



**PREFET
DU FINISTERE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°29-2023-044

PUBLIÉ LE 5 MAI 2023

Sommaire

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / CABINET

29-2023-05-05-00001 - Arrêté du 5 mai 2023 portant interdiction de rassemblement festif à caractère musical et interdiction de transport de matériel de diffusion de musique amplifiée dans le département du Finistère (2 pages)

Page 5

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

29-2023-05-02-00006 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le numéro SAP 483492369 (2 pages)

Page 7

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

29-2023-05-04-00002 - Arrêté du 04 mai 2023 portant levée de l interdiction temporaire de pêche, ramassage, purification et expédition des coquillages provenant de la zone de production « rivière de l Elorn aval » n° 29.04.041 (2 pages)

Page 9

2903-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS / SERVICE SANTE ET PROTECTION DES ANIMAUX ET DES VEGETAUX

29-2023-05-05-00003 - Arrêté n°29-2023-027-IA du 5 mai 2023 abrogeant l'arrêté préfectoral n°29-2022-052-IA du 2 décembre 2022 déterminant une zone de contrôle temporaire en raison de la circulation du virus influenza aviaire hautement pathogène dans la faune sauvage et les mesures applicables dans cette zone. (3 pages)

Page 11

2904-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER / DIRECTION

29-2023-05-05-00002 - Arrêté inter-préfectoral n°03-2023 du 05 mai 2023 relatif au plan de gestion du trafic de la RN 165, de la RN 265, de la RN 12 et de la RN 164 (2 pages)

Page 14

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

29-2023-04-28-00001 - Arrêté du 28 avril 2023 portant dérogation aux dispositions des articles L.411-1 et L.411-2 du Code de l'environnement - Dérogation pour destruction de sites de reproduction ou d'aires de repos d'espèces animales protégées dans le cadre des travaux de réfection de toiture d'un bâtiment sur la Base navale de Brest (5 pages)

Page 16

2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / DIRECTION

29-2023-05-02-00007 - Arrêté préfectoral du 02 mai 2023 portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale des Finances publiques du Finistère en matière d ordonnancement secondaire (3 pages)

Page 21

2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / DIVISION FONCIERE

29-2023-05-04-00001 - Arrêté préfectoral du 04 mai 2023 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées dans le cadre d'une opération de reprise partielle des travaux de remaniement du cadastre sur la commune de PLOUGASTEL-DAOULAS (3 pages)

Page 24

2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / SERVICE DES IMPOTS DES PARTICULIERS

29-2023-03-01-00005 - Décision du 01 mars 2023 portant délégation de signature aux agents du service des impôts des particuliers de Quimper (4 pages)

Page 27

29-2023-04-24-00002 - Décision du 24 avril 2023 portant délégation de signature aux agents du service des impôts des particuliers de Quimperlé (3 pages)

Page 31

2908-DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L EDUCATION NATIONALE / SERVICE DEPARTEMENTAL A LA JEUNESSE, A

L ENGAGEMENT ET AUX SPORTS (SDJES)

29-2023-05-04-00003 - Arrêté du 4 mai 2023 Portant modification de la composition du collège départemental du fonds pour le développement de la vie associative?? (2 pages)

Page 34

29-2023-05-02-00003 - ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 02 MAI 2023?? AUTORISANT DU PERSONNEL TITULAIRE?? DU BREVET NATIONAL DE SECURITE ET DE SAUVETAGE AQUATIQUE?? A SURVEILLER UN ÉTABLISSEMENT DE BAIGNADE D ACCÈS PAYANT?? (2 pages)

Page 36

29-2023-05-02-00002 - ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 02 MAI 2023 AUTORISANT DU PERSONNEL TITULAIRE?? DU BREVET NATIONAL DE SECURITE ET DE SAUVETAGE AQUATIQUE A SURVEILLER UN ÉTABLISSEMENT DE BAIGNADE D ACCÈS PAYANT (2 pages)

Page 38

29170-CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE BREST / DIRECTION GENERALE

29-2023-05-02-00004 - Décision n°2023-31 du 2 mai 2023 de Madame la Directrice générale du Centre hospitalier universitaire de Brest, des Centres hospitaliers de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature (63 pages)

Page 40

BRETAGNE02_DIRECTION RÉGIONALE DE L ENVIRONNEMENT, DE L AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT (DREAL) /

29-2023-04-17-00009 - Arrêté du 17 avril 2023 portant désaffectation et déclassement du domaine public routier national et reclassement dans le domaine privé de l État, sur la commune de Châteauneuf-du-Faou (3 pages)

Page 103

**BRETAGNE10_DIRECTION RÉGIONALE DES DOUANES (DRD) / PÖLE
REGIONAL TABAC**

29-2023-05-02-00005 - Décision du 02 mai 2023 de fermeture définitive du
débit de tabac n° 2900576R sis à Treffiagat (29730) (1 page)

Page 106

**DIRECTION INTERRÉGIONALE DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE
BRETAGNE, BASSE-NORMANDIE ET PAYS DE LA LOIRE /**

29-2023-05-03-00001 - Arrêté du 3 mai 2023 portant délégation de
signature à Madame Stéphanie BILGER en qualité de cheffe d'établissement
de la maison d'arrêt de Brest à compter du 01 juin 2023 (1 page)

Page 107

**Arrêté du 5 mai 2023
portant interdiction de rassemblement festif à caractère musical et interdiction de transport
de matériel de diffusion de musique amplifiée dans le département du Finistère**

Le préfet du Finistère
Officier de la Légion d'honneur

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-16-00006 du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à M. Denis REVEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;

Considérant que des informations portées à la connaissance des services de l'État indiquent qu'un ou plusieurs rassemblements festifs à caractère musical de type rave-party ou tecknival pourraient être organisés dans la zone Ouest, et plus particulièrement dans le département du Finistère, entre le 5 et le 9 mai 2023 ; que ces événements sont susceptibles de rassembler plusieurs milliers de personnes durant plusieurs jours consécutifs ;

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

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

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

Considérant que le 30 octobre 2022, 2 000 personnes se sont rassemblées illégalement dans un hangar désaffecté à Quimper pour une rave-party non déclarée ; que ce rassemblement a entraîné plusieurs interventions des pompiers et a mobilisé les forces de l'ordre pour assurer la sécurité autour du site ; que les riverains et les commerces alentours ont fait part de nuisances importantes ;

Considérant, que l'activité intense des services de secours et de sécurité dans le département, notamment lors du week-end prolongé du 8 mai, ne permet pas de disposer des effectifs suffisants pour assurer la sécurité d'un rassemblement festif à caractère musical non déclaré ;

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

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

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

ARRÊTE

Article 1^{er} : La tenue de rassemblements festifs à caractère musical répondant à l'ensemble des caractéristiques énoncées à l'article R. 211-2 du code de la sécurité intérieure, autres que ceux légalement déclarés ou autorisés, et la participation à ce type de rassemblements sont interdites sur l'ensemble du territoire du département du Finistère du 5 mai 2023 à 18 heures au 9 mai 2023 à 8 heures.

Article 2 : Le transport de matériel « sound system » susceptible d'être utilisé pour une manifestation non autorisée est interdite sur l'ensemble des réseaux routiers (réseau national et réseau secondaire) du département du Finistère du 5 mai 2023 à 18 heures au 9 mai 2023 à 8 heures.

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

Article 4 : Dans un délai de deux mois suivant sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :
- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère (42 boulevard Duplex, CS16033, 29320 Quimper Cedex) ;

- - d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur (Place Beauvau, 75008 Paris) ;
- - d'un recours devant le tribunal administratif de Rennes (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes CEDEX). Le tribunal administratif de Rennes peut également être saisi dans les deux mois par l'application internet « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr.

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

Le préfet,
Pour le préfet, et par délégation,
Le secrétaire général,

signé

Christophe MARX



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION
D'UN ORGANISME DE SERVICES À LA PERSONNE
ENREGISTRÉ SOUS LE N° SAP 483492369**

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 l'arrêté du 12 juillet 2022 donnant délégation de signature à M. Olivier NAYS, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités,

Le préfet du Finistère

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur du Finistère, le 27/04/23 par M. BEN AHMED OUISSEM en qualité de dirigeant, pour l'organisme dont l'établissement principal est situé 72 RTE DE QUIMPER 29170 SAINT-EVARZEC et enregistré sous le N° SAP 483492369 pour les activités suivantes :

- Soutien scolaire ou cours à domicile (mode d'intervention Prestataire)
- Entretien de la maison et travaux ménagers (mode d'intervention Prestataire)
- Petits travaux de jardinage (mode d'intervention Prestataire)
- Travaux de petit bricolage (mode d'intervention Prestataire)
- Assistance informatique à domicile (mode d'intervention Prestataire)

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.

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.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès du service instructeur 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.

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

Il 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.

Le 02/05/2023,

Pour le Directeur départemental
de l'emploi, du travail et des
solidarités,

La Directrice adjointe,

SIGNE

Enora GUILLERME

ARRÊTÉ DU 04 MAI 2023

**PORTANT LEVÉE DE L'INTERDICTION TEMPORAIRE DE PÊCHE, RAMASSAGE,
PURIFICATION ET EXPÉDITION DES COQUILLAGES
PROVENANT DE LA ZONE DE PRODUCTION
« RIVIÈRE DE L'ELORN AVAL» N° 29.04.041**

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 pharmaceutiques ;

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 préfectoral n°29-2022-07-18-0007 du 18 juillet 2022 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°29-2023-03-02-00003 du 02 mars 2023 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

VU le bulletin de levée d'alerte REMI diffusé par l'IFREMER le 04 mai 2023,

CONSIDÉRANT que les résultats des analyses microbiologiques effectuées par LABOCEA sur les huîtres prélevées au point « Le Passage » le 24 avril 2023 (230 E.coli/ 100g CLI) et le 02 mai 2023 (110 E.coli/ 100g CLI) dans la zone de production « Rivière de l'Elorn aval» n° 29.04.041 classée A pour le groupe 3 sont inférieurs ou égaux à la valeur seuil de 230 E. coli / 100 g CLI, limite pour une zone classée A ;

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 :

L'arrêté préfectoral n°29-2023-04-19-00002 du 19 avril 2023 est **abrogé**.

ARTICLE 2 :

Le sous-préfet de Brest, 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 concernées 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 04 mai 2023

Pour le préfet et par délégation,
le directeur départemental
de la protection des populations
par empêchement la responsable filière

signé

Anne MOALIC



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de la protection des populations**

**ARRETE N° 29-2023-027-IA DU 05 MAI 2023
ABROGEANT L'ARRÊTE PREFECTORAL N° 29-2022-052 IA DU 02 DECEMBRE 2022
DETERMINANT UNE ZONE DE CONTROLE TEMPORAIRE EN RAISON DE LA
CIRCULATION DU VIRUS INFLUENZA AVIAIRE HAUTEMENT PATHOGENE DANS LA
FAUNE SAUVAGE ET LES MESURES APPLICABLES DANS CETTE ZONE**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

- VU** le règlement (CE) n°853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ;
- 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 Règlement (UE) 2016/429 du Parlement européen et du Conseil relatif aux maladies animales transmissibles et modifiant et abrogeant certains actes dans le domaine de la santé animale (« législation sur la santé animale ») ;
- VU** le Règlement (UE) 2018/1882 de la Commission du 3 décembre 2018 sur l'application de certaines dispositions en matière de prévention et de lutte contre les maladies à des catégories de maladies répertoriées et établissant une liste des espèces et des groupes d'espèces qui présentent un risque considérable du point de vue de la propagation de ces maladies répertoriées ;
- VU** le Règlement délégué (UE) 2020/687 de la Commission du 17 décembre 2019 complétant le règlement (UE) 2016/429 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les règles relatives à la prévention de certaines maladies répertoriées et à la lutte contre celles-ci ;
- VU** le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L. 223-8 et R. 228-1 à R. 228-10 ;
- VU** le code de la justice administrative, notamment son article R.421-1 et suivants ;
- VU** le code de l'environnement, notamment le titre II de son livre IV ;
- 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 les départements ;
- VU** le décret N°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales et interministérielles ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Philippe MAHÉ en qualité de Préfet du Finistère ;
- VU** l'arrêté modifié du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage ;

2, rue de Kérivoal
29334 QUIMPER Cedex
Tél : 02 98 64 36 36
ddpp@finistere.gouv.fr

1

- VU** l'arrêté du 14 octobre 2005 fixant les règles générales de police sanitaire relatives aux produits d'origine animale destinés à la consommation humaine ;
- VU** l'arrêté du 18 janvier 2008 modifié fixant les mesures techniques et administratives relatives à la lutte contre l'influenza aviaire ;
- VU** l'arrêté ministériel du 16 mars 2016 relatif aux niveaux du risque épizootique en raison de l'infection de l'avifaune par un virus d'influenza aviaire hautement pathogène et aux dispositifs associés de surveillance et de prévention chez les volailles et autres oiseaux captifs ;
- VU** l'arrêté du 14 mars 2018 modifié relatif aux mesures de prévention de la propagation des maladies animales via le transport par véhicules routiers d'oiseaux vivants ;
- VU** l'arrêté du 29 septembre 2021 relatif aux mesures de biosécurité applicables par les opérateurs et les professionnels liés aux animaux dans les établissements détenant des volailles ou des oiseaux captifs dans le cadre de la prévention des maladies animales transmissibles aux animaux ou aux êtres humains ;
- VU** l'arrêté du 28 avril 2023 qualifiant le niveau de risque en matière d'influenza aviaire hautement pathogène ;
- VU** l'arrêté préfectoral N°29-2022-052-IA du 02 décembre 2022 déterminant une zone de contrôle temporaire en raison de la circulation du virus influenza aviaire hautement pathogène dans la faune sauvage et les mesures applicables dans cette zone ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°29-2022-07-26-00003 du 26 juillet 2022 donnant délégation de signature à M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture du Finistère ;
- VU** l'instruction technique n°2023-242 du 7 avril 2023 de la direction générale de l'alimentation relative à la Biosécurité – Conditions de mise à l'abri de volailles en élevage commercial ;
- VU** l'instruction technique n°2023-294 du 03 mai 2023 de la direction générale de l'alimentation – Influenza aviaire hautement pathogène (IAHP) – Suppression des mesures de gestion renforcée compte tenu de l'évolution de la situation sanitaire fin avril 2023 – Abaissement du niveau de risque épizootique à «modéré».
- CONSIDÉRANT** l'évolution favorable de la situation épidémiologique en matière de circulation virale dans le compartiment sauvage établie par la DDPP à partir des données de la surveillance des mortalités d'oiseaux sauvages et de l'absence de foyer d'influenza en élevage ;
- CONSIDÉRANT** l'absence de suspicion en cours ou de détection d'un virus IAHP dans la faune sauvage libre dans le Finistère depuis au moins 21 jours ;
- CONSIDÉRANT** l'avis favorable de la Direction générale de l'alimentation.

SUR proposition du directeur départemental en charge de la protection des populations,

ARRÊTE

Article 1^{er}

L'arrêté n°29-2022-052-IA du 02 décembre 2022 déterminant une zone de contrôle temporaire autour d'un cas d'influenza aviaire hautement pathogène dans la faune sauvage et les mesures applicables dans cette zone, est abrogé.

Article 2 : Recours

Le présent arrêté est susceptible de recours auprès du tribunal administratif de RENNES sous un délai de deux mois à compter de sa publication, conformément aux dispositions des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative.

Le recours peut être réalisé par voie postale ou par l'application télérecours citoyens accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

Article 3 : Dispositions finales

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental de la protection des populations, les maires des communes du Finistère, l'Office français de la biodiversité, le colonel commandant du groupement de gendarmerie, les vétérinaires sanitaires, sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les mairies concernées.

Fait à Quimper, le 5 mai 2023

**Le préfet du Finistère,
Pour le préfet, le secrétaire général,**

SIGNE

Christophe MARX

ARRÊTÉ INTER-PRÉFECTORAL N°03-2023 DU 05 MAI 2023
RELATIF AU PLAN DE GESTION DU TRAFIC DE LA
RN165, DE LA RN 265, DE LA RN12 ET DE LA RN 164

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

LE PRÉFET DES CÔTES D'ARMOR
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

LE PRÉFET DU MORBIHAN
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le code de la route ;

VU l'avis des forces de l'ordre émis suite aux réunions successives organisées en 2022 et 2023 ;

VU l'avis favorable du conseil départemental du Finistère en date du 3 mars 2023 ;

VU l'avis favorable de la direction interdépartementale des routes Ouest en date du 28 février 2023 ;

VU l'avis des communes traversées, consultées à partir de l'été 2022 ;

CONSIDÉRANT qu'en raison des trafics sur les routes nationales du Finistère, des actions de gestion du trafic doivent être mises en œuvre rapidement lors d'accidents nécessitant la coupure d'un des axes afin de :

- limiter les effets des perturbations sur le trafic ;
- contribuer à la sécurité des usagers du réseau en leur offrant les meilleures conditions de circulation possibles.

SUR PROPOSITION du directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère,

ARRÊTENT

ARTICLE 1^{ER}: Le plan de gestion du trafic des routes nationales du Finistère portant sur les RN 165, RN 265, RN 12 et RN 164, joint en annexe au présent arrêté, est approuvé et peut être déclenché dans les conditions décrites dans le document « Gestion technique du plan ».

ARTICLE 2: L'arrêté pris pour le déclenchement des mesures du plan de gestion du trafic vaudra levée des restrictions de tonnage existantes sur les itinéraires de déviation concernés.

ARTICLE 3: Ampliation du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, sera adressée :

Pour exécution, chacun en ce qui le concerne, à :

- MM les présidents des conseils départementaux des départements du Finistère, du Morbihan et des Côtes-d'Armor,
- Mme la colonelle commandant de groupement de gendarmerie du Finistère,
- M le directeur départemental de la sécurité publique du Finistère,
- M le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère,
- M le directeur interdépartemental des routes Ouest,
- M le directeur départemental du service départemental d'incendie et de secours,

Pour information, à : Mmes et MM. les maires des communes concernées.

À Quimper

À Saint Briec

À Vannes

Le Préfet,

Le Préfet,

Le Préfet,

SIGNE

SIGNE

SIGNE

Philippe MAHÉ

Stéphane ROUVE

Pascal BOLOT



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ARRÊTÉ DU 28 AVRIL 2023
portant dérogation aux dispositions des articles L.411-1 et L.411-2
du Code de l'environnement

Dérogation pour destruction de sites de reproduction ou d'aires de repos
d'espèces animales protégées,
dans le cadre des travaux de réfection de toiture d'un bâtiment sur la Base navale de Brest

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU le Code de l'environnement, notamment ses articles L.411-1 et suivants et R.411-1 à R.411-14 ;

VU l'arrêté interministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du Code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;

VU l'arrêté interministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

VU l'arrêté du 17 mai 2018 portant création d'un traitement de données à caractère personnel relatif au versement ou à la saisie de données brutes de biodiversité dénommé « dépôt légal de données de biodiversité » ;

VU la demande de dérogation au régime de protection des espèces reçue le 24 novembre 2022, du Service logistique de la Marine de Brest (SLM) ;

VU l'avis favorable du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel en date du 9 mars 2023 ;

VU l'observation émise sur le portail internet des services de l'État lors de la procédure de participation du public à l'élaboration des décisions ayant une incidence sur l'environnement qui s'est tenue du 29 mars au 14 avril 2023 inclus ;

CONSIDÉRANT que le projet prévoit la réfection de toiture d'un atelier situé sur le site de la Base navale de Brest ;

CONSIDÉRANT que les activités exercées dans cet atelier participent à assurer le soutien des éléments de forces maritimes en termes de prestations logistiques et d'entretien/réparation dans tous les domaines relevant du soutien spécifique incombant à la Marine.

CONSIDÉRANT que le projet est justifié par la nécessité de remplacer la toiture amiante existante pour permettre la continuité de l'activité dans l'atelier ;

CONSIDÉRANT que la densité de construction actuelle du site et la nature militaire des activités exercées justifie l'absence de solution alternative plus satisfaisante pour les espèces protégées présentes sur le site ;

2, boulevard Finistère
CS 96018 - 29325 QUIMPER Cedex
Tél : 02 98 76 52 00
www.finistere.gouv.fr

CONSIDÉRANT que les inventaires, études et analyses effectués dans l'aire d'étude biologique de ce projet ont mis en évidence des impacts directs, temporaires et permanents sur une espèce protégée ;

CONSIDÉRANT que les mesures proposées par le bénéficiaire, pour réduire les impacts sur les espèces mentionnées à l'article 8 du présent arrêté sont de nature à limiter considérablement les effets néfastes sur lesdites espèces pendant les phases de travaux et d'exploitation ;

CONSIDÉRANT les mesures proposées par le bénéficiaire pour compenser les effets résiduels de ces travaux sont de nature à en éliminer les effets négatifs sur les espèces mentionnées à l'article 8 ;

CONSIDÉRANT que la présente dérogation ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des populations desdites espèces protégées dans leur aire de répartition naturelle, notamment du fait des mesures prévues par le demandeur et de celles définies dans le présent arrêté ;

SUR la proposition du Directeur départemental des territoires et de la mer,

ARRÊTE

TITRE I – Objet de l'autorisation

ARTICLE 1 – Identité du bénéficiaire

Le bénéficiaire de la présente dérogation est le Service logistique de la Marine de Brest (SLM), représenté par le Capitaine de frégate Dominique Dos Santos, CC 50 29240 Brest.

ARTICLE 2 – Objet de l'autorisation

La présente autorisation pour la réalisation des travaux de réfection de toiture d'un bâtiment sur le site de la base navale de Brest tient lieu de dérogation aux interdictions de destruction d'habitats d'espèces animales protégées au titre de l'article L.411-2 du Code de l'environnement, ci-après dénommée « dérogation espèces protégées ».

ARTICLE 3 – Périmètre de la dérogation

La dérogation s'applique dans le périmètre défini dans le dossier de demande de dérogation sur le site de la base navale sur la commune de Brest.

Les travaux sont constitués de :

- enlèvement de la toiture et des ventilations de type « chapeau » en amiante du bâtiment référencé E0265 ;
- remplacement de la toiture par une toiture bac acier avec ventilation en bas de toiture et en faîtage.

TITRE II – Dispositions générales

ARTICLE 4 – Conformité au dossier de demande de dérogation « espèces protégées » et modification

Les travaux, objets de la présente autorisation, sont situés et réalisés conformément aux plans et contenus du dossier de demande de « dérogation espèces protégées » sans préjudice des dispositions de la présente autorisation, des arrêtés complémentaires et des réglementations en vigueur, notamment celles relatives à l'environnement.

Toute modification substantielle, au sens de l'article R.411-12 du Code de l'Environnement, des conditions fixées qui relèvent de la « dérogation espèces protégées » est soumise à la délivrance d'une nouvelle autorisation, qu'elle intervienne avant la réalisation du projet ou lors de sa mise en œuvre ou de son exploitation.

En dehors des modifications substantielles, toute autre modification notable apportée au projet, intervenant dans les mêmes circonstances et pouvant avoir des incidences sur les espèces protégées doit être portée à la connaissance du préfet par le bénéficiaire avant sa réalisation avec tous les éléments d'appréciation.

Le préfet peut imposer toute prescription complémentaire nécessaire au respect des dispositions de l'article L.411-2 du Code de l'Environnement à l'occasion de ces modifications, mais aussi à tout moment s'il apparaît que le respect de ces dispositions n'est pas assuré par l'exécution des prescriptions préalablement édictées.

ARTICLE 5 – Début et fin des travaux

Le présent arrêté cesse de produire effet si les travaux visés à l'article 3 n'ont pas été mis en service ou réalisés dans un délai de 3 ans à compter du jour de la notification de la présente autorisation, sauf cas de force majeure ou de demande justifiée et acceptée de prorogation de délai.

ARTICLE 6 – Durée de la dérogation

La présente dérogation est accordée pour la durée de l'ensemble des travaux et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2026, de façon à permettre de déroger aux interdictions énoncées à l'article 2.

ARTICLE 7 – Autres réglementations

La présente « dérogation espèces protégées » ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations ou accords requis par les réglementations autres que celles en application desquelles elle est délivrée.

TITRE III – Prescriptions relatives à la dérogation au titre des espèces et des habitats d'espèces protégées

ARTICLE 8 – Nature de la dérogation

Le bénéficiaire visé à l'article 1 est autorisé, conformément au contenu du dossier de demande de dérogation et sous réserve des dispositions définies dans le présent arrêté, à déroger aux interdictions suivantes :

- destruction de sites de reproduction ou aires de repos d'espèces animales protégées pour les espèces mentionnées ci-dessous :

Larus argentatus (Goéland argenté)

Larus fuscus (Goéland brun)

ARTICLE 9 – Conditions de la dérogation

La présente dérogation est délivrée sous réserve de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures prévues au dossier de demande de « dérogation espèces protégées » :

Article 9.1 mesures de réduction

- Les travaux se déroulent en dehors de la période du 1^{er} mars au 15 août ;
- Les opérations de stérilisation des œufs de goélands autorisées par arrêté préfectoral n° 29-2023-02-14-00013 du 14 février 2023 sont interdites en 2023 sur le bâtiment concerné par les travaux et suspendues en 2024 dans un rayon de 300 mètres autour de ce même bâtiment.

Article 9.2 – Modalités de suivis et de compte-rendus

Pour évaluer l'évolution de l'occupation du site, un suivi des mesures de réduction, réalisé par la Ligue de protection des oiseaux (LPO), est mis en place dès le démarrage des travaux puis un suivi annuel pendant 5 ans selon les modalités définies dans le dossier de demande de dérogation.

Afin de vérifier l'efficacité des mesures prises, les suivis rendent compte de la présence, ou des indices de présence, au minimum des espèces objet de la présente dérogation. Ils font apparaître les indicateurs d'efficacité des mesures, voire le cas échéant des propositions de mesures correctives.

Le maître d'ouvrage rend compte des mesures mentionnées dans le dossier de demande de dérogation, sous réserve des dispositions définies dans le présent arrêté, par un rapport complet, produit avant le 31 décembre de chaque année de réalisation des suivis mentionnés ci-dessus.

Le premier rapport de la série rend compte des actions réellement mises en œuvre, de leurs coûts, des difficultés rencontrées. Il fait apparaître une comparaison avant/après travaux des populations à l'échelle de la Base des espèces concernées par la dérogation.

Les années suivantes, il évalue l'efficacité de ces actions et intègre un récapitulatif des mesures de gestion et des résultats des suivis scientifiques.

Le rapport visé ci-dessus est transmis à :

- DREAL de Bretagne – Service du patrimoine naturel - 10 Rue Maurice Fabre - 35000 Rennes
- DDTM du Finistère – Service eau et biodiversité – Unité nature et forêt - 2 bd du Finistère - CS 96018 - 29325 QUIMPER – ddtm-seb@finistere.gouv.fr

- Article 9.3– Mesures correctives et complémentaires

Si le suivi prévu met en évidence une insuffisance des mesures attendues pour garantir le maintien dans un bon état de conservation des espèces protégées concernées, le bénéficiaire est tenu de proposer des mesures correctives et des mesures compensatoires complémentaires.

Le bénéficiaire de la présente dérogation soumet ces propositions au préfet du Finistère et à la DREAL.

Le préfet peut fixer des prescriptions complémentaires.

- Article 9.4 – Transmission des données

– Localisation des mesures environnementales :

Le bénéficiaire de la présente dérogation fournit aux services de l'État en charge de la protection des espèces, les éléments nécessaires au respect des dispositions de l'article L.163-5 du code de l'environnement. Il transmet le fichier au format .zip de la mesure compensatoire (incluant la compression des fichiers .shx, .shp, .dbf, .prj, .qj), issu du fichier gabarit QGIS disponible auprès du service instructeur de la DDTM.

Une mise à jour des données de géolocalisation des mesures compensatoires est fournie par le bénéficiaire selon les modalités ci-dessus aux échéances suivantes une fois par an au minimum.

Les actualisations éventuelles relatives à la géolocalisation des sites sont assurées par le bénéficiaire et transmises annuellement avec le rapport de suivi prévu dans le présent arrêté.

– Transmission des données brutes de biodiversité :

Le bénéficiaire de la présente dérogation doit contribuer à l'inventaire du patrimoine naturel. Les résultats des suivis écologiques sont versés au moyen du téléservice mentionné au I de l'article L.411-1-A du Code de l'environnement, dans les conditions prévues par l'arrêté du 17 mai 2018 susvisé. Les jeux de données doivent être distincts selon les méthodes et protocoles d'acquisition de données naturalistes mises en œuvre.

Les données doivent être fournies avec une géolocalisation au point (non dégradée). Elles alimentent le système d'information sur la nature et les paysages (SINP) avec le statut de données publiques.

Le dépôt de ces données et leur publication se fait au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'obtention des données. Le bénéficiaire fournit le certificat de conformité de dépôt légal aux services de l'État en charge de la protection des espèces.

TITRE IV – Dispositions légales

ARTICLE 10 – Droits de recours et informations des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés. Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le dossier de demande de dérogation portant sur des espèces protégées est consultable à la DDTM du Finistère, Service eau et biodiversité – Unité nature et forêt, 2 boulevard du Finistère, CS 96018, 29325 Quimper Cedex.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture, conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative.

Dans le même délai de deux mois à compter de sa notification, le bénéficiaire peut présenter un recours gracieux auprès du Préfet. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R.421-2 du Code de justice administrative. Cette décision implicite de rejet peut alors faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois.

La juridiction administrative peut être saisie par voie postale ou par l'application « Télécours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

ARTICLE 11 – Déclaration des incidents ou accidents

Dès qu'il en a connaissance, le bénéficiaire est tenu de déclarer au préfet les accidents ou incidents survenus sur le site concerné par la présente autorisation qui sont de nature à porter atteinte aux espèces protégées ou à leurs habitats.

Sans préjudice des mesures que peut prescrire le préfet, le bénéficiaire est tenu de prendre ou de faire prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le bénéficiaire demeure responsable des accidents ou dommages causés par l'activité ou de l'exécution des travaux ou de l'aménagement.

ARTICLE 12 – Mesures de contrôles

La mise en œuvre des dispositions du présent arrêté peut faire l'objet de contrôles par les personnels habilités par le Code de l'environnement.

Le bénéficiaire est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues à l'article L.172-5 du Code de l'environnement.

Les agents peuvent demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté conformément à l'article L.172-11 du Code de l'environnement.

ARTICLE 13 – Sanctions administratives et pénales

Le non-respect des dispositions du présent arrêté peut donner lieu aux sanctions administratives prévues par les articles L.171-7 et L.171-8 du Code de l'environnement.

Les infractions pénales aux dispositions du présent arrêté sont punies des peines prévues à l'article L.415-3 du Code de l'environnement.

ARTICLE 14 – Exécution

Le Secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des territoires et de la mer, le chef du service départemental de l'Office français de la biodiversité, et le commandant de la Base navale de Brest sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le préfet,

signé

Philippe MAHÉ



**Direction départementale
des Finances publiques du Finistère**

Le Sterenn
7A Allée Urbain Couchouren
CS 91709
29107 Quimper Cedex

**Arrêté préfectoral
portant subdélégation de signature à des fonctionnaires
de la direction départementale des Finances publiques du Finistère
en matière d'ordonnancement secondaire**

**Le préfet du Finistère,
Officier de la Légion d'honneur**

- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n° 210-687 du 24 juin 2010 ;
- VU le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
- VU le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
- VU Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable ;
- VU le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;
- VU l'arrêté ministériel du 22 décembre 2020 portant nomination de M. Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques, et l'affectant à la direction départementale des Finances publiques du Finistère ;
- VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-04-18-00002 du 18 avril 2023 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire y compris pour la représentation du pouvoir adjudicateur à M. Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques ;
- VU l'article 3 de l'arrêté précité autorisant M. Fabrice LAUVERNIER à déléguer sa signature aux agents placés sous son autorité ;
- SUR proposition de M. Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques adjoint à la directrice départementale des Finances publiques du Finistère

ARRETE

Article 1

Dans les limites fixées par l'arrêté préfectoral n°29-2023-18-04-00002 du 18 avril 2023 donnant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire y compris pour la représentation du pouvoir adjudicateur à Monsieur Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques, et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice LAUVERNIER, subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Laurence GODEFROY, Inspectrice principale des Finances publiques,
- M. Mathieu SALAUN, Inspecteur des Finances publiques,

Reçoivent subdélégation de signature, pour valider l'ensemble des formulaires avec le profil valideur dans l'application Chorus Formulaires et donner des bons à payer de manière dématérialisée :

- Mme Élise MAHÉ, Contrôleuse principale des Finances publiques,
- M. Bernard PORTE, Contrôleur principal des Finances publiques,
- Mme Christine DERVOET, Contrôleuse des Finances publiques,
- M. Pascal DUPLAN, Contrôleur des Finances publiques,
- M. Thierry NEDELEC, Contrôleur des Finances publiques,

Reçoivent subdélégation de signature pour prioriser les demandes de paiement, effectuer des mouvements de crédits et gérer les tranches fonctionnelles avec le profil MP2 dans l'application Chorus :

- Mme Élise MAHÉ, Contrôleuse principale des Finances publiques,
- M. Pascal DUPLAN, Contrôleur des Finances publiques,

Reçoivent subdélégation de signature pour valider les formulaires relatifs à la gestion de la Cité administrative de Brest sur le compte de commerce 907 avec le profil valideur dans l'application Chorus Formulaires :

- M. Alain REUNGOAT, Contrôleur principal des Finances publiques,
- M. Pascal DUPLAN, Contrôleur des Finances publiques,
- M. Pierre ROUDAUT, Contrôleur des Finances publiques,

Reçoivent subdélégation de signature pour valider les ordres de mission et mettre en paiement les états de frais dans l'application Frais De Déplacements (FDD) :

- Mme Christine DERVOET, Contrôleuse des Finances publiques,
- Mme Coraline JANOT, Agente des Finances publiques,

Article 2

Le secrétaire général de la préfecture et la cheffe de la division BIL de la direction départementale des Finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 02/05/2023

Pour le Préfet et par délégation,
l'Administrateur des Finances publiques,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lauvernier', with a long horizontal flourish extending to the right.

Fabrice LAUVERNIER

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL du 04 mai 2023
portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées
dans le cadre d'une opération de reprise partielle des travaux
de remaniement du cadastre sur la commune de
PLOUGASTEL-DAOULAS

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

- VU** le code de la justice administrative ;
- VU** le code pénal et notamment son article 433-11
- VU** la loi du 29 décembre 1892 sur les dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux publics, notamment son article 1^{er} ;
- VU** la loi n°374 du 6 juillet 1943 relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères, modifiée par la loi n°57-391 du 28 mars 1957 ;
- VU** la loi n° 74-645 du 18 juillet 1974 relative à la mise à jour périodique des valeurs locatives servant de base aux impositions directes locales ;
- VU** le décret n° 55-471 du 30 avril 1955 relatif à la rénovation et à la conservation du cadastre ;
- VU** la demande en date du 24 mars 2023 de Monsieur le Directeur départemental des Finances publiques, tendant à ce que les agents de l'administration ou les personnes auxquelles il délègue ses droits soient autorisés à pénétrer dans les propriétés publiques et privées, situées sur le territoire de la commune de PLOUGASTEL-DAOULAS en vue d'y exécuter toutes les opérations nécessaires à la reprise partielle du cadastre ;
- SUR** proposition de M. le Secrétaire général de la Préfecture du Finistère ;

ARRETE

Article 1^{er} :

Les agents de la direction départementale des finances publiques chargés des travaux, ainsi que toutes autres personnes auxquelles l'administration délègue ses droits sont autorisés à effectuer les opérations nécessaires à la reprise des opérations de remaniement du cadastre sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas pour les parcelles DM 236 et DM 188.

À cet effet, ils peuvent pénétrer dans les propriétés publiques et privées closes ou non closes (à l'exclusion de l'intérieur des maisons d'habitation) pour effectuer tous travaux topographiques, levés de plans, nivellements et y planter des mâts, piquets, bornes et repères, franchir les murs et clôtures, élaguer les arbres et les haies, installer les appareils de mesures sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas .

Article 2 :

Le présent arrêté est affiché immédiatement en mairie de Plougastel-Daoulas et il est justifié de l'accomplissement de cette formalité par un certificat d'affichage que M. le Maire adressera à M. le Préfet du Finistère.

Les opérations ne peuvent commencer qu'à l'expiration d'un délai de dix jours au moins à compter de la date d'affichage en mairie du présent arrêté (ce délai ne comprenant ni le jour de l'affichage ni celui de la mise à exécution).

Chacune des personnes visées à l'article 1 du présent arrêté est tenue de présenter à toute réquisition la copie de cet arrêté.

Article 3 :

Les agents et les personnes visées à l'article 1 du présent arrêté ne peuvent pénétrer dans les propriétés closes que cinq jours après notification de l'arrêté aux propriétaires, ou, en son absence, au gardien de la propriété ; ce délai de cinq jours ne comprenant ni le jour de la notification, ni celui de la mise à exécution. À défaut de gardien connu, demeurant dans la commune, le délai ne court qu'à partir de la notification au propriétaire faite en mairie ; ce délai expiré, si personne ne se présente pour permettre l'accès, lesdits agents ou délégués peuvent entrer avec l'assistance du juge d'instance ou d'un officier de police judiciaire exerçant sur le territoire de la commune concernée.

Article 4 :

Il ne peut être fait de fouilles, d'abattage d'arbres fruitiers, d'ornement ou de haute futaie ou causer tout dommage avant qu'un accord amiable se soit établi entre l'administration et le propriétaire ou représentant sur les lieux quant au montant de l'indemnité due pour ces faits. À défaut d'accord amiable, il est procédé à une consultation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires pour l'évaluation des dommages.

Article 5 :

Il est interdit d'apporter aux travaux des personnes visées à l'article 1 du présent arrêté tout trouble ou empêchement, ni de déranger les différents piquets, signaux ou repères qu'ils installeront.

En cas de difficulté ou de résistance quelconque, le personnel peut faire appel aux agents de la force publique.

Article 6 :

À la fin de l'opération, tout dommage éventuellement causé par les études est réglé entre le propriétaire et l'administration dans les formes indiquées du code de la justice administrative.

Article 7 :

Le présent arrêté est délivré pour une durée d'un an et sera périmé de plein droit s'il n'est pas suivi d'exécution dans les six mois de sa date.

Article 8 :

Le présent acte peut être contesté par toute personne ayant un intérêt à agir dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du présent arrêté :

- par recours gracieux auprès du préfet ou par recours hiérarchique adressé au ministre concerné. L'absence de réponse dans un délai de deux mois constitue une décision implicite de rejet susceptible d'être contestée devant un tribunal administratif dans un délai de deux mois, par voie postale ou par l'application Télérecours citoyen accessible par le site internet <https://www.telerecours.f> ;
- par recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, par voie postale ou par l'application Télérecours citoyen accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>, conformément aux articles R421-1 et suivants du code de justice administrative.

Article 9 :

Le maire de la commune de Plougastel-Daoulas prête son concours et l'appui de son autorité aux agents de l'administration pour l'accomplissement de leur mission.

Article 10 :

M. le secrétaire général de la Préfecture du Finistère, M. le Directeur départemental des Finances publiques, M. le Maire de Plougastel-Daoulas, Mme la Commandante du groupement de gendarmerie du Finistère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs.

Pour le Préfet
Le secrétaire Général
signé
Christophe MARX

Décision portant délégation de signature aux agents du service des impôts des particuliers de QUIMPER

La comptable, responsable du service des impôts des particuliers (SIP) de QUIMPER par intérim

Vu le Code Général des Impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le Livre des Procédures Fiscales, et notamment les articles L. 247, L257 A et R*247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des Finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Décide :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Julien LATINA, Yvon LE GALL et Ludovic JOUVE, inspecteurs des Finances publiques et adjoints à la responsable du service des impôts des particuliers de QUIMPER, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de **30 000 €**, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **30 000 €** ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité de la comptable soussignée ;

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 30 000 € ;

- b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée aux agents des Finances publiques de catégorie B désignés ci-après, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office dans **la limite de 10 000 €** ;

2°) matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet dans **la limite de 2 000 €** ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable relatifs aux décisions contentieuses et gracieuses, **sans limitation de montant**.

Article 2-2 : Lorsqu'un contribuable a commis une erreur manifeste en établissant une déclaration ou en cas d'erreur du service lors de la saisie informatique des éléments déclaratifs, l'agent mentionné ci-dessous peut prononcer le dégrèvement contentieux correspondant, quel qu'en soit le montant, y compris lorsque celui-ci excède le plafond de leur délégation.

Article 2-3 : L'usage de la délégation se fera dans les conditions fixées par l'instruction n°2013/4775 du 5 juin 2013 notamment en ce qui concerne l'appréciation des limites et des exclusions.

RENAUD Rose-Noëlle

NAOUR Sophie

CHENEVIERE Eric

BOURHIS Christophe

MULLEMAN Annelaure

Article 3

Délégation de signature est donnée aux agents des Finances publiques de catégorie C désignés ci-après, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office dans **la limite de 2 000 €** ;

2°) matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet dans **la limite de 1 000 €**.

Article 3-2 : L'usage de la délégation se fera dans les conditions fixées par l'instruction n°2013/4775 du 5 juin 2013 notamment en ce qui concerne l'appréciation des limites et des exclusions.

COUCHARRIERE Gildas

CORRIOU Annie

EBOULE Jennifer

JUHEL Cecilia

LE MELLECC Dominique

PORIEL Catherine

LE MEUR Valérie

MARC Claire

SALMI Brahim

LE GUEN Virginia

BEAUDOU Kristell

KERNINON Françoise

LE DUVEHAT Jean Pierre

Article 4

Article 4-1 : Délégation de signature est donnée à l'agent des Finances publiques de catégorie C désigné ci-après, à l'effet de signer :

- en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet dans **la limite de 2 000 €** ;

Article 4-2 : L'usage de la délégation se fera dans les conditions fixées par l'instruction n° 2013/4775 du 5 juin 2013 notamment en ce qui concerne l'appréciation des limites et des exclusions.

Soizic CLEMENT

Article 5

Délégation de signature est donnée à l'effet de :

- statuer sur les demandes de remise ou de modération portant sur la majoration de recouvrement de 10 % prévue par l'article 1730 du Code Général des Impôts, les frais de poursuite ou les intérêts moratoires, dans la limite de 500 € ;
- statuer sur les demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 10 mois et porter sur une somme supérieure à 5 000 € ;
- signer tout acte de poursuite pour une dette maximale de 10 000€ ;
- signer tout acte de mainlevée de saisie à tiers détenteur portant sur des dettes n'excédant pas 10 000€.

aux agents des Finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Sylvie COIC

Nicole LE BORGNE

Pascal LE SAUX

Jacques LE LETTY

Gwenaëlle GOASCOZ

Alain LE GALL

aux agents des Finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Soizic CLEMENT

Véronique LE GALL

Article 6

Les délégations visées ci-dessus prennent effet à compter du 1^{er} mars 2023.

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à QUIMPER, le 01/03/2023

La comptable, responsable du service des impôts
des particuliers de QUIMPER par intérim

Alison JOLY



Décision portant délégation de signature
aux agents du service des impôts des particuliers
de QUIMPERLÉ

SERVICE DES IMPOTS DES PARTICULIERS DE QUIMPERLÉ
Rue du Pouligoudu
CS 40133
29391 QUIMPERLE CEDEX

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de QUIMPERLÉ

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L 257A et R* 247-4 et suivants ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

ARRÊTE

Article 1 - Délégation de signature est donnée à M PITON Stéphane, inspecteur des finances publiques et M JARDIN Alexandre, inspecteur des finances publiques, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de QUIMPERLÉ , à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office dans la limite de **30 000 €**

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **30 000 €** ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites fixées à l'article 3 ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer,

les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 - Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

BENET Sarah	BOURDIOL Sophie	MALCOSTE Catherine
LE LOUS Jean-Yves	NEDELLEC Nathalie	PEDRON Annaïck

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

BARBAZZA Pascaline	BEHAREL Annick	BERTHOLOM Julie
DESLANDES Erwan	GODEFROY Frédéric	HERPE Simon
JEGO Gwenaëlle	KERLAN Lydia	LE DOUSSAL Rozenn
PENNEC Amélie	RUELLO Marie-Lynn	RUELLO Cédric

Article 3 - Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
JARDIN Alexandre	Inspecteur	30 000 €	24 mois	60 000 €
PITON	Inspecteur	30 000 €	24 mois	60 000 €

Stéphane				
CARDIET Sandrine	Contrôleur principal	1000 €	6 mois	10 000 €
LE GRAND Christelle	Contrôleur principal	1 000 €	6 mois	10 000 €
COLLIOU Elodie	Agent d'administration principal	500 €	6 mois	5 000 €
ETHEVE Emilie	Agent d'administration principal	500 €	6 mois	5 000 €
GOURRONC Gilles	Agent d'administration principal	500 €	6 mois	5 000 €
MILETO Fabien	Contractuel	500 €	6 mois	5 000 €
PINAULT Marina	Agent d'administration principal	500 €	6 mois	5 000 €

Article 4 - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Finistère.

A QUIMPERLÉ , le 24/04/2023

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers
de QUIMPERLÉ ,

SIGNÉ

DONNART Patrice

**Arrêté du 04 MAI 2023
Portant modification de la composition
du collège départemental
du fonds pour le développement de la vie associative**

**Le Préfet du Finistère
Officier de la Légion d'honneur**

VU le code des relations entre le public et l'administration et notamment ses articles R. 133-3 et R. 133-13 ;

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

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

VU le décret n° 2018-460 du 8 juin 2018 relatif au fonds pour le développement de la vie associative et notamment son article 7 ;

VU l'arrêté du préfet du Finistère n° 2018268-0002 du 25 septembre 2018 portant création et composition du collège départemental consultatif du fonds pour le développement de la vie associative ;

VU l'arrêté du préfet du Finistère n° 2020136-0012 du 15 mai 2020 portant modification de la composition du collège départemental du fonds pour le développement de la vie associative ;

VU l'arrêté du préfet du Finistère n° 29-2021-01-20-003 du 20 janvier 2021 portant modification de la composition du collège départemental du fonds pour le développement de la vie associative ;

VU l'arrêté du 17 décembre 2020 portant organisation de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports et des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la région académique de Bretagne ;

SUR proposition de la directrice académique des services de l'éducation nationale du Finistère ;

ARRETE

Article 1

Le préfet du Finistère, ou son représentant, assure la présidence du collège départemental du fonds pour le développement de la vie associative. Le secrétariat est assuré par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement, et aux sports de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Finistère.

Article 2

Sont nommés membres du collège départemental du fonds pour le développement de la vie associative, en qualité de représentants des maires des communes ou des présidents des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre :

- Deux représentants désignés par l'association des maires du Finistère ;
- Un représentant désigné par l'association des maires ruraux du Finistère ;
- Un représentant désigné par le président du conseil départemental du Finistère.

Article 3

Sont désignés membres du collège départemental du fonds pour le développement de la vie associative en qualité de personnalités qualifiées en raison de leur engagement et de leur compétence reconnus en matière associative ou de formation :

- sur proposition du mouvement associatif de Bretagne, Monsieur Yannick HERVÉ,
- Monsieur Mickaël RAGUENES, animateur territorial eaux et rivières de Bretagne ;
- Monsieur Prigent COLIN, vice-président du comité départemental olympique et sportif du Finistère ;
- Madame Nolwenn Le GALL, croix-rouge française.

Article 4

Les dispositions du présent arrêté sont valables pour une durée de cinq ans, à compter la date de sa signature.

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit d'un recours gracieux devant le préfet du Finistère, soit d'un recours hiérarchique devant le ministre chargé de la vie associative, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site <https://www.telerecours.fr>

Article 5

L'arrêté du 15 mai 2020 portant modification de la composition du collège départemental du fonds pour le développement de la vie associative est abrogé.

Article 6

Le secrétaire général de la préfecture et la directrice académique des services de l'éducation nationale 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.

Fait à Quimper, le 04 MAI 2023

Le préfet,

Philippe MAHÉ



**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
AUTORISANT DU PERSONNEL TITULAIRE
DU BREVET NATIONAL DE SECURITE ET DE SAUVETAGE AQUATIQUE
A SURVEILLER UN ETABLISSEMENT DE BAINADE D'ACCES PAYANT**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

- VU** les articles L.322-7 à L.322-9 du code du sport concernant les dispositions relatives aux baignades et piscines ouvertes au public ;
- VU** les articles D.322-11 à R.322-18 du code du sport relatifs aux établissements de natation et d'activités aquatiques ;
- VU** les articles A.322-8 à A.322-11 du code du sport relatifs à l'obligation de surveillance dans les établissements de natation et d'activités aquatiques ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 27 août 2021 donnant délégation de signature à Madame Maïlys MONNIN, inspectrice de la jeunesse et des sports, chef du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Finistère ;
- VU** la demande présentée par Monsieur le responsable de la société Aqua West Park à St Renan (29) en date du 27 avril 2023.

ARRETE

Article 1^{er}

L'autorisation de surveiller l'Aqua West Park à St Renan (29) est accordée à :

Madame Peihl BAGET, née le 24 octobre 2003 à Brest (29), titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique n° 2022/92a15227-000330 obtenu le 11 juin 2022 à Briec de l'Odet (29),

Madame Elina MEVEL, née le 17 décembre 2003 à Brest (29), titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique n° 2022/3°96ad3e-000318 obtenu le 11 juin 2022 à Briec de l'Odet (29),

Monsieur Killian MONOT, né le 15 mars 2002 à Brest (29), titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique n° 2020-036700 obtenu le 24 juin 2020 à Landerneau (29),

Madame Erin QUELENNEC, née le 23 novembre 2001 à Brest (29), titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique n° 22021/8440198^e-000367 obtenu le 19 juin 2021 à Briec de l'Odet (29),

Monsieur Jean RENIER, né le 26 novembre 2001 à Poissy (78), titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique n° 29-19-016 obtenu le 26 avril 2019 à Landerneau (29),

à compter du 2 mai 2023 jusqu'au 15 septembre 2023 inclus.

Article 2

La directrice académique des services départementaux de l'éducation nationale du Finistère est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 2 mai 2023

Pour le Préfet du Finistère
et par délégation,

la cheffe du service

SIGNÉ

Maïlys MONNIN

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
AUTORISANT DU PERSONNEL TITULAIRE
DU BREVET NATIONAL DE SECURITE ET DE SAUVETAGE AQUATIQUE
A SURVEILLER UN ETABLISSEMENT DE BAINADE D'ACCES PAYANT**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

- VU** les articles L.322-7 à L.322-9 du code du sport concernant les dispositions relatives aux baignades et piscines ouvertes au public ;
- VU** les articles D.322-11 à R.322-18 du code du sport relatifs aux établissements de natation et d'activités aquatiques ;
- VU** les articles A.322-8 à A.322-11 du code du sport relatifs à l'obligation de surveillance dans les établissements de natation et d'activités aquatiques ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 27 août 2021 donnant délégation de signature à Madame Mailys MONNIN, inspectrice de la jeunesse et des sports, chef du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Finistère ;
- VU** la demande présentée par Monsieur le maire de Sizun en date du 28 avril 2023.

ARRETE

Article 1^{er}

L'autorisation de surveiller la piscine municipale de Sizun est accordée à :

Monsieur Adrien MEVEL, né le 2 juin 1997 à Brest (29), titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique n° 29-15-012 obtenu le 29 juin 2015 à Landerneau (29) et recyclé le 20 février 2021 à Brest (29),

à compter du 1^{er} juin 2023 jusqu'au 30 juin 2023 inclus.

Article 2

La directrice académique des services départementaux de l'éducation nationale du Finistère est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 2 mai 2023

Pour le Préfet du Finistère
et par délégation,

la cheffe du service

SIGNÉ

Maïlys MONNIN



DECISION N° 2023-31

De Madame la Directrice générale du Centre hospitalier universitaire de Brest, des Centres hospitaliers de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Sommaire

I. Délégations générales.....	4
<i>Directeur Général adjoint</i>	5
<i>Directeur de la communication</i>	6
<i>Cadres de direction</i>	7
<i>Directeurs de garde</i>	8
II. Délégations relatives au CHU de Brest	9
Coordonnateurs des sites hospitaliers	10
Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales.....	12
<i>Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale</i>	13
<i>Directeur de la stratégie et des projets médicaux</i>	14
<i>Directeur des affaires médicales</i>	15
<i>Directeur de la politique gériatrique</i>	17
<i>Directeur de la politique de santé mentale</i>	18
Pôle Investissement / Achat.....	19
<i>Directeur des achats et de la logistique.....</i>	21
<i>Directeur équipements biomédicaux.....</i>	22
<i>Directeur des travaux et de l'architecture</i>	23
Pôle Ressources.....	26
<i>Directeur des ressources humaines</i>	27
<i>Direction des soins.....</i>	29
<i>Directeur des finances, du contrôle de gestion et de la facturation et du parcours patient</i>	30
Pôle transformation, qualité, systèmes d'informations, innovation, recherche	31
<i>Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations</i>	32
<i>Directeur de la recherche et de l'innovation.....</i>	36
Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat	37
Responsable du pôle Pharmacie	38
Responsable de l'Institut de médecine légale.....	39
III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHU de Brest.....	40
Centre hospitalier de Landerneau.....	41
Centre hospitalier de Lesneven.....	47
Centre hospitalier de Saint-Renan	52
Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan	63

La Directrice générale,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L. 6143-7, D. 6143-33 à 35,
Vu le Code des Marchés Publics,
Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
Vu la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,
Vu le décret n°2005-921 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,
Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements de santé,
Vu le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé,
Vu le décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,
Vu le Décret n° 2005-920 du 2 août 2005 portant dispositions relatives à la direction de certains établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
Vu le Décret 2018-255 et arrêté du 9 avril 2018,
Vu le titre V de l'instruction M21 sur la comptabilité des établissements d'hospitalisation, relatif à la comptabilité du responsable des services économiques,
Vu les conventions de direction commune,
Vu le Décret du 14 août 2020 portant nomination de la directrice générale du centre hospitalier universitaire de Brest Mme FAVREL-FEUILLADE (Florence),
Vu la prise de fonctions de Madame Florence FAVREL-FEUILLADE le 14 septembre 2020,
Vu l'organigramme de direction,

DECIDE

Article liminaire de portée générale - Prise d'effet

La présente décision prend effet à compter du 2 mai 2023. Elle abroge la décision n°2023-27 du 3 avril 2023. Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs, d'une publication sur les sites Intranet et Internet de l'établissement, d'un affichage dans le couloir de la Direction générale sur le site de Morvan.

I. Délégations générales



Directeur Général adjoint

Article 1 – Déléataire primaire
--

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jocelyn DUTIL, Directeur général adjoint, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence FAVREL-FEUILLADE, Directrice générale, pour tous les actes relatifs au CHU de Brest, aux CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan, et à l'EHPAD de Trébrivan.

Cette délégation vise la signature des marchés et l'ensemble des actes, pris en qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, concernant l'ensemble du personnel, y compris les décisions individuelles relatives à la discipline, l'évolution de la carrière ou la rémunération. Sont également visées les décisions de suspension à titre conservatoire de l'ensemble des personnels médicaux et non médicaux.

Directeur de la communication

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Aurélia DERISCHEBOURG, Directrice adjointe, pour l'ensemble des actes de gestion du service, notamment les documents suivants :

- Devis ;
- Factures et certificats pour paiement ;
- Courriers d'ordre général (à l'exception des courriers adressés aux Ministères et à l'Agence Régionale de Santé) ;
- Conventions de coopération, notamment dans le cadre de la culture ;
- Conventions de stage.

Article 2 – Délégué secondaire

Madame Anaïs BRIEC dispose de la délégation de signature pour :

- Devis ;
- Factures et certificats pour paiement ;
- Conventions de coopération, notamment dans le cadre de la culture.

Pour l'ensemble des actes susvisés, en cas d'empêchement de Madame Aurélia DERISCHEBOURG, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle GOURMELEN, Attachée d'administration hospitalière et à Madame Florence SAINT-CAS, dans le cadre de ses missions liées à communication.

Cadres de direction

Article 1 – Objet

Délégation de signature est donnée aux cadres de direction pour signer, dans leur domaine de responsabilité, tous les documents internes et externes, conventions de stage, notes, certificats et attestations, à l'exception :

- Des réponses aux interventions émanant de personnalités politiques ;
- Des notes de services d'ordre général ou réglementaire ;
- Des marchés publics passés par chaque établissement, quel qu'en soit le montant ;
- Des conventions de toute nature liant l'établissement à un organisme extérieur (ne sont pas concernés les contrats individuels relevant du domaine de la Direction des ressources humaines).

Article 2 – Liste des cadres de direction

La qualité de cadre de direction concerne :

- Madame Florence AKLI, Directrice des soins
- Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrice adjointe
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Sarah BODDY, Directrice adjointe,
- Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, Directrice des soins,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Madame Julie COTTENCEAU, Directrice adjointe,
- Madame Aurélie DERISCHEBOURG, Directrice adjointe,
- Madame Stéphanie DIOSZEGHY, Directrice adjointe,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Monsieur Arnaud GUYADER, Directeur adjoint,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint,
- Madame Sabine LAFFAY, Directrice adjointe,
- Madame Fanny LE HIR, Directrice adjointe,
- Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint,
- Madame Karin MASINI, Directrice adjointe,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Nathalie MOLA, Directrice des soins,
- Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe,
- Madame Anne NOAH, Directrice adjointe,
- Madame Alice NUTTE, Directrice adjointe,
- Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe,
- Monsieur Frédéric PITEL, Directeur adjoint,
- Monsieur Samuel REJIBA, Directeur adjoint,
- Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe,
- Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint,
- Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjointe,
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins.

Directeurs de garde

Article 1 – Objet

En ce qui concerne le CHU de Brest-Carhaix, les CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et l'EHPAD de Trébrivan, délégation de signature est donnée aux cadres de direction pendant leur période d'astreinte administrative et dans les situations nécessitant une réponse urgente pour :

- Tous les actes nécessaires à la gestion des malades ;
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins ;
- Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'ensemble des sites ;
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice ;
- Les assignations des personnels médicaux et non médicaux
- Les autorisations administratives de prélèvement, dans le cadre de procédures de prélèvement d'organes et de tissus, autorisées par l'Agence de Biomédecine (ABM).

Article 2 – Liste des directeurs de garde

La qualité de directeur de garde concerne les cadres de direction statutairement habilités à participer aux astreintes de direction. Il s'agit de :

- Madame Florence AKLI, Directrice des soins,
- Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrice adjointe,
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Sarah BODDY, Directrice adjointe,
- Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, Directrice des soins,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Madame Julie COTTENCEAU, Directrice adjointe,
- Madame Stéphanie DIOSZEGHY, Directrice adjointe,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Monsieur Arnaud GUYADER, Directeur adjoint,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint,
- Madame Fanny LE HIR, Directrice adjointe,
- Madame Karin MASINI, Directrice adjointe,
- Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Nathalie MOLA, Directrice des soins,
- Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe,
- Madame Anne NOAH, Directrice adjointe,
- Madame Alice NUTTE, Directrice adjointe,
- Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe,
- Monsieur Samuel REJIBA, Directeur adjoint,
- Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe,
- Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint,
- Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjointe,
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur adjoint.

II. Délégations relatives au CHU de Brest



Coordonnateurs des sites hospitaliers

Article 1 – Sites de Brest

Délégation de signature est donnée à :

- Madame Julie COTTENCEAU, Directrice référente des sites de Guilers, Delcourt-Ponchelet, Centre René Fortin,
- Monsieur Arnaud GUYADER, Directeur adjoint référent du site de la Cavale Blanche,
- Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrice adjointe référente du site de Bohars,
- Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint référent du site de Morvan,

pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion des sites hospitaliers constituant les sites du CHRU de Brest, et notamment les courriers et notes concernant :

- Les affaires courantes ;
- Les courriers spécifiques aux sites hospitaliers ;
- Les notes d'information ;
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant du site.

Article 2 – Site de Bohars

En ce qui concerne le site psychiatrique de Bohars, délégation de signature est donnée à Madame Aude BAILLET-HERAULT pour les points suivants :

1. Les procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
2. Les procédures encadrant le recours à l'isolement et à la contention ;
3. Les procédures de mise sous protection de justice ;
4. Les courriers d'ordre général ;
5. Les ordres de mission délivrés dans le cadre de la sectorisation ;
6. Les conventions de stage concernant les services de psychiatrie, à l'exception des secteurs cliniques, médico-techniques et de rééducation ;
7. Les conventions concernant les activités thérapeutiques et les séjours thérapeutiques ;
8. Les procès-verbaux de réquisition ;
9. Les notes d'information.

En cas d'empêchement de Madame Aude BAILLET-HERAULT, délégation de signature est donnée à Madame Pauline LE BIHAN, Attachée d'administration hospitalière pour les points 1-2-3-5-8-9, en son absence, à Madame Manon DOGUET, Attachée d'administration hospitalière contractuelle, ainsi qu'à Mesdames Nolwenn LE GOFF et Aurélie GOLHEN, Adjoints des cadres hospitaliers et Mesdames Anne MANTEAUX et Louise FIXOT, Adjoints administratifs pour les points 1-2-5 et 8.

Les week-ends et jours fériés, délégation de signature est donnée aux cadres supérieurs de santé, cadres de santé et aux secrétaires du pool du Pôle de Psychiatrie pour le point 2, ainsi qu'à Mesdames Nolwenn LE GOFF et Aurélie GOLHEN, Adjoints des cadres hospitaliers et Mesdames Anne MANTEAUX et Louise FIXOT, Adjoints administratifs.

En ce qui concerne le service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD), situé sur le site de Winnicott à Brest, Délégation de signature est donnée à Madame Aude BAILLET-HERAULT, puis à Monsieur Nicolas LE VERCHE, Cadre socio-éducatif responsable du SESSAD pour :

- Tout courrier d'ordre général concernant le SESSAD
- Toutes les procédures préconisées dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale à appliquer au SESSAD.

Article 3 – Site de Carhaix

En ce qui concerne le site de Carhaix, délégation de signature est donnée à Madame Julie COTTENCEAU. En cas d'empêchement de Madame Julie COTTENCEAU, délégation de signature est donnée à Madame Fanny LE HIR.

Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales



Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à :

- La stratégie ;
- La gestion de la politique médicale et des soins, des projets et de la contractualisation ;
- Les conventions de stage.

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'empêchement de Monsieur Ronan SANQUER, délégation de signature est donnée à Madame Claire MILLINER et à Madame Bénédicte SIMON, Directeurs adjoints.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Ronan SANQUER, de Madame Claire MILLINER et de Madame Bénédicte SIMON, délégation est accordée à Madame Laetitia DOLLIOU, Attachée d'administration hospitalière.

Directeur de la stratégie et des projets médicaux

Article 1 – Délégation générale

Délégation de signature est donnée à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe en charge de la stratégie et des projets médicaux, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à :

- La stratégie ;
- La gestion de la politique médicale et des soins, des projets et de la contractualisation ;
- Les conventions de stage.

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'empêchement de Madame Claire MILLINER, délégation de signature est donnée à Monsieur Ronan SANQUER et à Madame Bénédicte SIMON, Directeurs adjoints.

En cas d'empêchement simultané de Madame Claire MILLINER, de Monsieur Ronan SANQUER, et de Madame Bénédicte SIMON, délégation est accordée à Madame Laetitia DOLLIOU, Attachée d'administration hospitalière.

Directeur des affaires médicales

Article 1 – Délégation primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjointe en charge des affaires médicales, pour :

- L'ensemble des courriers relatifs à la gestion du personnel médical (étudiants hospitaliers, internes, attachés, assistants, praticiens contractuels, praticiens hospitaliers, praticiens recrutés sur la base du 3° de l'article L.6152-1 du Code de la santé publique, personnels hospitalo-universitaires et praticiens à diplôme hors Union européenne), hormis les sages-femmes et les médecins du travail contractuels sous statut non médical, pour tous les aspects relatifs à la gestion courante (carrière, paie développement professionnel continu, activité libérale, activité d'intérêt général, etc.), à l'exception des procédures disciplinaires et d'insuffisance professionnelle ;
- L'ensemble des contrats de recrutement, attestations et décisions concernant ces mêmes personnes et notamment :
 - o Décision de suspension à titre conservatoire, en application des dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la santé publique ;
 - o Congés maladies, autorisations d'absence, procès-verbaux d'installation ;
 - o Nominations et cessations de fonction pour les personnels temporaires (étudiants, internes, attachés, assistants, chefs de clinique, assistants hospitaliers universitaires) ;
 - o Conventions de stage pour les internes ;
 - o Décisions d'affectation ;
 - o Tableaux de garde et astreintes ;
 - o Bons de commande et conventions de mise à disposition temporaire de personnels médicaux par des prestataires extérieurs ;
 - o Assignations des personnels médicaux en cas de grève ou de tableaux de service non complets ;
 - o Procès-verbaux de la Commission Médicale d'Etablissement et de l'ensemble des commissions mise en place par la CME ;
 - o Ensemble des courriers relatifs à l'organisation du temps de travail médical et au développement professionnel continu ;
 - o Ordres de mission concernant le personnel médical ;
 - o Demandes de publication de postes médicaux à l'agence régionale de santé (tours de recrutement des PH) ;
 - o Contrats d'engagement de service public exclusif et contrats d'activité libérale ;
 - o Autorisations de cumul d'activité et de rémunération.

Délégation permanente est donnée à Madame Bénédicte SIMON pour signer, dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés, les engagements et les liquidations de dépenses relevant de la Direction des affaires médicales.

Article 2 – Délégation secondaire

En cas d'empêchement de Madame Bénédicte SIMON, délégation de signature est donnée à Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint, à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, et à Madame Céline DOLOU, Adjointe à la directrice, pour l'ensemble des domaines précisés ci-avant

Article 3 – Délégation tertiaire

En cas d'empêchement simultané de Madame Bénédicte SIMON, Monsieur Ronan SANQUER, Madame Claire MILLINER et Madame Céline DOLOU, délégation pour signer l'ensemble des décisions à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.) ainsi que les décisions permettant d'assurer la continuité et à la permanence des soins, y compris les assignations de personnels médicaux en cas de grève ou de tableaux de service non complets est donnée à Monsieur François BRAND, Attaché d'administration hospitalière, et à Madame Véronique LE LANN, Adjoint des cadres hospitaliers.

Article 4 – Délégation ciblée

Délégation permanente est donnée à Monsieur François BRAND, Attaché d'administration hospitalière, et à Madame Véronique LE LANN, Adjoint des cadres hospitaliers pour :

- Les ordres de mission concernant le personnel médical ;
- Les contrats de mise à disposition établis par les agences d'intérim ;
- Les autorisations d'absence des internes ;
- Les déclarations de service fait des médecins attachés ;
- Les attestations de toutes natures.

Directeur de la politique gériatrique

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Julie COTTENCEAU, Directrice adjointe, pour ce qui concerne la gestion de la politique gérontologique.

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'absence de Madame Julie COTTENCEAU, délégation est donnée à Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint.

Directeur de la politique de santé mentale

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrice adjointe, pour ce qui concerne la gestion de la politique de santé mentale.

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'absence de Madame Aude BAILLET-HERAULT, délégation est donnée à Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint.

Pôle Investissement / Achat



Article 1 – Déléataire primaire

Délégation permanente est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint, pour signer les marchés (actes d'engagements) notifiés pour le CHU de Brest et les CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan, et à l'EHPAD de Trébrivan.

Directeur des achats et de la logistique

Article 1 – Délégué primaire

Délégation permanente est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint puis en cas d'empêchement à Mesdames Tiffany LE GLEAU et Carole POPLIN, Attachées d'administration hospitalière, Madame Anne COUPPEY, Technicien supérieur hospitalier et à Monsieur Benjamin BERGOGNE, Ingénieur, pour signer les documents suivants :

- bons de commandes / actes d'achat,
- certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures),
- lettres de notification, toutes décisions, attestations, certificats, documents et correspondances relatifs à l'exécution des marchés publics,
- courriers concernant la gestion courante de la Direction fonctionnelle,
- assignation des personnels du service en cas de grève.

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Monsieur Cyril MARTIN, de Mesdames Tiffany LE GLEAU et Carole POPLIN, Attachées d'administration hospitalière, Anne COUPPEY, Technicien supérieur hospitalier et de Monsieur Benjamin BERGOGNE, Ingénieur, délégation est donnée à Madame Sandrine BERUARD et Monsieur Mathieu EON, Ingénieurs hospitaliers pour signer ces documents,

Ainsi que dans les secteurs logistiques :

- Madame Sandrine BERUARD, Ingénieur hospitalier, dans les secteurs de la blanchisserie hospitalière, du bionettoyage, des transports de bien et de personnes, de la gestion des déchets et de la collecte, ainsi que de la restauration.
- Madame Aline QUEAU-COMMAULT, Ingénieur hospitalier, dans le secteur de la restauration.

Article 3 – Dépenses spécifiques

Pour la signature des bons de commande/actes d'achats et certification de conformité des quantités livrées et facturés relatifs aux :

- Dépenses concernant la restauration :

Délégation permanente est accordée à Mesdames Sandrine BERUARD et Aline QUEAU-COMMAULT, Ingénieurs hospitaliers.

En cas d'empêchement de Mesdames Sandrine BERUARD et Aline QUEAU-COMMAULT, la délégation est accordée à Madame Céline BRANELLEC, Diététicienne, à Madame Laurence CORNEC et Madame Jocelyne COAT, à Monsieur Yann-Mikael BLEAS et à Madame Marie-Claire LARGENTON, Techniciens hospitaliers.

- Dépenses concernant les produits stockés :

Délégation permanente est accordée à Anne COUPPEY, Technicien supérieur hospitalier.

En cas d'empêchement de Madame Anne COUPPEY, la délégation est accordée à Monsieur Christophe KERROS, Technicien hospitalier.

Directeur équipements biomédicaux

Article 1 – Déléataire primaire

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint chargé des achats et équipements médicaux, pour les documents suivants :

- Bons de commande ;
- Factures et certificats pour paiement ;
- Lettres de notification, toutes attestations, certificats, documents et correspondances relatifs à l'exécution des marchés publics ;
- Courriers concernant la gestion courante du service ;
- Assignations des personnels en cas de grève ;
- Conventions de stage.

Article 2 – Déléataires secondaires

En cas d'empêchement de Monsieur Yves DUVAL, délégation de signature est donnée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint, pour tous les actes listés à l'article 1.

Article 3 – Déléataires tertiaires

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Yves DUVAL et de Monsieur Cyril MARTIN, délégation de signature est donnée à Madame Sandie MELLIN, ingénieur biomédical et à Monsieur Dominique PICHON et Madame Anastasia TCHIRKOVA, Techniciens supérieurs hospitaliers, responsables achats, pour signer ces mêmes documents, à l'exception des actes relatifs aux procédures d'achat de classe 2 et de classe 6 supérieures à 100 000 € HT et des assignations des personnels en cas de grève.

Article 4 – Déléataires quaternaires

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Yves DUVAL, de Madame Sandie MELLIN et de Monsieur Dominique PICHON, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Kévin BELLENGER et Monsieur Yann EVRARD, ingénieurs biomédicaux, pour la signature des bons de commande, actes d'achat et factures de classe 6 dont le montant est compris entre 0 € et 20 000 € HT ;
- Mesdames Agnès COLLO, Aurore PERENNOU et Monsieur Thierry MERCEUR, Techniciens supérieurs hospitaliers, pour les dépenses de classe 6 dont le montant est inférieur à 15 000 € HT.

Directeur des travaux et de l'architecture

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric PITEL, Ingénieur, pour l'ensemble des actes de gestion courante relative à la Direction des travaux et de l'architecture, notamment les documents suivants :

- Bons de commande et actes d'achat ;
- Certifications de conformité des quantités livrées et facturées ;
- Lettres de notification, ordres de service pour les gros travaux et réparations amortissables, toutes décisions, attestations, correspondances, tous certificats et documents relatifs à l'exécution des marchés publics ;
- Courriers d'ordre général ;
- Assignations des personnels en cas de grève ;
- Autorisations d'urbanisme ;
- Conventions ou autorisations d'occupation temporaire du domaine hospitalier ou d'un foncier d'un tiers public ou privé ;
- Plans de prévention ;
- Habilitations de formation ;
- Conventions de stage.

En cas d'empêchement de Monsieur Frédéric PITEL, délégation courante est donnée, par ordre préférentiel, à Messieurs Philippe LE GOFF, Ingénieur, Joffrey GERVAISE, Ingénieur et à Madame Carole POPLIN, Attachée d'administration hospitalière.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Frédéric PITEL, Philippe LE GOFF, Joffrey GERVAISE et de Madame Carole POPLIN, délégation de signature pour les documents ci-dessus énumérés est donnée à Messieurs Cyril MARTIN et Yves DUVAL, Directeurs adjoints.

Article 2

Pour les plans de prévention, délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric PITEL, puis par ordre préférentiel à Monsieur Philippe LE GOFF, ingénieur et Monsieur Joffrey GERVAISE, Ingénieur.

En cas d'empêchement simultané de Messieurs Frédéric PITEL, Philippe LE GOFF et Joffrey GERVAISE, délégation de signature est accordée à Monsieur Sébastien PELLE, technicien supérieur hospitalier et Monsieur Nicolas QUINQUIS, technicien supérieur hospitalier, pour les sites hospitaliers de La Cavale Blanche et Guilers, Madame Stéphanie CESARO, ingénieure, Monsieur Mickaël MAGUEUR, Technicien supérieur hospitalier et Monsieur Sylvain PERCHIRIN, technicien supérieur hospitalier pour les sites de l'Hôpital Morvan, de l'hôpital de Bohars, de Delcourt-Ponchelet et de Winnicott, et Messieurs Mickaël BALLER et Sylvain LE GOFF, Technicien supérieur et Technicien pour le site de Carhaix.

Article 3

Pour les opérations liées aux Certificats d'Economies d'Energie (CEE) délégation de signature est accordée à Messieurs Frédéric PITEL, Philippe LE GOFF, Joffrey GERVAISE, Mickaël BALLER, François MACE ; Jean-Jacques PETTON, Benoit THOMAS, David ROUSSOU, Dominique ROMAGNE, Patrick SPANNEUT, Erwan LE LANN, Paul VAULOUP, Fabien HOUZE et Madame Stéphanie CESARO, pour signer les documents.

Article 4

En ce qui concerne les travaux, délégation de signature est donnée aux personnes suivantes pour la signature des bons de commande, actes d'achat et certificats de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) :

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables d'ateliers, délégation de signature est accordée à Madame Stéphanie CESARO pour les sites de Morvan, Bohars et les établissements extérieurs et Messieurs Mickaël BALLER pour le site de Carhaix, pour signer ces documents. Pour les autres sites, Frédéric PITEL est signataire.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Frédéric PITEL et de Madame Stéphanie CESARO, délégation est accordée à Messieurs Mickaël MAGUEUR, Sylvain PERCHIRIN, Sébastien PELLE et Nicolas QUINQUIS pour signer ces documents.

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par le responsable sécurité incendie de la Cavale Blanche et Guilers, Monsieur David VIE, de Morvan, Monsieur Christophe MOUNIER, des sites extérieurs, Monsieur Marc DENIEL et du site de Carhaix, Monsieur Thierry NOHAIC, délégation de signature est accordée à Monsieur Joffrey GERVAISE pour signer ces documents.

En cas d'empêchement de Monsieur Joffrey GERVAISE, délégation de signature est accordée à Messieurs David VIE, Christophe MOUNIER, Thierry NOHAIC ou Marc DENIEL.

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées par Messieurs Frédéric PITEL, Philippe LE GOFF, Stéphanie CESARO, Mickaël BALLER, Sylvain LE GOFF, Florian VERNEY, Melaine PINEL, Jean-Jacques PETTON, Benoit THOMAS, David ROUSSOU, Dominique ROMAGNE, Patrick SPANNEUT, Erwan LE LANN, Paul VAULOUP et Fabien HOUZE délégation de signature leur est accordée. Pour les dépenses de travaux dont le montant est supérieur à 50 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Cyril MARTIN et Frédéric PITEL ainsi qu'à Madame Carole POPLIN pour signer ces documents.

Article 5

En ce qui concerne les dépenses de services, pour la signature des bons de commande, actes d'achat et certificats de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures), délégation de signature est accordée à Messieurs Cyril MARTIN et Frédéric PITEL, puis, en cas d'absence, à Madame Carole POPLIN.

Article 6

En ce qui concerne les fournitures, délégation de signature est donnée aux personnes suivantes pour la signature des bons de commande, actes d'achat et certificat de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) :

- Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 0 et 15 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Philippe LE GOFF et Joffrey GERVAISE et à Madame Carole POPLIN ;

Décision N° 2023-8 de la Directrice générale du CHU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- Pour les dépenses de fournitures d'un montant supérieur à 15 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Frédéric PITEL et Cyril MARTIN, à Madame Carole POPLIN, puis, en cas d'empêchement simultané de Messieurs Frédéric PITEL et Cyril MARTIN et de Madame Carole POPLIN, à Monsieur Yves DUVAL.

Pôle Ressources



Directeur des ressources humaines

Article 1 – Délégué primaire

Délégation permanente est accordée à Madame Karin MASINI, Directrice adjointe, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives aux personnels non-médicaux et aux sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des commissions de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'empêchement de Madame Karin MASINI, délégation est accordée à Madame Alice NUTTE Directrice adjointe, pour signer les documents concernant les domaines listés ci-dessus.

Article 3 – Délégués tertiaires

En cas d'empêchement simultané de Madame Karin MASINI et de Madame Alice NUTTE, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Mesdames Agnès LE SAOUT, Lorène FEGAR, Attachées d'administration hospitalière, et à Madame Fanny Le HIR directrice adjointe du site de Carhaix, sur leurs domaines d'activité.

Pour le site de Carhaix, en cas d'empêchement simultané de Madame Karin MASINI, de Madame Alice NUTTE et de Madame Fanny Le HIR, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Madame Anne HENRY, adjoint des cadres hospitaliers pour son domaine d'activité.

Délégation de signature est accordée à Madame Laure LE SAUX, Ingénieure hospitalier, pour le secteur de la formation continue.

Délégation de signature est accordée à Madame Céline ABJEAN, Ingénieur hospitalier, pour les documents relatifs à la rémunération à l'exception des décisions de paie destinées au Trésorier, des décisions de régie, des demandes de mandatement et des états de frais de déplacements.

Délégation de signature est accordée à Monsieur Christophe GUILLERME pour la Protection Sociale.

Délégation de signature est accordée à Monsieur Antoine COLEU pour la Gestion du Temps de Travail.

Délégation de signature est accordée à Monsieur Laurent BRIZE pour les Carrières et retraites.

Article 4 – Instituts et écoles : délégués primaires

Délégation permanente est donnée, pour signer toutes les pièces courantes des instituts et écoles relevant de leur responsabilité, y compris les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de ces instituts ou écoles, les conventions de formation initiale et continue et les indemnités d'enseignement (hormis les enseignements qui font l'objet d'une convention spécifique), à :

- Madame Alice NUTTE, Directrice adjointe, responsable des écoles.
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins, Coordonnateur général des Instituts de formation (préparation du budget, taxe d'apprentissage), pour toutes les écoles et instituts relevant du CHU : Institut de formation des masseurs-kinésithérapeutes (IFMK), Institut de formation des cadres de santé (IFCS), Institut de formation en soins infirmiers (IFSI), Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (IBODE), Ecole d'infirmiers anesthésistes (EIADE), Institut de formation des aides-soignants, Institut de Formation des Psychomotriciens (IFP), actions de formation continue,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins, pour ce qui relève de l'Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (IBODE), et de l'Ecole d'infirmiers anesthésistes (EIADE), de la gestion des stages,
- Monsieur Camille BODO, Cadre supérieur de santé, pour ce qui relève de l'Institut de formation des aides-soignants (IFAS),
- Monsieur Franck HAUMAITRE, Cadre supérieur de santé, pour ce qui relève de l'Institut de Formation des Psychomotriciens (IFP).

Article 5 – Instituts et écoles : délégués secondaires

En cas d'empêchement de Monsieur Alain TROADEC sont habilités à signer :

- Madame Karin MASINI et Alice NUTTE, Directrices adjointes, pour l'ensemble des écoles et instituts précités ;
- Madame Emmanuelle BRIAND, cadre supérieur de santé, pour la formation des masseurs-kinésithérapeutes ;
- Monsieur François JAMET, cadre supérieur de santé à l'IFCS pour la formation des cadres de santé ;
- Madame Nathalie KERGARAVAT, Cadre supérieur de santé, pour la formation IFSI ;
- Madame Dominique PENGAM, Cadre supérieur de santé, pour les formations IBODE et IADE ;
- Madame Marie-Hélène RIVOALLAND, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

En cas d'empêchement de Monsieur JESTIN à l'EIA et l'EIBO, de Monsieur Camille BODO à l'IFAS ou de Monsieur Franck HAUMAITRE à l'IFP, délégation est donnée à :

- Madame Marie-Hélène RIVOALLAND, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

Article 6 – Centre d'enseignement des soins d'urgence (CESU)

Délégation est accordée au Docteur Ytaf LARROCHE, médecin urgentiste au SAMU, au Centre 15 et au CESU, pour signer les conventions de formation au CESU.

Direction des soins

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, pour ce qui concerne la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, délégation de signature sont données à Madame Florence AKLI, Directrice des soins, Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins, Madame Nathalie MOLA, Directrice des soins et Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, Directrice des soins.

Article 3 – Conventions de stage dans les unités de soins cliniques, médico-techniques et de rééducation

En ce qui concerne toutes les conventions de stage relatives aux étudiants et élèves dans les unités de soins cliniques, médico-techniques et de rééducation, excepté le secteur administratif – HORS INSTITUT DE FORMATION CHRU-, délégation de signature est donnée à Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins.

En cas d'empêchement de Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, délégation de signature sont données à Madame Florence AKLI, Directrice des soins, Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins, Madame Nathalie MOLA, Directrice des soins et Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, Directrice des soins.

Directeur des finances, du contrôle de gestion et de la facturation et du parcours patient

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature à l'effet d'assurer les fonctions de directeur des finances et dans le cadre de la fonction d'ordonnateur suppléant au CHU de Brest est accordée à Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint. Cette délégation comprend les actes de gestion de trésorerie et les actes d'exécution des contrats d'emprunts, la déclaration et le paiement des impôts et taxes gérées par la direction des finances, la communication des documents budgétaires à des tiers.

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Monsieur Thibault JURVILLIER, délégation de signature est donnée à Madame Sarah BODDY, directrice adjointe, et à Monsieur Sébastien AXELSSON et Monsieur Nicolas LOSTANLEN, Ingénieurs responsables de la gestion budgétaire et financière, Madame Charlotte PINET et Madame Estelle LOAEC, collaboratrices responsables de la gestion comptable et de la trésorerie.

Article 3 – Domaine des recettes et de la facturation

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique de l'admission, la facturation et le parcours patient, délégation de signature est donnée à Madame Sarah BODDY pour signer les actes et documents relatifs à la facturation et à la gestion administrative des patients, notamment les conventions de mise en place du tiers payant avec les mutuelles ou leurs fédérations permettant une dispense de paiement des frais par les patients, les décisions liées à l'état civil et au pourvoi aux funérailles des patients sans proches connus, les décisions relatives à la gestion des régies, les éléments de tarification dépendant de l'établissement.

En cas d'empêchement de Madame Sarah BODDY, délégation de signature est donnée à :

- Madame Tiphaine SOYER, Madame Charlotte PINET et Monsieur Guillaume KELLER, pour les actes et documents relatifs à la facturation, l'admission et l'Etat-civil et au pourvoi aux funérailles des patients sans proches connus ;
- Madame Priscilla DUGUE et Madame Hanane BENALI, pour les décisions liées au pourvoi aux funérailles des patients sans proches connus.

Article 4 – Service social

En ce qui concerne les décisions relatives au Service social, délégation est donnée à Madame Sarah BODDY

En cas d'empêchement de Mme Sarah BODDY, délégation de signature est donnée à Madame Jocelyne CHAVONET, faisant fonction de cadre supérieur socio-éducatif, et à Madame Christelle CAP, assistante sociale, pour signer les décisions du service social ainsi que les conventions de stage du service social.

En cas d'empêchement des professionnels de la facturation suscités, délégation est donnée à Madame Jocelyne CHAVONET et à Madame Christelle CAP pour pourvoir aux funérailles des patients décédés sans proches connus.

**Pôle transformation, qualité, systèmes d'informations,
innovation, recherche**



Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC et Monsieur Samuel REJIBA, Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations, pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

- Bons de commande (dépenses d'investissements et d'exploitation) ;
- Certificats de conformité des quantités livrées et facturées ;
- Lettres de notification, ordres de service, toutes décisions, attestations, correspondances et tous certificats et documents relatifs à l'exécution des marchés publics ;
- Contrats de maintenance, d'assistance informatique et d'abonnement ainsi que leurs actes modificatifs ;
- Courriers d'ordre général (à l'exception des courriers adressés aux Ministères et à l'Agence Régionale de Santé) ;
- Actes attestant des opérations de vérifications et d'admission (attestation d'intervention, attestation de service fait, vérification d'aptitude, vérification de service régulier, procès-verbal de réception ou d'admission) ;
- Conventions de stage.

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Madame Christelle COLLEC et de Monsieur Samuel REJIBA, délégation de signature pour ces documents est donnée à Messieurs Patrick JACQUEMIN et Jean-Pierre PALLIER, à l'exception des factures et bons de commandes relatifs à des dépenses supérieures à 20 000 € HT.

En cas d'empêchement simultané de Madame Christelle COLLEC et de Monsieur Samuel REJIBA, de Messieurs Patrick JACQUEMIN et Jean-Pierre PALLIER, délégation de signature pour ces documents est donnée à, Monsieur Yves DUVAL et Monsieur Cyril MARTIN.

Pour l'ensemble des actes susvisés, en cas d'empêchement de Madame Christelle COLLEC et de Monsieur Samuel REJIBA, un avis technique doit être demandé avant signature à Messieurs Jean-Pierre PALLIER, Patrick JACQUEMIN.

En fonctionnement quotidien, délégation est donnée à :

- M. Jean-Pierre Pallier de 0 à 100K€ pour les engagements sur PPI (Classe 2) et de 0 à 150K€ sur l'EPRD (classe 6) le renouvellement des maintenances sans changement de périmètre
- M. Patrick JACQUEMIN de 0 à 50K€ pour les engagements sur PPI (classe 2), pas de capacité d'engagement sur l'EPRD (classe 6)
- M. Franc HUSSON : de 0 à 25K€ pour les engagements sur le PPI (Classe 2), pas de capacité d'engagement sur l'EPRD (classe 6)
- M. Sébastien NICOLAS : de 0 à 5K€ pour les engagements sur le PPI (classe 2) ou EPRD (classe 6) sur montée de version uniquement et sans création de nouvelle dépenses récurrentes.

Pour les montants supérieurs aux autorisations d'engagement précédemment définies, en cas d'empêchement simultané de Mme Christelle COLLEC et de M. Samuel REJIBA, délégation de signature pour ces documents est donnée à M. Yves DUVAL et M. Cyril MARTIN.

Pour l'ensemble des actes susvisés, en cas d'empêchement simultané de Mme Christelle COLLEC et de M. Samuel REJIBA, un avis technique formalisé doit être fournis par M. PALLIER et ou M. JACQUEMIN.

Directeur des usagers, de la qualité et des affaires juridiques

Article 1 – Délégué

Délégation de signature est donnée à Madame Sabine LAFFAY, Directrice adjointe, pour les documents liés à la qualité et à la gestion des risques et à Madame Elisabeth PERETTI, directrice adjointe, pour les documents liés aux relations avec les usagers et des affaires juridiques.

En l'absence de Madame Sabine LAFFAY, directrice adjointe, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI pour les documents liés à la qualité et la gestion des risques.

En l'absence de Madame Elisabeth PERETTI, directrice adjointe, délégation de signature est donnée à Madame Sabine LAFFAY pour les documents liés aux relations avec les usagers et des affaires juridiques.

Article 2 – Direction des usagers : délégué principal

En ce qui concerne la direction des usagers, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI pour :

- Les relations avec les patients et leurs familles ;
- Les partenariats avec les associations de patients et de leurs familles ;
- La gestion du service aumônerie ;
- La mise en œuvre et le suivi de la politique handicap à l'attention des usagers ;
- Les courriers courants, les convocations diverses et les pièces correspondant à ses attributions ;
- Les ordres de mission des personnels affectés à la direction des usagers.

Article 3 – Direction des usagers : délégué secondaire

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Elisabeth PERETTI, directrice adjointe en charge de la direction des usagers, délégation de signature est donnée à Madame Sabine LAFFAY.

Article 4 – Direction de la qualité : délégué principal

Délégation de signature est donnée à Madame Sabine LAFFAY, directrice adjointe en charge de la direction qualité pour :

- Les courriers courants, les convocations diverses et les pièces correspondant à ses attributions ;
- Les ordres de mission des personnels affectés à la direction de la qualité.

Article 5 – Direction de la qualité : délégué secondaire

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Sabine LAFFAY, directrice adjointe en charge de la direction qualité, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI.

Article 6 – Direction des affaires juridiques : déléataire primaire

En ce qui concerne les affaires juridiques et les questions d'éthique, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI pour :

- Les affaires juridiques, y compris les affaires contentieuses ;
- Le suivi des activités du collège de déontologie et de l'Espace de Réflexion Ethique de Bretagne (EREB) en lien avec le responsable médical et le CHU de Brest ;
- Les questions d'éthiques et de laïcité ;
- Les factures d'interprétariat ;
- Les déclarations de sinistre aux titulaires des marchés d'assurance du CHU de Brest (responsabilité hospitalière, dommages aux biens), puis leur gestion ;
- Les contrats de partenariat et de collaboration d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- Les contrats de prestation de service d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- Les certificats pour paiement ;
- Les notes de services d'ordre général ou réglementaire ;
- Les attestations d'assurance ;
- Les quittances d'assurance ;
- Les bordereaux de remboursement en lien avec les dommages matériels agent/patient ;
- Les documents et dossiers en lien avec les contentieux (fins de non-recevoir, accords transactionnels, procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux, constitution partie civile, mémoires, actes de procédure...) ;
- Les courriers d'ordre général intérieurs et extérieurs ;
- Les accusés de réception des lettres recommandées reçues ;
- Les accords de protection fonctionnelle aux agents.

Article 6 – Direction des affaires juridiques : déléataires secondaires

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI, délégation est donnée, pour les actes concernant le CHU de Brest, à Madame Héloïse RAMBAUD, attachée d'administration hospitalière. En cas d'empêchement simultané de Madame Elisabeth PERETTI et de Madame Héloïse RAMBAUD, délégation est donnée à Madame Sabine LAFFAY, directrice adjointe et une délégation est donnée uniquement pour les accusés de réception des lettres recommandées reçues et les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux à Madame Julie COQUEMONT, adjoint administratif.

Directeur de la recherche et de l'innovation

Article 1 – DRCI : Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie DIOSZEGHY, directrice adjointe chargée de la Direction de la recherche clinique et de l'innovation (DRCI), pour l'ensemble des documents relatifs au fonctionnement administratif de la DRCI du CHU de Brest dans le cadre de sa mission spécifique (appels d'offre, promotions, etc.).

En ce qui concerne la recherche, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie DIOSZEGHY pour :

- L'ensemble des courriers relatifs à la Recherche ;
- Les protocoles de recherche portés par l'Etablissement ;
- Les demandes d'autorisation à l'ANSM ;
- Les demandes d'avis au Comité de protection des personnes ;
- Le signalement des événements indésirables graves à l'ANSM ;
- Les rapports annuels de sécurité ;
- Les rapports finaux et résumés des rapports finaux des études ;
- Les contrats promoteur-investigateur des protocoles de recherche portés par l'Etablissement ;
- Les contrats d'assurance relatifs à la recherche ;
- Les conventions avec les promoteurs extérieurs et les conventions avec les centres associés dans le cadre des promotions internes ;
- Les conventions de soutien financier d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- Les conventions de collaboration ou de partenariat d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- Les conventions de prestations de services d'un montant inférieur à 90 000 € ;
- Les comptes-rendus financiers ;
- Les réponses aux appels d'offre « recherche » ;
- Les bons de commande/actes d'achat ;
- Les factures et certificats de paiement ;
- Les ordres de mission des personnels non médicaux et médicaux dans le cadre de la recherche ;
- Les conventions de stage.

Article 2 – DRCI : Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Madame Stéphanie DIOSZEGHY, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine PERHIRIN, attachée d'administration hospitalière, et à Monsieur Marc POTIN, attaché d'administration hospitalière responsable de la gestion de la DRCI, pour les actes ci-dessus énumérés, excepté pour les réponses aux appels d'offre, et à Madame Sabine RIBAN, Cadre Supérieur de Santé du CIC, pour les actes relevant de son champ d'activité.

Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat

Article 1 – Délégué

Délégation de signature est donnée à Madame Florence SAINT-CAS, Directrice du fonds de dotation, pour l'ensemble des actes de gestion du service, notamment les documents suivants :

- Devis ;
- Factures et certificats pour paiement ;
- Courriers d'ordre général (à l'exception des courriers adressés aux Ministères et à l'Agence Régionale de Santé ;
- Conventions de coopération, notamment dans le cadre de la culture ;
- Conventions de stage.

Responsable du pôle Pharmacie

Article 1 – Déléataire primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Virginie COGULET, Pharmacien Chef de pôle, pour :

- L'engagement et la signature des bons de commande ;
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) ;
- Les certificats administratifs dans le cadre des marchés publics ;
- Lettres de rejet ;
- Actes d'engagement ;
- Résiliations ;
- Avenants ;
- Rapports accompagnant les avenants ;
- Lettres de notification ;

Et tout autre document relatif aux marchés publics conclus par le Pôle Pharmacie du CHU de Brest.

Article 2 – Déléataires secondaires

En cas d'empêchement de Madame Virginie COGULET, délégation de signature est donnée aux Pharmaciens suivants :

- Pour les commandes et les factures de médicaments : Madame Laurie DEL PUPPO-RESSEGUIER, Madame Gaëlle LARHANTEC, Madame Mariannick LE BOT, Monsieur Philippe LORILLON, Monsieur Joachim LELIEVRE, Madame Nathalie MUGNIER, Madame Maud PERENNES CIROTTEAU, Madame Amandine TAPON, Madame Sylvie MERCIER et Monsieur Antoine LECOMTE, Pharmaciens
- Pour les commandes et les factures de dispositifs médicaux : Madame Isabelle LE DU, Madame Catherine L'EILDE-BALCON, Madame Caroline LOUEILLET, Madame Cécile LE RESTE, Monsieur Antoine LECOMTE.

Article 3 – Déléataires tertiaires

En cas d'empêchement de Madame Virginie COGULET et des pharmaciens précités, délégation de signature est donnée à Monsieur Fabian ALLOT, Technicien supérieur hospitalier, pour la certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures), les lettres de notification, toutes décisions, attestations, correspondances et tous certificats et documents relatifs au lancement et à l'exécution des marchés publics.

Responsable de l'Institut de médecine légale

Article 1 – Déléataire primaire
--

Délégation de signature est donnée au Professeur Pascale MARCORELLES, cheffe de service pour l'ensemble des documents de gestion courante de l'Institut médico-légal du CHU de Brest.

Délégation est donnée au Professeur Pascale MARCORELLES pour la signature des documents attestant de la réception des réquisitions judiciaires.

III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHU de Brest



Centre hospitalier de Landerneau

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe et Directrice déléguée du CH de Landerneau, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, Directrices adjointes, et à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, Directrice des soins, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Landerneau, notamment les courriers et notes concernant :

- Les affaires courantes ;
- Les notes de service et d'information ;
- Les réquisitions ;
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant du site, à l'exception des conventions conclues par le CH de Landerneau impliquant significativement la stratégie ou les moyens de l'établissement.

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Anne NOAH, Directrice adjointe puis à Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjointe, pour :

- L'ensemble des courriers relatifs à la gestion du personnel médical (étudiants hospitaliers, internes, attachés, assistants, praticiens contractuels, praticiens hospitaliers, praticiens recrutés sur la base du 3° de l'article L.6152-1 du Code de la santé publique et personnels hospitalo-universitaires), hormis les sages-femmes et les médecins du travail contractuels, pour tous les aspects relatifs à la gestion courante (carrière, paie développement professionnel continu, activité libérale, activité d'intérêt général, etc.), à l'exception des procédures disciplinaires et d'insuffisance professionnelle ;
- L'ensemble des contrats de recrutement et décisions concernant ces mêmes personnes et notamment :
 - o Décisions de suspension à titre conservatoire, en application des dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la santé publique ;
 - o Congés maladies, autorisations d'absence, procès-verbaux d'installation ;
 - o Nominations et cessations de fonction pour les personnels temporaires (étudiants, internes, attachés, assistants, chefs de clinique, assistants hospitaliers universitaires) ;
 - o Conventions de stage pour les internes ;
 - o Décisions d'affectation ;
 - o Tableaux de garde et astreintes ;
 - o Bons de commande et conventions de mise à disposition temporaire de personnels médicaux par des prestataires extérieurs ;
 - o Assignations des personnels médicaux en cas de grève ;
 - o Procès-verbaux de la Commission Médicale d'Etablissement et de l'ensemble des commissions mise en place par la CME ;
 - o Ensemble des courriers relatifs à l'organisation du temps de travail médical et au

- développement professionnel continu ;
- Ordres de mission concernant le personnel médical ;
- Demandes de publication de postes médicaux à l'agence régionale de santé (tours de recrutement des PH) ;
- Contrats d'engagement de service public exclusif et contrats d'activité libérale ;
- Autorisations de cumul d'activité et de rémunération.

Délégation permanente est donnée à pour signer, dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés, les engagements et les liquidations de dépenses relevant de la direction des affaires médicales.

En cas d'empêchement de Madame Anne NOAH, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER et à Madame Bénédicte SIMON, pour l'ensemble des actes listés ci-dessus concernant les praticiens du CH de Landerneau.

En cas d'empêchement simultané de Madame Anne NOAH, de Madame Bénédicte SIMON, de Madame Sophie MAUNIER, la délégation est accordée à Mesdames Alizée BEUREL et Sandra MARCEL adjointes des cadres hospitaliers, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Délégation permanente est donnée à Mesdames Alizée BEUREL et Sandra MARCEL adjointes des cadres hospitaliers pour signer les contrats de mise à disposition établis par les agences d'intérim.

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est accordée à Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe, et à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe, pour signer les actes suivants :

- Les déclarations de sinistre aux titulaires des marchés d'assurance du CHRU de Brest (responsabilité hospitalière, dommages aux biens), puis leur gestion ;
- Les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux ;
- Les courriers courants intérieurs et extérieurs ;
- La gestion des dossiers de propre assureur qui lui sont confiés (y compris la signature des mémoires et actes de procédure liés à ces contentieux) ;
- Les fins de non-recevoir et accords transactionnels (dans la limite de la franchise) ;
- Les attestations d'assurance.

En cas d'empêchement simultané de Madame Sophie MAUNIER et de Madame Elisabeth PERETTI, délégation est donnée à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, Directrices adjointes.

Article 4 – Achats

4.1. Exécution de marchés publics

4.1.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Carole DEDUYER, en qualité de référent achats, puis à Madame Virginie QUEGUINER et M. Olivier AGNETTI, adjoints des cadres, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacienne en charge de la filière d'achats du GHT « Produits

de santé » et de Madame Virginie COGULET, pharmacienne, cheffe de service au CH de Landerneau.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée Madame Virginie COGULET, pharmacienne cheffe de service, puis successivement à Madame Fabienne BOURHIS, praticien hospitalier, Madame Isabelle VINCENT, praticien hospitalier temps partiel et Madame Charlène LUCAS, et Monsieur Antoine JEGO, praticiens hospitaliers, pour les documents suivants :

- L'engagement et la signature des bons de commande ;
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures).

4.1.2. Pôle logistique (équipements hôteliers, logistiques, médicaux, travaux, SIH)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe, et à Carole DEDUYER, en qualité de référent achats, puis à Madame Virginie QUEGUINER et M. Olivier AGNETTI, adjoints des cadres, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par les directeurs des filières achats du GHT (Monsieur Yves DUVAL pour la filière « Biomédical et biologie », Monsieur Benjamin BERGOGNE pour la filière « Achats généraux), dont :

- Déclaration de sous-traitance
- Certificats administratifs
- Certificats de cession de créance

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe, à Madame Anne ROUGNANT, Directeur adjoint, à Madame Carole DEDUYER, Attachée d'administration hospitalière, et à Madame Virginie QUEGUINER et M. Olivier AGNETTI, Adjoints des cadres, pour les documents suivants :

- L'engagement et la signature des bons de commande ;
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures).

Article 5 – Finances, contrôle de gestion, recettes et facturation

Délégation de signature à l'effet d'assurer les fonctions d'ordonnateur suppléant au CH de Landerneau est donnée à Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, Directrices adjointes, puis à Madame Nathalie COMMEREUC, Attachée d'Administration Hospitalière.

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique du service de la facturation, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction, et à Madame Nathalie COMMEREUC, Attachée d'Administration Hospitalière.

Concernant les autorisations de transport de corps sans mise en bière de patients ou résidents décédés, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER et à Madame Nathalie COMMEREUC, Attachée d'Administration Hospitalière. En cas d'absence de Madame Sophie MAUNIER et de Madame Nathalie COMMEREUC, Attachée d'Administration Hospitalière, délégation de signature est donnée aux agents assurant les permanences aux bureaux des entrées et au standard de l'établissement aux heures d'ouverture de ces services. En dehors des heures d'ouverture de ces services, délégation de signature est donnée aux directeurs de garde.

Pour les déclarations de décès intervenus sur la commune de Landerneau et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 80 du Code civil, délégation de signature est donnée à Mesdames Stéphanie ABALLEA, Anne GUILLERM, Catherine HUAUME, Aurore KERNEIS, Thao PHUNG, Amélie VOURCH, Elisabeth STEPHAN, Céline TROADEC, Angélique L'HANTHOEN, Adjointes administratifs au bureau des entrées et au standard, et Alicia BUATHIER, Sandrine VAN HOUTTE, Adjointes administratives à l'accueil de l'EHPAD. Délégation et donnée à tous les adjoints administratifs effectuant un remplacement sur ce secteur

Article 6 – Ressources humaines

Délégation permanente est accordée à Madame Anne NOAH, Directrice adjointe, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
 - o Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - o Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les conventions de stage pour ce qui concerne les élèves sages-femmes, les étudiants des filières administrative, technique, logistique et sociale (étudiants psychologues, animateurs et assistants de service social) ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

En cas d'empêchement de Madame Anne NOAH, délégation est accordée à Madame Marie LE GUEN, attachée d'administration hospitalière.

En cas d'empêchement simultané de Madame Anne NOAH et de Madame Marie LE GUEN, délégation est accordée à Madame Sophie MAUNIER et à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY.

Article 7 – Direction des soins

Délégation de signature est donnée à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY pour ce qui concerne la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.

Délégation de signature est donnée à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, pour ce qui concerne les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de la filière soignante (à l'exception des élèves sages-femmes).

En cas d'empêchement de Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER.

En cas d'empêchement simultané de Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY et de Madame Sophie MAUNIER, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne ROUGNANT ou Anne NOAH.

Article 8 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers.

Délégation de signature est également donnée à Madame Anne ROUGNANT concernant les réponses aux courriers de réclamation relatifs à l'EHPAD et à Madame Sophie MAUNIER concernant les réponses aux courriers de réclamation en général.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation permanente de signature est accordée à Madame Sophie MAUNIER, à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe, à Madame Carole DEDUYER, Attachée d'administration hospitalière et en cas d'empêchement simultané à Madame Anne NOAH et à Madame Virginie QUEGUINER, Adjoint des cadres, pour les documents relatifs au système d'information hospitalier.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée à Madame Sabine LAFFAY pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

- Courriers d'ordre général (à l'exception des courriers adressés aux Ministères et à l'Agence Régionale de Santé) en matière de qualité et gestion des risques ;
- Courriers aux organismes de certification et d'accréditation ;
- Transmission des événements indésirables aux organismes concernés ;

En cas d'empêchement de Madame Sabine LAFFAY, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER, puis à Mesdames Anne ROUGNANT ou Anne NOAH.

Article 11 – Pôle de psychiatrie

En ce qui concerne le pôle de psychiatrie du CH de Landerneau, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER pour les documents suivants :

- Courriers d'ordre général ;
- Conventions concernant les activités thérapeutiques et les séjours thérapeutiques ;
- Notes d'information.

En cas d'empêchement de Madame Sophie MAUNIER, délégation de signature pour ces mêmes documents est donnée à Madame Anne NOAH, Madame Anne ROUGNANT ainsi qu'à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY.

En ce qui concerne les courriers liés aux procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et aux procédures de mise sous protection de justice, délégation de signature est donnée à

Madame Sophie MAUNIER, Madame Anne NOAH, Madame Anne ROUGNANT, Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY ainsi qu'à Madame Nathalie COMMEREUC.

Article 12 – Communication

Délégation de signature est donnée à Madame Anne ROUGNANT, directrice des services économiques et logistiques et à Madame Isabelle GOURMELEN, Attachée d'administration hospitalière, pour l'ensemble des actes de gestion et de ses missions liées à la communication au CH de Landerneau, notamment les documents suivants :

- Bons de commande ;
- Devis, factures et certificats pour paiement ;
- Courriers d'ordre général (à l'exception des courriers adressés aux Ministères et à l'Agence Régionale de Santé ;
- Conventions de coopération, notamment dans le cadre de la culture.

Centre hospitalier de Lesneven

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe et Directrice déléguée du CH de Lesneven, puis à Mesdames Anne NOAH, Anne ROUGNANT, Directrices adjointes, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Lesneven, notamment les courriers et notes concernant :

- Les affaires courantes ;
- Les notes d'information ;
- Les réquisitions ;
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant du site.

En ce qui concerne les courriers liés aux procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et aux procédures de mise sous protection de justice, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER, puis à Mesdames Anne NOAH, Anne ROUGNANT, Directrices adjointes.

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Anne NOAH, pour l'ensemble des actes concernant les praticiens du CH de Lesneven, à savoir :

- L'ensemble des courriers relatifs à la gestion du personnel médical (étudiants hospitaliers, internes, attachés, assistants, praticiens contractuels, praticiens hospitaliers, praticiens recrutés sur la base du 3° de l'article L.6152-1 du Code de la santé publique et personnels hospitalo-universitaires), hormis les sage-femmes et les médecins du travail contractuels, pour tous les aspects relatifs à la gestion courante (carrière, paie, développement professionnel continu, activité libérale, activité d'intérêt général, etc.), à l'exception des procédures disciplinaires et d'insuffisance professionnelle ;
- L'ensemble des contrats de recrutement et décisions concernant ces mêmes personnes et notamment :
 - o Décision de suspension à titre conservatoire, en application des dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la santé publique ;
 - o Congés maladies, autorisations d'absence, procès-verbaux d'installation ;
 - o Nominations et cessations de fonction pour les personnels temporaires (étudiants, internes, attachés, assistants, chefs de clinique, assistants hospitaliers universitaires) ;
 - o Conventions de stage pour les internes ;
 - o Décisions d'affectation ;
 - o Tableaux de garde et astreintes ;
 - o Bons de commande et conventions de mise à disposition temporaire de personnels médicaux par des prestataires extérieurs ;
 - o Assignations des personnels médicaux en cas de grève ;

- o Procès-verbaux de la Commission Médicale d'Établissement et de l'ensemble des commissions mise en place par la CME ;
- o Ensemble des courriers relatifs à l'organisation du temps de travail médical et au développement professionnel continu ;
- o Ordres de mission concernant le personnel médical ;
- o Demandes de publication de postes médicaux à l'agence régionale de santé (tours de recrutement des PH) ;
- o Contrats d'engagement de service public exclusif et contrats d'activité libérale ;
- o Autorisations de cumul d'activité et de rémunération.

En cas d'empêchement de Madame Anne NOAH, délégation de signature et de Madame Sophie MAUNIER, la délégation est accordée à Madame Marie LE GUEN, Attachée d'administration hospitalière, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absences, formation médicale continue, certificats administratifs, etc...).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée successivement à Madame Sophie MAUNIER, Madame Anne NOAH, Madame Anne ROUGNANT, Directrices adjointes, et Monsieur Fabrice TY COZ, Attaché d'administration hospitalière, pour :

- Les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux ;
- Les courriers courants intérieurs et extérieurs ;

Article 4 – Achats médicaux et non médicaux, équipements hôteliers, logistique, travaux, pharmacie

4.1. Exécution de marchés publics

4.1.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe, et Madame Carole DEDUYER, en qualité de référente achats, puis à Monsieur Olivier AGNETTI, Adjoint des Cadres sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacienne en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et de Madame Gwennaïg LARS, pharmacien au CH de Lesneven.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Gwennaïg LARS, pharmacien, pour les documents suivants :

- L'engagement et la signature des bons de commande ;
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures).

4.1.2. Pôle logistique (équipements hôteliers, logistiques, médicaux, travaux, SIH)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe et à Madame Carole

DEDUYER, en qualité de référente achats, puis à Monsieur Olivier AGNETTI Adjoint des Cadres, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par les directeurs des filières achats du GHT (Monsieur Yves DUVAL pour la filière « Biomédical et biologie », Monsieur Benjamin BERGOGNE pour la filière « Achats généraux) et de Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe déléguée au CH de Lesneven, dont :

- Déclarations de sous-traitance
- Certificats administratifs
- Certificats de cession de créance.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe, à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe, à Madame Carole DEDUYER Attachée d'administration hospitalière, à Monsieur Olivier AGNETTI, Adjoint des Cadres, pour les documents suivants

- L'engagement et la signature des bons de commande ;
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures).

En ce qui concerne les dépenses alimentaires, délégation de signature est accordée à Madame Claire GOURIOU, Technicien hospitalier, pour les documents suivants :

- Les bons de commande et actes d'achats exclusivement du compte 6023,
- Les certificats de conformité des quantités livrées et facturées (en vue des liquidations de facture) du compte 6023,
- Les courriers d'ordre général concernant le compte 6023.

En ce qui concerne les dépenses liées aux fournitures, maintenances techniques et travaux, délégation de signature est accordée à Messieurs Gilles LE ROUSIC, Technicien Supérieur et Stéphane THOMAS, Technicien hospitalier, pour les documents suivants :

- Les bons de commande et actes d'achats ne dépassant pas 1000 € HT,
- Les certificats de conformité des quantités livrées et facturées (en vue des liquidations de facture) de classe 6,
- Les courriers d'ordre général des services techniques et travaux.

En ce qui concerne les assurances et litiges, délégation de signature est accordée à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe et à Madame Carole DEDUYER, Attachée d'administration hospitalière, puis à Monsieur Olivier AGNETTI Adjoint des Cadres pour les documents suivants :

- Les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurances (responsabilité hospitalière, dommages aux biens), puis leur gestion ;
- La gestion des dossiers de propre assureur qui sont confiés (y compris la signature des mémoires et actes de procédures liés à ces contentieux) ;
- Les fins de non-recevoir et accords transactionnels (dans la limite de la franchise) ;
- Les attestations d'assurance.

Article 5 – Finances, contrôle de gestion, recettes et facturation

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous les actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame Sophie

MAUNIER, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, Directrices adjointes, et à Monsieur Régis SEGALEN et à Monsieur Fabrice TY COZ, Attachés d'administration hospitalière.

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique du domaine des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction, à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe, et Monsieur Régis SEGALEN et Monsieur Fabrice TY COZ, Attachés d'administration hospitalière.

Concernant les autorisations de corps sans mise en bière de patients ou résidents décédés, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER et Monsieur à Monsieur Fabrice TY COZ. En cas d'absence de Madame Sophie MAUNIER et à Monsieur Fabrice TY COZ, délégation de signature est donnée aux agents assurant les permanences au bureau des entrées de l'établissement aux heures d'ouverture du service. En dehors des heures d'ouvertures de ce service, délégation de signature est donnée aux directeurs de garde, cadres de santé et infirmiers.

Article 6 – Ressources humaines

Délégation permanente est accordée à Madame Anne NOAH, Directrice adjointe, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
- Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
- Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les conventions de stage pour ce qui concerne les élèves sages-femmes, les étudiants des filières administrative, technique, logistique et sociale (étudiants psychologues, animateurs et assistants de service social) ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

En cas d'empêchement de Madame Anne NOAH, délégation est accordée à Madame Marie LE GUEN, attachée d'administration hospitalière puis à Madame Charlotte GOBERVILLE, adjoint des cadres.

En cas d'empêchement simultané de Madame Anne NOAH, de Madame Marie LE GUEN, et de Madame Charlotte GOBERVILLE, délégation est accordée à Madame Sophie MAUNIER.

Délégation de signature est accordée à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY et à Monsieur Pierre-Yves LE DUFF, Cadre supérieur de santé, pour signer les conventions de stages soignants.

Article 7 – Direction des soins

Délégation de signature est accordée successivement à Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe, Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, Directrice des soins, et à Monsieur Pierre-Yves LE DUFF cadre supérieur de santé, pour ce qui concerne la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.

En cas d'empêchement simultané de Madame Sophie MAUNIER et de Monsieur Pierre-Yves LE DUFF et de Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne NOAH et Anne ROUGNANT.

Article 8 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée successivement à Madame Sophie MAUNIER et à Monsieur Fabrice TY COZ, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers.

En cas d'empêchement simultané de Mesdames Sophie MAUNIER et Monsieur Fabrice TY COZ, délégation de signature est donnée à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY et Mesdames Anne NOAH et Anne ROUGNANT.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER, à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe. En cas d'empêchement de Mesdames Sophie MAUNIER et Anne ROUGNANT, délégation de signature est donnée à Madame Anne NOAH, Directrice adjointe, à Monsieur Régis SEGALIN et à Monsieur Fabrice TY COZ, Attachés d'administration hospitalière.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée successivement à Madame Sophie MAUNIER pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

- Courriers d'ordre général (à l'exception des courriers adressés aux Ministères et à l'Agence Régionale de Santé) en matière de qualité et gestion des risques ;
- Courriers aux organismes de certification et d'accréditation ;
- Transmission des événements indésirables aux organismes concernés ;
- Conventions de stage.

En cas d'empêchement de Mesdames Sophie MAUNIER, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, puis à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY.

Centre hospitalier de Saint-Renan

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Saint-Renan, notamment les courriers et notes concernant :

- Les affaires courantes ;
- Les notes d'information ;
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant du site.

En ce qui concerne les courriers liés aux procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et aux procédures de mise sous protection de justice, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC.

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe, pour l'ensemble des actes concernant les praticiens du CH de Saint-Renan, à savoir :

- L'ensemble des courriers relatifs à la gestion du personnel médical (étudiants hospitaliers, internes, attachés, assistants, praticiens contractuels, praticiens hospitaliers, praticiens recrutés sur la base du 3° de l'article L.6152-1 du Code de la santé publique et personnels hospitalo-universitaires), hormis les sages-femmes et les médecins du travail contractuels, pour tous les aspects relatifs à la gestion courante (carrière, paie, développement professionnel continu, activité libérale, activité d'intérêt général, etc.), à l'exception des procédures disciplinaires et d'insuffisance professionnelle ;
- L'ensemble des contrats de recrutement et décisions concernant ces mêmes personnes et notamment :
 - Décision de suspension à titre conservatoire, en application des dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la santé publique ;
 - Congés maladies, autorisations d'absence, procès-verbaux d'installation ;
 - Nominations et cessations de fonction pour les personnels temporaires (étudiants, internes, attachés, assistants, chefs de clinique, assistants hospitaliers universitaires) ;
 - Conventions de stage pour les internes ;
 - Décisions d'affectation ;
 - Tableaux de garde et astreintes ;
 - Bons de commande et conventions de mise à disposition temporaire de personnels médicaux par des prestataires extérieurs ;
 - Assignations des personnels médicaux en cas de grève ;
 - Procès-verbaux de la Commission Médicale d'Établissement et de l'ensemble des commissions mise en place par la CME ;
 - Ensemble des courriers relatifs à l'organisation du temps de travail médical et au développement professionnel continu ;

- Ordres de mission concernant le personnel médical ;
- Demandes de publication de postes médicaux à l'agence régionale de santé (tours de recrutement des PH) ;
- Contrats d'engagement de service public exclusif et contrats d'activité libérale ;
- Autorisations de cumul d'activité et de rémunération.

En cas d'empêchement de Madame Isabelle BEGOC, la délégation est accordée, pour le CH de Saint-Renan, à Madame Chloé LAOT, Attachée d'administration hospitalière, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe puis à Madame Chloé LAOT, pour :

- Les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurances (responsabilité hospitalière, dommages aux biens), puis leur gestion ;
- Les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux ;
- Les courriers courants intérieurs et extérieurs ;
- La gestion des dossiers de propre assureur qui sont confiés (y compris la signature des mémoires et actes de procédures liés à ces contentieux) ;
- Les fins de non-recevoir et accords transactionnels (dans la limite de la franchise) ;
- Les attestations d'assurance.

Article 4 – Achats

4.1. Exécution de marchés publics

4.1.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe LARVOR, en qualité de référent achats, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Madame Chloé LAOT, Attachée d'administration hospitalière, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacienne en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et de Madame Laurie DEL PUPPO, pharmacienne au CH de Saint-Renan.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Virginie COGULET puis à Madame Laurie DEL PUPPO, pharmacienne au CH de Saint-Renan, pour les documents suivants :

- L'engagement et la signature des bons de commande ;
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures).

4.1.2. Pôle logistique (équipements hôteliers, logistiques, médicaux, travaux, SIH)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe LARVOR, en qualité de référent achats, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Madame Chloé LAOT, Attachée d'administration hospitalière, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par les directeurs des filières achats du GHT (Monsieur Yves DUVAL pour la filière « Biomédical et biologie », Monsieur Benjamin BERGOGNE pour la filière « Achats généraux) et de Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe déléguée au CH de Saint-Renan, dont :

- Déclarations de sous-traitance
- Certificats administratifs
- Certificats de cession de créance.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe déléguée au CH de Saint-Renan, puis successivement à Monsieur Jean-Christophe LARVOR, Technicien Supérieur Hospitalier, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Madame Chloé LAOT, Attachée d'administration hospitalière, et en ce qui concerne les denrées alimentaires, à Monsieur Habib DARDANI technicien hospitalier, pour les documents suivants :

- L'engagement et la signature des bons de commande ;
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures).

Article 5 – Finances, contrôle de gestion, recettes et facturation

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous les actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame Isabelle BEGOC puis à Madame Chloé LAOT, Attachée d'administration hospitalière, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers.

Pour ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique du service de la Direction des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée :

- Madame Isabelle BEGOC, directrice-adjointe
- Madame Marilyne BEYOU et Madame Chloé LAOT pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction,
- Agents du bureau des entrées, pour les autorisations de transport de corps sans mise en bière des patients décédés pour la déclaration des décès et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 79-5 du Code civil. En dehors des heures d'ouverture, délégation de signature est donnée aux Directeurs de garde, cadre de santé et infirmiers.

Article 6 – Ressources humaines

Délégation permanente de signature est accordée successivement à Madame BEGOC puis successivement à Madame Chloé LAOT, attachée d'administration hospitalière et Madame Karin MASINI, Directrice adjointe, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux

sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :

- Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
- Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les pièces courantes des instituts et écoles relevant de leur responsabilité, notamment les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de ces instituts ou écoles, les conventions de formation initiale et continue et les indemnités d'enseignement (hormis les enseignements qui font l'objet d'une convention spécifique). Est notamment exclue de cette délégation la signature des ordres de mission des enseignants et personnels des écoles et instituts, ainsi que les documents d'ordre budgétaire ou financier ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

Délégation de signature est accordée à Madame Pascale FODELLA, Cadre supérieur de santé, pour les conventions de stage du personnel soignant.

Article 7 – Direction des soins

Délégation de signature est donnée à Madame Pascale FODELLA, Cadre supérieure de santé, pour ce qui concerne la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.

Article 8 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers. En cas d'empêchement de Madame Isabelle BEGOC, délégation de signature est donnée à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres, et à Madame Pascale FODELLA, Cadre supérieur de santé.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC. En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est accordée à Madame Chloé LAOT et à Madame BEYOU.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

- Courriers d'ordre général (à l'exception des courriers adressés aux Ministères et à l'Agence Régionale de Santé) en matière de qualité et gestion des risques ;
- Courriers aux organismes de certification et d'accréditation ;
- Transmission des événements indésirables aux organismes concernés ;

Décision N° 2023-8 de la Directrice générale du CHU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- Conventions de stage.

En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est donnée à Madame LAOT et à Madame FODELLA pour ces mêmes documents.

Centre hospitalier de Crozon

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et Directrice déléguée au CH de Crozon, puis à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Crozon, notamment les courriers et notes concernant :

- Les affaires courantes ;
- Les notes d'information ;
- Les réquisitions
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant du site.

En ce qui concerne les courriers liés aux procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et aux procédures de mise sous protection de justice, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, puis à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé.

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI pour l'ensemble des actes concernant les praticiens du CH de Crozon, à savoir :

- L'ensemble des courriers relatifs à la gestion du personnel médical (étudiants hospitaliers, internes, attachés, assistants, praticiens contractuels, praticiens hospitaliers, praticiens recrutés sur la base du 3° de l'article L.6152-1 du Code de la santé publique et personnels hospitalo-universitaires), hormis les sage-femmes et les médecins du travail contractuels, pour tous les aspects relatifs à la gestion courante (carrière, paie, développement professionnel continu, activité libérale, activité d'intérêt général, etc.), à l'exception des procédures disciplinaires et d'insuffisance professionnelle ;
- L'ensemble des contrats de recrutement et décisions concernant ces mêmes personnes et notamment :
 - o Décision de suspension à titre conservatoire, en application des dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la santé publique ;
 - o Congés maladies, autorisations d'absence, procès-verbaux d'installation ;
 - o Nominations et cessations de fonction pour les personnels temporaires (étudiants, internes, attachés, assistants, chefs de clinique, assistants hospitaliers universitaires) ;
 - o Conventions de stage pour les internes ;
 - o Décisions d'affectation ;
 - o Tableaux de garde et astreintes ;
 - o Bons de commande et conventions de mise à disposition temporaire de personnels médicaux par des prestataires extérieurs ;

- Assignations des personnels médicaux en cas de grève ;
- Procès-verbaux de la Commission Médicale d'Etablissement et de l'ensemble des commissions mise en place par la CME ;
- Ensemble des courriers relatifs à l'organisation du temps de travail médical et au développement professionnel continu ;
- Ordres de mission concernant le personnel médical ;
- Demandes de publication de postes médicaux à l'agence régionale de santé (tours de recrutement des PH) ;
- Contrats d'engagement de service public exclusif et contrats d'activité libérale ;
- Autorisations de cumul d'activité et de rémunération.

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI, la délégation est accordée, pour le CH de Crozon, à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière puis à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé :

- Les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurances (responsabilité hospitalière, dommages aux biens), puis leur gestion ;
- Les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux ;
- Les courriers courants intérieurs et extérieurs ;
- La gestion des dossiers de propre assureur qui sont confiés (y compris la signature des mémoires et actes de procédures liés à ces contentieux) ;
- Les fins de non-recevoir et accords transactionnels (dans la limite de la franchise) ;
- Les attestations d'assurance.

Article 4 – Achats médicaux et non médicaux, équipements hôteliers, logistiques, travaux, pharmacie

4.1. Exécution de marchés publics

4.1.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacien en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et de Madame Fabienne BOURHIS, pharmacien au CH de Crozon.

Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne BOURHIS, Pharmacien chargée de la pharmacie à usage intérieur, pour les documents suivants :

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence ;

- Engagement et signature des bons de commande des produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux ;
- Certification de conformité des quantités livrées et facturées.

Cette délégation s'exerce sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, Pharmacien en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et Madame Fabienne BOURHIS, Pharmacien au CH de Crozon.

En cas d'empêchement et/ou d'absence de Madame Fabienne BOURHIS, délégation de signature est donnée Monsieur Clément QUILLIEC, pharmacien, pour ces mêmes documents.

4.1.2. Pôle logistique (équipements hôteliers, logistiques, médicaux, travaux)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par les directeurs des filières achats du GHT (Monsieur Yves DUVAL pour la filière « Biomédical et biologie », Monsieur Benjamin BERGOGNE pour la filière « Achats généraux ») et de Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et directrice déléguée du CH de Crozon dont :

- Déclarations de sous-traitance
- Certificats administratifs
- Certificats de cession de créance.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et directrice déléguée du CH de Crozon et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, puis Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, pour les documents suivants :

- L'engagement et la signature des bons de commande ;
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures).

En ce qui concerne les dépenses alimentaires, délégation de signature est accordée à Monsieur Yann PAUTREMAT, responsable restauration et services hôteliers, pour les documents suivants :

- Les bons de commande et actes d'achats exclusivement du compte 6023,
- Les certifications de conformité des quantités livrées et facturées (en vue des liquidations de facture) du compte 6023,
- Les courriers d'ordre général concernant le compte 6023
- Les plannings, congés annuels, autorisations d'absence.

En cas d'empêchement, délégation de signature est donnée à Monsieur Yoann THOINON, adjoint au responsable de la cuisine, ou Monsieur Stéphane BOSSER pour l'engagement et la signature des bons de commande des dépenses d'exploitation des produits alimentaires, et à Monsieur Yoann THOINON ou Monsieur Arnaud CAZELLES pour les plannings, congés annuels et autorisations d'absence.

En ce qui concerne les dépenses liées aux fournitures, maintenance techniques et travaux, délégation de signature est accordée à Monsieur Yann MENESGUEN, pour les documents suivants :

- Les bons de commande et actes d'achats ne dépassant pas 1000 € HT
- Les certificats de conformité des quantités livrées et facturées (en vue des liquidations de facture) de classe 6,
- Les courriers d'ordre général des services techniques et travaux
- Les plannings, congés annuels, autorisations d'absence.

En cas d'empêchement ou absence de Monsieur Yann MENESGUEN, délégation de signature est donnée à Monsieur Yann KEREZEON ou Monsieur Eric GUILLOU pour la certification des quantités livrées et facturées, et à Monsieur Arnaud CAZELLES pour les bons de commande et actes d'achats, les plannings, congés annuels et autorisations d'absence.

Article 5 – Finances, contrôle de gestion, recettes et facturation

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous les actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame Elisabeth PERETTI, puis à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, et Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé.

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction, à Monsieur Arnaud CAZELLES et Madame Claudie CHIRON.

Concernant les autorisations de transport de corps sans mise en bière de patients ou résidents décédés, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Monsieur Arnaud CAZELLES et Madame Claudie CHIRON. En cas d'absence de Madame Elisabeth PERETTI, Monsieur Arnaud CAZELLES et Madame Claudie CHIRON, délégation de signature est donnée aux agents assurant la permanence au bureau des entrées de l'établissement aux heures d'ouverture du service. En dehors des heures d'ouverture de ce service, délégation de signature est donnée aux directeurs de garde, cadres de santé et infirmiers.

Article 6 – Ressources Humaines

Délégation permanente de signature est accordée successivement à Madame Elisabeth PERETTI et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
 - o Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - o Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines :

- Les conventions de stage pour ce qui concerne les étudiants des filières administrative, technique, logistique et sociale (étudiants psychologues, animateurs et assistant de services social) ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

Délégation de signature est accordée à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé pour signer les conventions de stages soignant. Délégation est accordée à Mme Pauline LE GUELLEC, adjoint des cadres pour la signature de CDD et des ordres de mission en l'absence de Mme Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES.

Article 7 – Direction des soins

Délégation de signature est accordée successivement à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, pour ce qui concerne la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.

En cas d'empêchement simultané de Madame Elisabeth PERETTI et Madame Claudie CHIRON, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière.

Article 8 – Relation avec les usagers

Délégation de signature est donnée successivement à Madame Elisabeth PERETTI, et à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers.

En cas d'empêchement simultané de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de signature est donnée à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, et à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière. En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de signature est accordée à Madame Claudie CHIRON.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

- Courriers d'ordre général (à l'exception des courriers adressés aux Ministères et à l'Agence Régionale de Santé) en matière de qualité et gestion des risques ;
- Courriers aux organismes de certification et d'accréditation ;
- Transmission des événements indésirables aux organismes concernés ;
- Conventions de stage.

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de

signature est donnée à Madame Claudie CHIRON pour ces mêmes documents.

Article 11 – Service social

Délégation de signature est donnée à Madame Armelle PURSON, Cadre socio-éducatif chargée du service social regroupant les unités spécialisées, l'accueil de jour, le CLIC et l'animation, pour les documents suivants :

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence ;
- Courriers et pièces administratives du service social dans son domaine de compétence.

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée Madame Julie COTTENCEAU, pour les actes de gestion courante de l'EHPAD de Trébrivan.

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Madame Julie COTTENCEAU, délégation de signature pour ces mêmes actes est donnée à Madame Fanny LE HIR.

BREST, le 2 mai 2023

La Directrice générale,

signé

Florence FAVREL-FEUILLADE



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement**

ARRÊTÉ DU 17 AVRIL 2023
PORTANT DÉSAFFECTATION ET DÉCLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER
NATIONAL
ET RECLASSEMENT DANS LE DOMAINE PRIVÉ DE L'ÉTAT, SUR LA COMMUNE DE
CHATEAUNEUF-DU-FAOU

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L123-3 et R123-2 relatifs au déclassement et reclassement des routes nationales ;

VU le code de la voirie routière et notamment l'article L112-8 relatif aux droits des riverains ;

VU le code général de la propriété des personnes publiques et notamment son article L2141-1 relatif au déclassement des biens des personnes publiques et L2141-2 ;

VU le code du domaine de l'État ;

VU le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 et spécifiquement le titre 1er du Livre II relatif à l'aliénation des biens du domaine public ;

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 les départements ;

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

VU l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2014 déclarant d'utilité publique les travaux de mises à 2x2 voies de la RN 164 sur le territoire des communes de Lennon, Châteauneuf-du-Faou, Plonévez-du-Faou, Landeleau et Spézet, dans le département du Finistère ;

VU la demande du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Bretagne en date du 3 avril 2023 ;

VU la réunion de concertation avec les parties concernées le 28 novembre 2022 ;

VU le document modificatif parcellaire cadastrale n°1520V du 06/03/2023 ;

CONSIDÉRANT que la parcelle cadastrée concernée par la présente décision, sur la commune de Châteauneuf-du-Faou a été acquise par l'État dans le cadre des travaux de mises à 2x2 voies de la RN 164 sur le territoire des communes de Lennon, Châteauneuf-du-Faou, Plonévez-du-Faou, Landeleau et Spézet ;

CONSIDÉRANT que la parcelle concernée sur la commune de Châteauneuf-du-Faou n'est affectée à un service public ni à un usage direct du public ;

CONSIDÉRANT que la parcelle ne présente plus d'intérêt à être conservée par la Direction Interdépartementale des Routes Ouest ;

CONSIDÉRANT que les parcelles concernées ont une vocation à usage privé ;

SUR la proposition du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Suite aux travaux d'aménagement de la RN 164, la parcelle figurant dans le tableau ci-après est déclassée de la voirie nationale et reclassée dans le domaine privé de l'État.

La parcelle mentionnée ci-après n'a plus d'usage public.

Commune	Références cadastrales	Superficie en m ²	Adresse
Châteauneuf-du-Faou	ZD 109	229	Croas lesneven

La parcelle est repérée sur le plan annexé au présent arrêté.

ARTICLE 2 : Les opérations de déclassement et de reclassement prendront effet à compter de la date de publication du présent arrêté.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du Finistère.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir enregistré au Greffe du tribunal administratif de Rennes, dans le délai de deux mois suivant sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux. Ce recours gracieux maintient le délai du recours contentieux s'il est lui-même formé dans le délai de deux mois suivant la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

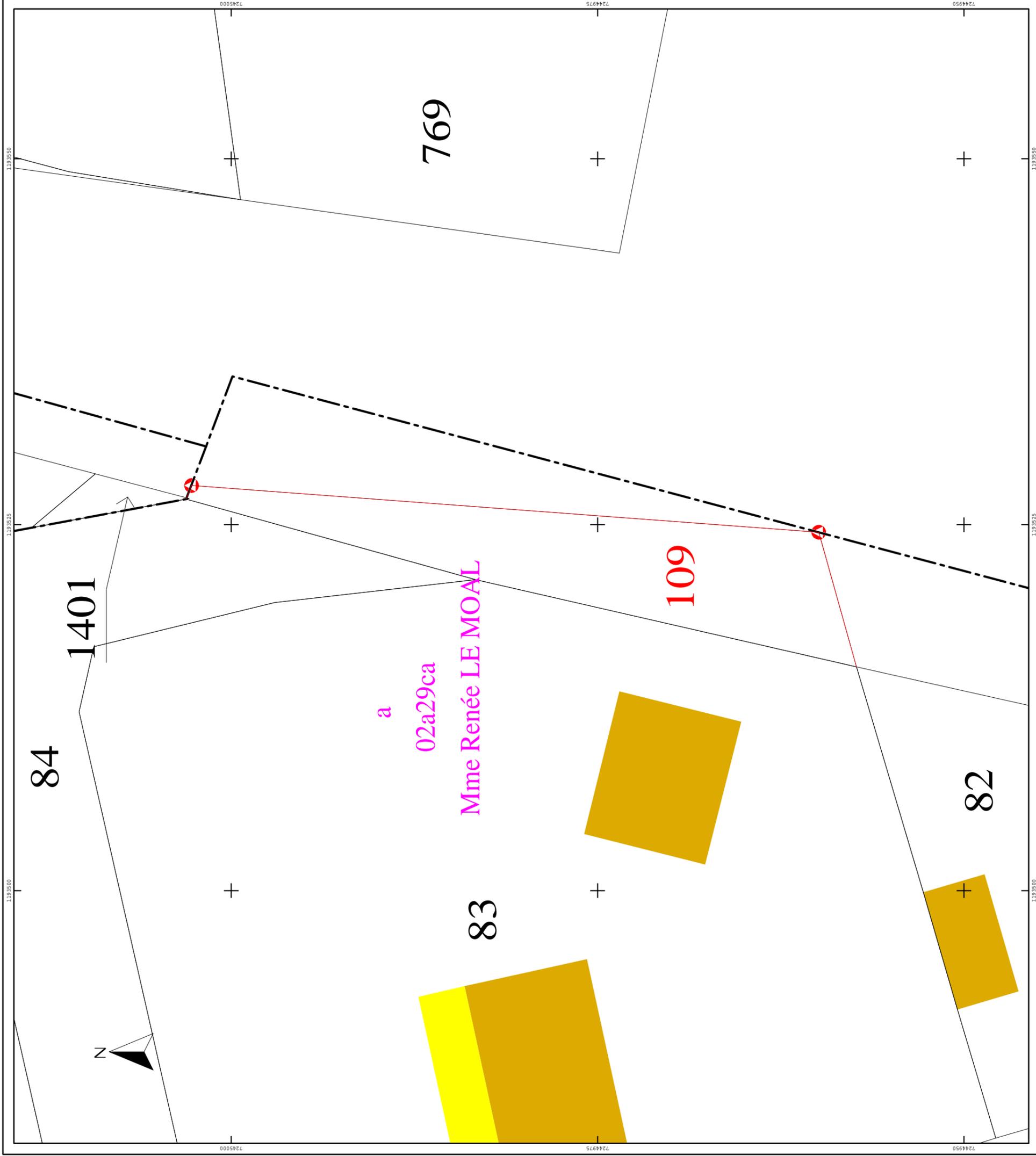
ARTICLE 5 : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le sous-préfet de Brest et le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne et le maire de Châteauneuf-du-Faou sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée au maire de la commune de Châteauneuf-du-Faou en vue de l'affichage aux lieux habituels.

Le Préfet,
pour le Préfet,
Le secrétaire Général,

Signé

Christophe MARX

<p align="center">DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES ----- EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL</p>	
<p>Commune : CHATEAUNEUF DU FAOU (027) Section : Feuille(s) : Echelle d'origine : 1/250 Echelle d'édition : 1/250 Date de l'édition : 06/03/2023 Date de saisie :</p>	<p>N° d'ordre du document d'arpentage : 1520 V Document vérifié et numéroté le 06/03/2023 A CDIF QUIMPER Par CALLAREC MIKAEL GEOMETRE Signé</p>
<p>Cachet du service d'origine :</p> <p align="center">SDIF antenne de Quimper Pôle Topographique et Gestion Cadastreale 3 boulevard du Finistère CS 31720 29107 Quimper cedex Téléphone : 02 98 10 33 50</p> <p align="center">ptgc.finistere.quimper@dgifp.finances.gouv.fr</p>	<p>CERTIFICATION (Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955) Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sous-signés (3) a été établi (1) : A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ; B - En conformité d'un piquetage _____ effectué sur le terrain ; C - D'après un plan d'arpege ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le _____ par _____ géomètre à _____. Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463. A _____, le _____</p> <p align="center">Modification selon les orientations de l'art. B.3 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955</p>
<p>D'après le document d'arpentage dressé Par QUARTA 5472 Réf. : Le</p>	<p align="right">(2)</p>
<p>(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan renoué par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux mêmes le piquetage. (2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre). (3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriant, etc...)</p>	



**DIRECTION REGIONALE DES DOUANES
ET DROITS INDIRECTS
DE BRETAGNE**

**Décision de fermeture définitive du débit de tabac n° 2900576R
sis à TREFFIAGAT (29730)**

Le directeur régional des douanes et droits indirects de BRETAGNE

Vu l'article 568 du code général des impôts,

Vu le décret 2010-720 du 28 juin 2010 modifié relatif à l'exercice du monopole de vente au détail des tabacs manufacturés, pris spécialement dans ses articles 2 ; 8 et 37,

Considérant la résiliation du contrat de gérance de Madame Marie-Line LE PAPE, gérante du débit de tabac n° 2900576R, à compter du 02 mai 2023, sans présentation de successeur ;

DECIDE

La fermeture définitive du débit de tabac n°**2900576R** sis Avenue du 8 mai 1945 29730 TREFFIAGAT à compter du 02 mai 2023.

Le présent arrêté sera transmis à la Préfecture du Finistère pour publication au recueil des actes administratifs conformément à l'article 8 du décret susvisé.

A Rennes le 02 mai 2023
Pour le directeur interrégional des douanes,
par délégation,
Le directeur des douanes,

signé

Yves BOURLIEUX

DIRECTION INTERREGIONALE
DES SERVICES PENITENTIAIRES DE
BRETAGNE-NORMANDIE-PAYS DE LOIRE

**Arrêté du 3 mai 2023 portant délégation de signature à Madame Stéphanie BILGER
en qualité de cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de BREST à compter du 1 juin 2023**

Vu le code pénitentiaire, et notamment en ses articles R.113-65, R.112-7 à R.112-9, R.223-2 à R.223-7,

Vu l'arrêté du 29 décembre 2016 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2016 fixant le ressort territorial des directions interrégionales de l'administration pénitentiaire et de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer

Vu le Décret n° 97-3 du 7 janvier 1997 et l'arrêté du 12 mars 2009 relatif à la déconcentration de la gestion de certains personnels des services déconcentrés de l'Administration Pénitentiaire

Vu l'arrêté de la Ministre d'État, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 14 septembre 2018 portant nomination et prise de fonction de Madame Marie-Line HANICOT en qualité de Directrice Interrégionale des services pénitentiaires de Rennes à compter du 1^{er} octobre 2018

Vu l'arrêté du 3 avril 2023 du Directeur de l'Administration Pénitentiaire portant délégation de signature pour la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 3 avril 2023 portant mutation de Madame Stéphanie BILGER à compter du 1 juin 2023 en qualité de chef d'établissement de la maison d'arrêt de Brest

Vu l'arrêté du Ministre d'État, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 12 octobre 2020 nommant en qualité de stagiaire Madame Lucie LE CLERE à compter du 30 septembre 2020 en qualité d'Adjointe au chef d'établissement de la maison d'arrêt de Brest

Arrête :

Article 1^{er}

Madame Marie-Line HANICOT, Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes, donne délégation de signature à Madame Stéphanie BILGER, Directrice des services pénitentiaires, cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de Brest, pour tout acte ou décision relatifs à la gestion individuelle ou collective des personnes placées sous main de justice, des personnels et ressources humaines, à la gestion économique et financière de la maison d'arrêt de Brest, ainsi qu'aux relations partenariales et de communication développées à la maison d'arrêt de Brest, et ce dans la limite des fonctions et attributions confiées à la Directrice Interrégionale.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Stéphanie BILGER, Cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de Brest, délégation de signature est donnée à Madame Lucie LE CLERE, adjointe à la cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de Brest.

Article 3

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

Fait à Rennes, le 3 mai 2023

La Directrice Interrégionale
des Services Pénitentiaires de Rennes

Marie-Line HANICOT

