



**PREFET  
DU FINISTERE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°29-2021-034

PUBLIÉ LE 30 JUIN 2021

# Sommaire

## **2901-PREFECTURE DU FINISTERE / DIRECTION DE LA CITOYENNETE ET DE LA LEGALITE**

29-2021-06-23-00006 - Arrêté préfectoral modifiant les statuts de la communauté de communes du pays des Abers (11 pages) Page 4

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

29-2021-06-25-00026 - Arrêté préfectoral du 25 juin 2021 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées pour permettre l'entretien du cours d'eau du Steïr (2 pages) Page 15

29-2021-06-25-00015 - Commission départementale d'aménagement commercial du 23 juin 2021 - Avis n° 029-2021004 DECATHLON - ACTION CARHAIX-PLOUGUER (4 pages) Page 17

29-2021-06-25-00020 - Commission départementale d'aménagement commercial du 23 juin 2021 - Avis n° 029-2021005 LIDL SAINT-POL-DE-LEON (4 pages) Page 21

29-2021-06-25-00019 - Commission départementale d'aménagement commercial du 23 juin 2021 - Décision n° 029-2021006 MAMZ'ELLE JUJU CONCARNEAU (4 pages) Page 25

29-2021-06-25-00022 - Commission départementale d'aménagement commerciale du 23 juin 2021 - Décision n° 029-2021007 CARREFOUR CONTACT MILIZAC-GUIPRONVEL (4 pages) Page 29

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

29-2021-06-25-00018 - Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté préfectoral n° 2020-0512-02 du 12 mai 2020 portant agrément d'un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite automobile - SAS ROGER ROUDAUT GUIPAVAS (2 pages) Page 33

29-2021-06-25-00021 - Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté préfectoral n° 2020-0707-03 du 7 juillet 2020 portant renouvellement d'agrément d'un établissement chargé d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière - ACTI ROUTE (2 pages) Page 35

29-2021-06-25-00025 - Arrêté préfectoral portant agrément d'un établissement chargé d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière - Sophie VIGOUROUX FORMATIONS (2 pages) Page 37

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

29-2021-06-25-00014 - Arrêté préfectoral du 25 juin 2021 autorisant la capture de poissons sur le ruisseau du forestic à des fins écologiques (3 pages) Page 39

29-2021-06-25-00016 - Arrêté préfectoral du 25 juin 2021 autorisant la capture de poissons sur le ruisseau du lapic à des fins écologiques (3 pages)	Page 42
<b>2904-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER / SERVICE LITTORAL</b>	
29-2021-06-28-00001 - Arrêté du 28 juin 2021 portant autorisation d'occupation temporaire d'une dépendance du domaine publique maritime pour 3 plongeoirs, sur l'estran de Roc'h Kroum, Traon Erc'h et Grande Grève sur le littoral de la commune de Roscoff (9 pages)	Page 45
<b>2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / DIRECTION</b>	
29-2021-06-30-00004 - Arrêté portant délégation de signature en matière de vente de biens meubles saisis (1 page)	Page 54
29-2021-06-30-00006 - Arrêté préfectoral portant subdélégation de signature en matière domaniale à des fonctionnaires de la Direction départementale des Finances publiques du Finistère (4 pages)	Page 55
29-2021-06-30-00002 - Décision contentieux gracieux fiscal 01-07-2021 (2 pages)	Page 59
29-2021-06-30-00007 - Décision de délégation de signature (7 pages)	Page 61
29-2021-06-30-00005 - Décision en matière d'évaluations domaniales (3 pages)	Page 68
<b>29170-CENTRE HOSPITALIER DE DOUARNENEZ / CENTRE HOSPITALIER DE DOUARNENEZ</b>	
29-2021-06-25-00023 - AVIS CONCOURS INTERNE SUR TITRES PREMIER GRADE AIDE SOIGNANT (2 pages)	Page 71
29-2021-06-25-00024 - AVIS DE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES PREMIER GRADE AIDE SOIGNANT (2 pages)	Page 73
<b>29170-CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE BREST / CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE BREST</b>	
29-2021-06-01-00005 - Délégation de signature 2021-63 du 1er juin 2021 (56 pages)	Page 75
<b>29170-ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ MENTALE DU FINISTÈRE SUD / DIRECTION</b>	
29-2021-06-28-00002 - Décision n°21-2021 portant délégation à M. Vanderstock (2 pages)	Page 131



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction  
de la citoyenneté  
et de la légalité**

**ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 23 JUIN 2021  
MODIFIANT LES STATUTS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU PAYS DES ABERS**

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

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-17 ;

Vu le code des transports et notamment les articles L1231-1 et L1231-1-1 ;

**VU** l'arrêté préfectoral en date du 17 décembre 1993 modifié, portant création de la communauté de communes du pays des Abers ;

**VU** les délibérations du conseil communautaire et des communes membres de la communauté de communes du pays des Abers approuvant la modification des statuts pour le transfert de la compétence « organisation de la mobilité » au 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les conditions de majorité sont réunies pour approuver les modifications statutaires ;

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

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : la communauté de communes du pays des Abers devient « autorité organisatrice de la mobilité » à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021.

L'article 3 des statuts annexés au présent arrêté est complété par cette compétence nouvelle.

**ARTICLE 2** : les statuts de la communauté de communes du pays des Abers, ci-annexés, sont approuvés et se substitueront aux précédents à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021.

**ARTICLE 3** : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Dans les mêmes conditions de délai, il peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes par voie postale ou par l'application *Télérecours citoyens* accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

**ARTICLE 4** : le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le sous-préfet de Brest et la directrice départementale des finances publiques 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 et notifié au président de la communauté de communes du pays des Abers et aux maires des communes membres.

Pour le préfet,  
Le secrétaire général,

signé  
Christophe MARX

**STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DES ABERS**

*Vu les statuts adoptés par le conseil de communauté le 18 juin 1993, modifiés une première fois par le conseil le 18 novembre 1996, modification arrêtée par le Préfet du Finistère le 20 décembre 1996, modifiés une seconde fois (article 12) par délibération du 26 octobre 2000 instituant la Taxe Professionnelle Unique, modifiés une troisième fois par arrêté préfectoral du 28 décembre 2000, modifiés une quatrième fois par arrêté préfectoral du 23 décembre 2002, une cinquième fois par arrêté préfectoral du 24 mai 2005. Modifiés une sixième fois par arrêté préfectoral en date du 11 août 2006, une septième fois par arrêté préfectoral du 29 juin 2009. Modifiés une huitième fois par arrêté préfectoral en date du 28 septembre 2012. Modifiés une neuvième fois en application de la loi du 17 mai 2013 et de l'arrêté préfectoral en date du 19 septembre 2013. Modifiés une dixième fois par arrêté préfectoral en date du 21 octobre 2015. Modifiés une onzième fois par arrêté préfectoral en date du 9 novembre 2017. Modifiés une douzième fois par arrêté préfectoral en date du 19 juin 2019. Modifiés une treizième fois par arrêté préfectoral en date du 3 mars 2020.*

*Vu les délibérations des communes membres,*

*Il a été convenu entre les communes du Pays des Abers de leur volonté de s'unir au sein d'une communauté de communes, ont décidé d'approuver les statuts ci-dessous qui régiront le fonctionnement de la communauté de communes.*

*CECI CONVENU, IL A été décidé LES STATUTS SUIVANTS :*

**I°) DISPOSITIONS GENERALES ET COMPETENCES**

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

En application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), et notamment aux articles L 5214-1 et suivants, L1511-1 et suivants, L 1514-1 et suivants, la communauté de communes du Pays des Abers créée entre les communes de BOURG-BLANC, COAT-MEAL, KERSAINT-PLABENNEC, LANDEDA, LANNILIS, LE DRENNEC, LOC-BREVALAIRE, PLABENNEC, PLOUGUERNEAU, PLOUGUIN, PLOUVIEN, SAINT PABU et TREGLOU, prend le nom de "**communauté de communes du Pays des Abers**".

Le siège de la communauté de communes du Pays des Abers est fixé sur la commune de PLABENNEC.

**Article 2 :**

La communauté de communes est créée pour une durée illimitée.

**Article 3 :** Les compétences

La communauté de communes du Pays des Abers a pour objet :

- d'associer les communes précitées au sein d'un espace de solidarité en vue de la mise en œuvre d'un projet territorial, de développement et d'aménagement de l'espace ;
- d'étudier, de réaliser et d'exploiter des services publics d'intérêt communautaire et plus généralement tous travaux et tous équipements collectifs, en rapport avec ses compétences ;
- de mener toutes réflexions et études jugées utiles pour permettre l'éventuelle prise en compte de nouvelles compétences.

## COMPETENCES OBLIGATOIRES

La communauté de communes exerce de plein droit au lieu et place des communes membres les compétences relevant de chacun des groupes suivants :

### **1-AMENAGEMENT DE L'ESPACE COMMUNAUTAIRE**

#### 1°) OUTILS ET TRAVAUX

- Elaborer, réviser et assurer le suivi d'un Schéma de cohérence territoriale (SCOT) du Pays de Brest et du /ou des schémas de secteur situés en partie ou en totalité sur le territoire communautaire.
- Elaborer un système d'information géographique en lien avec les communes membres et en collaboration avec le Pays de BREST.
- Créer, aménager, entretenir et gérer les Zones d'aménagement concerté d'intérêt communautaire,
- Elaborer, réviser, modifier et assurer l'évaluation et le suivi d'un Plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2015.
- Constituer des réserves foncières pour les besoins du territoire en lien avec l'exercice des compétences communautaires ;
- Infrastructures de réseaux de communication électroniques :
  - Etablir des infrastructures de réseaux de communications électroniques au sens du 3° et du 15° de l'article L.32 du Code des postes et communications électroniques,
  - Acquérir des droits d'usage à cette fin et acheter des infrastructures ou réseaux existants,
  - Mettre à disposition de telles infrastructures ou réseaux auprès d'opérateurs ou d'utilisateurs de réseaux indépendants,
  - Exploiter des infrastructures et réseaux de communications électroniques,
  - Fournir des services de communications électroniques aux utilisateurs finals, après avoir constaté une insuffisance d'initiatives privées dans les conditions prévues par l'article L.1425-1 du Code général des collectivités territoriales.
- Technologies de l'information et de la communication et de l'administration électronique : Contribuer au développement de l'usage des technologies de l'information et de la communication et de l'administration électronique sur le territoire, notamment par l'adhésion au Syndicat mixte « e-mégalis Bretagne ».

La CCPA pourra décider ou participer financièrement à la réalisation de tous équipements contribuant à l'accès du plus grand nombre aux transports collectifs.

Mettre en œuvre et gérer des pôles d'échanges multimodaux.

Réaliser un schéma directeur des cheminements doux sur le territoire communautaire et le mettre en œuvre en lien avec les communes.

### **2- ACTIONS DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE DANS LES CONDITIONS PREVUES A L'ARTICLE L.4251-17 du CGCT :**

#### **Zones d'activités économiques :**

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

Sont reconnues zones d'activités économiques à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 :

- 1- Rue de Brest / Bourg-Blanc
- 2- Breignou-Coz / Bourg-Blanc
- 3- Pen Ar Forest / Kersaint-Plabennec
- 4- Kerlouis / Lannilis
- 5- Callac / Plabennec
- 6- Hellez / Plouguerneau
- 7- Ker Heol / Plouguin

- ZAE déjà communautaires : Penhoat à Plabennec et Goarem-Goz à Kersaint-Plabennec

Pour les bâtiments d'activités économiques : acquérir en vue de leur gestion, entretien, réhabilitation, ou requalification des propriétés bâties à vocation industrielle, artisanale, tertiaire.

#### **Actions de développement économique :**

Sur l'ensemble du territoire communautaire, mener toutes les études, actions et opérations visant à :

- organiser et coordonner l'accueil des entreprises, les conseils aux porteurs de projet, l'information et la mise en réseau des acteurs économiques.
- créer, réaliser et entretenir des bâtiments d'accueil d'entreprises notamment atelier ; usine relais ; hôtel et pépinière d'entreprises..
- favoriser le maintien ou l'expansion de l'activité économique des entreprises,
- rechercher de nouvelles filières et favoriser l'implantation des entreprises nouvelles.
- promouvoir l'espace économique communautaire.
- assurer l'observation et la veille économique.
- mener la politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire.
- accorder des aides aux entreprises.

#### **Animation économique :**

- Mettre en œuvre des actions de développement économique, par le moyen de la participation à des salons et assimilés, de la pépinière d'entreprises et de l'hôtel d'entreprises de la zone de Penhoat, et la réalisation d'actions de promotion du territoire et de ses entreprises, par la participation à des actions mises en œuvre sur le territoire de la communauté.

- Mettre en place de services à la personne liés au développement économique.

#### **Actions pour l'emploi :**

- Participer, dans les limites fixées par les textes, aux actions diligentées par l'Etat et les autres collectivités locales l'accompagnement vers l'emploi des personnes privées d'emploi, dans les démarches, notamment au travers du cofinancement de la Maison de l'emploi.
- Faciliter et organiser sur le territoire l'accueil et l'information des demandeurs d'emplois, des publics en difficulté et des jeunes et gérer, à ce titre, la maison de l'emploi.
- Mener toutes actions et animations pour améliorer et maintenir l'emploi sur le territoire communautaire, soit en direct, soit en favorisant et en aidant les associations ou organismes participant à des actions pour l'emploi, l'insertion par l'économie, de mise en place de chantiers ou d'actions d'insertion, de formation au retour à l'emploi.

#### **Domaine maritime :**

- sont reconnus d'intérêt communautaire le port de l'aber Wrac'h et les mouillages et aménagements portuaires de l'aber Benoit.
- Réaliser et gérer des aménagements portuaires, et les conventions y afférentes dans leurs secteurs d'implantation ; les mouillages à l'intérieur des zones qui lui seraient concédées.
- réaliser ou participer à la réalisation de travaux nécessaires au maintien et au développement des activités économiques ou touristiques dans les ports du territoire communautaire.

#### **Promotion du tourisme, dont la création d'offices du tourisme et autres actions pour le développement touristique :**

- Participer au financement de l'Office de tourisme du Pays des Abers, unique office compétent sur le territoire de la communauté, et du groupement d'intérêt public Brest Terres Océanes, qui promeut la destination touristique correspondant au pays de Brest dont fait partie le territoire de la communauté, ainsi que le soutien à leurs actions ;
- instituer une taxe de séjour intercommunale dont le produit est reversé à l'Office de tourisme du Pays des Abers



- définir et mettre en œuvre un Schéma de Développement Touristique qui recense les actions nécessaires à l'aménagement touristique du territoire, à la préservation de son patrimoine culturel, à la consolidation des filières touristiques et au renforcement de l'attractivité touristique, seule ou avec l'assistance de partenaires extérieurs ;
- mettre en œuvre les actions et le financement d'évènements et/ou d'actions de promotion touristique du territoire communautaire, seule ou avec l'assistance de partenaires extérieurs ;
- définir, aménager et entretenir des boucles communautaires de randonnée ;
- aménager, entretenir et gérer diverses installations et immeubles présents sur le site de l'île Vierge ;
- procéder à l'observation de l'économie touristique ;
- élaborer et réaliser des circuits d'interprétation et des supports touristiques contribuant à la valorisation des sites touristiques et du patrimoine naturel ou bâti.

### **3°) Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage**

Aménager, gérer et entretenir les aires permanentes et les aires temporaires estivales.

### **4°) Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés :**

- collecter et traiter les déchets des ménages et déchets assimilés ;
- étudier et mettre en œuvre les collectes sélectives pour la valorisation des déchets ménagers ;
- Installer et gérer les déchetteries, les plates-formes de traitement de déchets verts et centre de stockage des déchets ultimes ;
- Participer à des actions de sensibilisation à la protection de l'environnement en matière de prévention des déchets.

### **5°) Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.**

#### **6°) Eau :**

L'exercice de la compétence eau à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

#### **7°) L'assainissement (hors gestion des eaux pluviales) :**

L'assainissement non-collectif consiste à assurer le contrôle de la conception, de la réalisation, du fonctionnement et de l'entretien des dispositifs d'assainissement non-collectifs.

L'assainissement collectif sera une compétence exercée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

L'accompagnement des communes portera sur l'élaboration et la mise en œuvre de leur plan de désherbage.

## COMPETENCES FACULTATIVES

Conformément à l'article L 5214-16-II. du C.G.C.T, la communauté de communes exerce, au lieu et place des communes, les compétences optionnelles dans les domaines suivants :

### **8°) Création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire :**

Sont déclarées d'intérêt communautaire les voiries comprises dans les zones d'activités économiques communautaires.

Signalisation des zones et espaces à vocation économique :

Mise en place, aux fins de cohérence et d'uniformisation, et entretien des dispositifs de signalisation de toutes les zones d'activités économiques du territoire et des espaces à vocation économique.

Assurer l'aménagement, l'entretien, la sécurité, la signalétique et la gestion de la véloroute et les sentiers de randonnée d'intérêt communautaire.

### **9°) Politique du logement et du cadre de vie :**

Définir et animer le Programme Local de l'Habitat ainsi que toutes les actions et opérations associées, dont :

- La mise en place et/ou la participation à des opérations et plans d'actions dès lors que leur périmètre dépasse celui d'une seule commune.
- L'aide ou l'assistance aux communes pour l'accession à la propriété ou à la location des ménages ou des personnes à revenus modestes ou intermédiaires. Les modalités de cette aide ou de cette assistance seront fixées par délibération du conseil communautaire.
- La participation financière et/ou le cautionnement de prêts réalisés par des communes membres ou des associations agréées réalisant des équipements destinés à recevoir des populations dépendantes, pour autant que l'aire de travail de ces équipements ne se limite pas à la commune d'implantation.

#### - Logement social :

- Mettre en place et/ou participer à des opérations et plans d'actions dès lors que leur périmètre dépasse celui d'une seule commune.
- Aider et assister les communes pour l'accession à la propriété ou à la location des ménages ou des personnes à revenus modestes ou intermédiaires. Les modalités de cette aide ou de cette assistance seront fixées par délibération du conseil communautaire.
- Participer financièrement et/ou cautionner des prêts réalisés par des communes membres ou des associations agréées réalisant des équipements destinés à recevoir des populations dépendantes, pour autant que l'aire de travail de ces équipements ne se limite pas à la commune d'implantation.
- Accueillir les grands rassemblements estivaux des gens du voyage.

### **10°) Equipements sportifs d'intérêt communautaire**

Est déclaré d'intérêt communautaire :

Le pôle aquatique intercommunautaire Abers-Lesneven.

### **11°) Protection de l'environnement :**

#### - Les espaces naturels :

- Gérer et entretenir les zones naturelles sensibles telles qu'elles sont définies par le Département, le Conservatoire du Littoral, et telles qu'elles ressortent de l'application de la directive européenne Natura 2000 ainsi que des biens immeubles s'y trouvant.
- Elaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi des contrats de restauration et d'entretien de rivières et milieux aquatiques.

#### - Les paysages et cadre de vie :

- inciter à la restauration des bocages en aidant les propriétaires fonciers à reconstruire des talus et planter des haies en zone agricole ou naturelles spécifiées dans les documents d'urbanisme

- contribuer à la prise en charge de l'hébergement des animaux errants

- La protection de la qualité de l'eau :

- Procéder à la protection de la qualité de l'eau, par le moyen d'opérations locales et/ou concertées avec les autres collectivités, l'Agence de l'Eau et l'Etat et toute structure publique ayant vocation à assurer cet objectif.
- Mettre en œuvre des études et actions en direction des activités agricoles.

## **12°) Coordination enfance-jeunesse :**

Intervenir financièrement pour harmoniser les actions de coordination intercommunales qui s'inscrivent dans le cadre la politique « enfance-jeunesse » sur le territoire communautaire.

## **13°) Événementiel/communication :**

- aider et participer à l'organisation d'animations, de manifestations évènementielles et sportives.
- organiser et mettre en œuvre des manifestations évènementielles et sportives.
- outre les moyens de publicité prévus par la loi et la réglementation, la CCPA pourra utiliser tout moyen à sa convenance pour assurer l'information sur son activité et ses compétences, et la promotion de celles-ci.

## **14°) Assistance aux communes**

- Instruction du droit des sols : assurer l'instruction des actes d'urbanisme sur demande des communes qui demeurent autorités compétentes pour la délivrance des actes.

- Plateau technique pour les travaux de voirie :

Favoriser la valorisation, l'entretien de la voirie et d'espaces publics communaux dans le cadre d'une politique communautaire dénommée « quotas de travaux ». La mise en oeuvre de cette compétence est faite selon des modalités qui préservent l'équité entre les communes.

La communauté met à disposition des communes des moyens matériels et humains en matière d'élagage et d'entretien des bordures des voies communales, de réparation de chaussées de voies communales se limitant à l'utilisation d'émulsion de bitume, de graves et de gravillons.

- Commande publique :

- constitution de groupement de commandes et délivrance de prestations mutualisées sur demande des communes.

- Gestion administrative des ressources humaines :

- assurer la gestion administrative des ressources humaines sur demande des communes qui demeurent l'autorité territoriale de leurs effectifs respectifs.

## **15°) Financement des contributions au budget du SDIS**

## **16°) Construction, gestion et exploitation d'un crématorium et jardin cinéraire contigu**

## **17°) Organisation de la mobilité**

En tant qu'autorité organisatrice de la mobilité (AOM) la communauté de communes assure la planification, l'animation et l'évaluation de sa politique de mobilité, en associant l'ensemble des acteurs concernés.

#### Article 4 :

La communauté de communes du Pays des Abers se substitue au Syndicat d'Équipement des Abers pour l'exercice des compétences fixées à l'article 4.

Le personnel du SEA est intégré à la communauté de communes à ses lieu et place, selon le tableau des effectifs joints à l'arrêté préfectoral du 20 décembre 1996.

L'actif et le passif du SEA sont intégrés à la CCPA pour l'exercice des compétences fixées à l'article 4.

En ce qui concerne les communes de Plouguin et Saint Pabu, l'intégration se fera suivant convention pour l'exercice des compétences fixées à l'article 4.

#### Article 5 :

La communauté de communes est administrée par un conseil de communauté composé de délégués désignés conformément à la loi du 17 mai 2013 (tri par nombre de conseillers et par ordre alphabétique des communes) :

Plabennec	8
Plouguerneau	6
Lannilis	5
Plouvien	4
Landeda	4
Bourg Blanc	4
Plouguin	3
Saint Pabu	3
Le Drennec	2
Kersaint Plabennec	2
Coat Meal	2
Treglonou	1
loc Brevalaire	1
TOTAL	45

Bourg Blanc	4
Coat Meal	2
Kersaint Plabennec	2
Landeda	4
Lannilis	5
Le Drennec	2
loc Brevalaire	1
Plabennec	8
Plouguerneau	6
Plouguin	3
Plouvien	4
Saint Pabu	3
Treglonou	1
TOTAL	45

Les communes de Treglonou et Loc Brevalaire, n'ayant qu'un conseiller communautaire, disposent d'un conseiller suppléant désigné conformément à la réglementation.

#### Article 6 :

Le Conseil de Communauté élit parmi ses membres un bureau constitué du Président, de Vice-Présidents et de membres élus par le Conseil de Communauté. Chaque commune y est représentée.

#### Article 7 :

Les membres du Conseil de Communauté et du Bureau ont droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution de leur mandat dans les conditions que détermine le conseil de communauté et dans le cadre de la réglementation en vigueur. Une indemnité de fonction peut être attribuée au Président et aux Vice-Présidents, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

#### Article 8 :

8-1 - Le conseil de communauté décide de l'admission de nouvelles collectivités ou du retrait et des modifications aux présents statuts, dans les formes et selon les procédures prévues aux articles L 1510-1 et suivants, L1511-1 et suivants, L 1514-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, c'est à dire après accord des 2/3 au moins des conseils municipaux des communes membres représentant 50% de la population, ou de la moitié au moins des conseils municipaux représentant 2/3 de la population. Cette majorité qualifiée doit obligatoirement comprendre l'accord des conseils municipaux des communes dont la population totale est supérieure à 1/4 de la population totale concernée.

8-2 - Alinéa 2 de l'article 8 devenu caduc par l'adoption de l'alinéa 8 de l'article 2.  
(Arrêté préfectoral du 24 mai 2005)

#### Article 9 :

Le Président de la communauté de communes est chargé d'assurer l'exécution des délibérations du conseil de communauté. Il ordonne les dépenses, prescrit l'exécution des recettes, assure l'administration. Après avis du bureau, il nomme le personnel de la communauté de communes. Il passe les marchés, présente le budget et les comptes au conseil de communauté qui a seule qualité pour les voter et les approuver. Il délègue certaines fonctions aux vice-présidents, et éventuellement aux autres membres du bureau de communauté.

#### Article 10 : Les règles de fonctionnement

Le conseil de communauté, statuant à la majorité simple, se donne pour règle de fonctionnement de respecter le principe de la consultation préalable des conseils municipaux des communes membres, afin de recueillir leur avis, avant de statuer sur toute proposition qui lui sera soumise et dont l'adoption aurait pour conséquence de modifier de manière substantielle le mode de fonctionnement de la communauté de communes, ou les modalités d'exercice d'une ou de plusieurs compétences. La teneur des avis des conseils municipaux sera portée à la connaissance du conseil de communauté avant qu'il soit procédé au vote de la délibération.

Les autres règles de fonctionnement, les droits des élus au sein du conseil, les modalités d'exercice de la démocratie locale au travers du conseil, seront définies dans un règlement intérieur du conseil de communauté.

#### Article 11 :

Les règles de la comptabilité des communes s'appliquent à la comptabilité de la communauté de communes. Les fonctions de Receveur de la communauté sont exercées par Monsieur le Trésorier de Plabennec.

#### Article 12 :

Le budget communautaire comprend :

##### En recettes :

- Le produit de la contribution foncière des entreprises, de la contribution à la valeur ajoutée des entreprises et autres taxes associées, ainsi que la dotation de compensation pouvant être due par certaines communes ;
  - Le produit de la taxe d'habitation (part communautaire) et de taxe foncière sur les propriétés non bâties (part communautaire) ;
  - La facturation aux communes des prestations de service ;
  - Le revenu des biens meubles ou immeubles de la Communauté de communes ;
  - Les subventions de l'Etat, de la Région, du Département et des communes, ainsi que de l'Union Européenne ;
  - Le produit des dons et legs ;
  - Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;
  - Le produit des emprunts ;

##### En dépenses :

- Les frais d'administration de la communauté de communes ;
- La dotation de compensation liée au passage à la Taxe Professionnelle unique ;
- Les dépenses résultant des activités propres de la communauté de communes telles qu'elles peuvent résulter des dispositions de l'article 2 ci-dessus ;
- Des dotations de solidarité compensatrices ;
- Le conseil de communauté devra, par délibération :
  - Constituer, préalablement à l'engagement de ces dépenses, les ressources nécessaires à leur paiement ;
  - Fixer les taux d'imposition et les tarifs ou redevances pour services rendus.

#### Article 13 :

Toutes dispositions non prévues aux présents statuts, toutes modifications des conditions initiales de fonctionnement, toutes extensions de compétences, seront réglées conformément aux dispositions des articles L 1510-1 et suivants, L1511-1 et suivants, L 1514-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, c'est à la dire à la majorité qualifiée des conseils municipaux des communes membres, telle qu'indiquée à l'article 8, sauf pour le mode de répartition des délégués pour lequel la majorité qualifiée « renforcée » doit être acquise.

Copie certifiée conforme

Le 1<sup>er</sup> juillet 2020

Le Président,

Jean-François TREGUER





**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 25 JUIN 2021  
PORTANT AUTORISATION DE PÉNÉTRER DANS LES PROPRIÉTÉS PRIVÉES POUR  
PERMETTRE L'ENTRETIEN DU COURS D'EAU DU STEÏR

LE PREFET DU FINISTERE  
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<sup>er</sup> ;

**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 demande en date du 14 juin 2021 formulée par le président du Syndicat intercommunal de la vallée de l'Odet (SIVALODET) en vue d'obtenir l'autorisation de pénétrer dans les propriétés privées sur le territoire des communes de Cast, Guengat, Landrévarzec, Plogonnec, Quéménéven et Quimper pour permettre l'entretien du cours d'eau du Steïr ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de prendre toute mesure pour que les intervenants désignés par le président du SIVALODET n'éprouvent aucun empêchement dans l'exercice des missions qui leur sont confiées ;

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

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : M. Jean-Paul COZIEN, président du Syndicat intercommunal de la vallée de l'Odet (SIVALODET), ainsi que toutes autres personnes auxquelles il délègue ses droits, est autorisé à pénétrer dans les propriétés privées non closes (à l'exclusion des habitations), dans les communes de Cast, Guengat, Landrévarzec, Plogonnec, Quéménéven et Quimper afin d'effectuer l'entretien du cours d'eau du Steïr.

Il est autorisé à déléguer cette autorisation à M. Jean-Baptiste Le FLOC'H, chargé de réaliser les travaux d'entretien des cours d'eau pour le compte du SIVALODET.

**ARTICLE 2:** Le présent arrêté est affiché dans les mairies des communes de Cast, Guengat, Landrévarzec, Plogonnec, Quéménéven et Quimper. L'accomplissement de cette formalité est justifié par un certificat d'affichage que le maire adresse au préfet du Finistère.

L'opération ne peut 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 d'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 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 du tribunal d'instance de Quimper.

**ARTICLE 4 :** Il est interdit d'apporter aux travaux des personnes visées à l'article 1 du présent arrêté tout trouble ou empêchement. En cas de difficulté ou de résistance quelconque, les personnes peuvent faire appel aux agents de la force publique.

La présente autorisation ne vaut pas accord de l'autorité administrative pour pénétrer sur les propriétés privées en l'absence d'accord des propriétaires.

**ARTICLE 5 :** À la fin de l'opération, tout dommage éventuellement causé par les études est réglé entre le propriétaire et le SIVALODET dans les formes indiquées du code de la justice administrative.

**ARTICLE 6 :** 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 7 :** 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 recours contentieux de devant le tribunal administratif de Rennes conformément aux articles R421-1 et suivants du code de la juridiction administrative.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessibles par le site : <https://www.telerecours.fr>

**ARTICLE 8 :** Les maires des communes concernées doivent, s'il y a lieu, prêter leur concours et l'appui de leur autorité aux agents de l'administration pour l'accomplissement de leur mission.

**ARTICLE 9 :** M. le secrétaire général de la préfecture du Finistère, Mme la sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin, le président du SIVALODET, les maires des communes de Cast, Guengat, Landrévarzec, Plogonnec, Quéménéven et Quimper, M. le Directeur départemental de la sécurité publique, M. le Commandant 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 de la préfecture.

Pour le Préfet,  
Le Secrétaire Général

*Signé*

Christophe MARX





**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la Coordination  
des Politiques Publiques  
et de l'Appui Territorial**

Quimper, le 25 juin 2021

**Commission départementale d'aménagement commercial du 23 juin 2021  
Avis n° 029-2021004**

La commission départementale d'aménagement commercial du Finistère, aux termes du procès-verbal de sa délibération en date du 23 juin 2021 prise sous la présidence de M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture, représentant M. le Préfet empêché :

- VU le code du commerce, et notamment les dispositions des articles L 751-1 et suivants et R 751-1 et suivants dans leur rédaction issue de la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises, de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN), du décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial et du décret n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ;
- VU le code de l'urbanisme et notamment les articles R 423-2 et R 423-13-2 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 29-2021-02-15-001 du 15 février 2021 fixant la liste des représentants des maires, des intercommunalités et des personnalités qualifiées en matière de consommation et de protection du consommateur, de développement durable et d'aménagement du territoire, ainsi que des représentants des chambres consulaires (chambre de commerce et d'industrie, chambre de métiers et de l'artisanat et chambre d'agriculture) appelés à siéger en commission départementale d'aménagement commercial en application des dispositions de l'article L 751-2 du code du commerce ;
- VU la demande de permis de construire n° PC 029 024 21 00016 – valant demande d'autorisation au titre de l'exploitation commerciale relative à la création d'un ensemble commercial d'une surface de vente totale de 2 150,75 m<sup>2</sup>, par la création de deux magasins, l'un à l enseigne DECATHLON d'une surface de vente de 1 139,75 m<sup>2</sup> et l'autre à l enseigne ACTION d'une surface de vente de 1 011 m<sup>2</sup>, situés 20 boulevard Jean Moulin à CARHAIX-PLOUGUER (29270). Ce projet est présenté par la SAS CLOIREC, située à Kerhervé à CLEDEN-POHER (29270), représentée par M. Julien CLOIREC ;
- VU l'arrêté préfectoral du 21 mai 2021 fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur cette demande ;
- VU le rapport d'instruction présenté par la direction départementale des territoires et de la mer ;
- VU les désignations d'élus effectuées en application de l'article L 751-2 du code de commerce ;

Après délibération de ses membres :

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

1

Élus locaux :

- M. Joseph BERNARD, adjoint au maire chargé de l'urbanisme, représentant le maire de Carhaix,
- M. Dominique COGEN, maire de Plévin, vice-président de Poher Communauté, chargé de la mobilité,
- M. Stéphane LE BOURDON, représentant la présidente du conseil départemental,
- Mme Gaël LE MEUR, représentant le président du conseil régional,
- M. Pascal KERBOUL, maire de Le Folgoët, représentant des maires au niveau départemental,
- Mme Solange CREIGNOU, vice-présidente de Morlaix communauté, maire de Saint-Thégonnec-Loc-Eguiner, représentant des intercommunalités au niveau départemental.

Personnes qualifiées :

- Mme Anne-Marie CHESNEAU au titre des personnes qualifiées en matière de consommation et de protection du consommateur,

assisté de :

- Mme Gwenaëlle AUTRET, représentant le directeur départemental des territoires et de la mer.

**Motivation de l'avis**

Considérant que le projet est compatible avec les orientations du PLU de Carhaix-Plouguer ;

Considérant que le projet se situe dans un secteur urbain destiné à l'accueil d'activités commerciales ;

Considérant que le projet propose de transférer une offre, en partie existante en périphérie, en centre-ville ;

Considérant que le projet permet la réhabilitation d'une friche commerciale et met un terme à la vacance d'une cellule commerciale depuis plusieurs années ;

Considérant que cette implantation en centre-ville permet de dynamiser le commerce de centre-ville ;

Considérant que le projet prévoit une attention particulière aux critères environnementaux en matière de consommation d'énergie et à la qualité architecturale du bâtiment ;

Considérant que le projet met en place de nombreuses mesures d'économies d'énergie : respect de la réglementation thermique RT 2012, pompes à chaleur pour le chauffage, éclairage LED, installation de cellules crépusculaires en fonction de la luminosité, coupure nocturne de l'éclairage des enseignes ;

Considérant que le projet prévoit l'installation d'une toiture photovoltaïque d'une surface de 1 733 m<sup>2</sup> ;

Considérant que les cartons de l'enseigne DECATHLON sont collectés en partenariat avec une société locale et que les déchets collectés par l'enseigne ACTION sont recyclés ;

Considérant que le projet prévoit 55 places de stationnement en revêtement perméable sur les 69 places, 7 places pour le stationnement et le rechargement des véhicules électriques ainsi qu'un espace avec 6 places pour les vélos ;

Considérant que le site dispose d'une cuve enterrée de 20 m<sup>3</sup> destinée à la récupération des eaux pluviales utilisée pour l'arrosage des espaces verts ;

Considérant que le projet prévoit la plantation d'arbres à tiges sur l'ensemble des parkings ainsi qu'une végétation arbustive et des arbres de hautes tiges en limite Nord-Est ; ces espaces verts en limite de propriété seront engazonnés et arborés ;

-

Considérant qu'ainsi, le projet répond aux critères énoncés à l'article L752-6 du code de commerce ;

La commission a décidé d'émettre un avis favorable à l'unanimité par 7 voix favorables sur 7 votants.

Ont émis un avis favorable au projet : M. Joseph BERNARD, M. Dominique COGEN, M. Stéphane LE BOURDON, Mme Gaël LE MEUR, M. Pascal KERBOUL, Mme Solange CREIGNOU et Mme Anne-Marie CHESNEAU.

En conséquence, la CDAC émet un avis favorable à la demande de création d'un ensemble commercial d'une surface de vente totale de 2 150,75 m<sup>2</sup>, par la création de deux magasins, l'un à l enseigne DECATHLON d'une surface de vente de 1 139,75 m<sup>2</sup> et l'autre à l enseigne ACTION d'une surface de vente de 1 011 m<sup>2</sup>, situés 20 boulevard Jean Moulin à CARHAIX-PLOUGUER (29270).

Ce projet est présenté par la SAS CLOIREC, située à Kerhervé à CLEDEN-POHER (29270), représentée par M. Julien CLOIREC.

Pour le Préfet,  
Le secrétaire général de la préfecture  
Président de la commission  
départementale d'aménagement commercial,

signé

Christophe MARX

## DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Article L752-17 du code de commerce (extraits) :

I.- Conformément à l'article L. 425-4 du code de l'urbanisme, le demandeur, le représentant de l'Etat dans le département, tout membre de la commission départementale d'aménagement commercial, tout professionnel dont l'activité, exercée dans les limites de la zone de chalandise définie pour chaque projet, est susceptible d'être affectée par le projet ou toute association les représentant peuvent, dans le délai d'un mois, introduire un recours devant la Commission nationale d'aménagement commercial<sup>1</sup> contre l'avis de la commission départementale d'aménagement commercial.

A peine d'irrecevabilité, la saisine de la commission nationale par les personnes mentionnées au premier alinéa du présent I est un préalable obligatoire au recours contentieux dirigé contre la décision de l'autorité administrative compétente pour délivrer le permis de construire. Le maire de la commune d'implantation du projet et le représentant de l'Etat dans le département ne sont pas tenus d'exercer ce recours préalable.

II.- Lorsque la réalisation du projet ne nécessite pas de permis de construire, les personnes mentionnées au premier alinéa du I peuvent, dans un délai d'un mois, introduire un recours contre la décision de la commission départementale d'aménagement commercial.

A peine d'irrecevabilité, la saisine de la commission nationale est un préalable obligatoire au recours contentieux.

Article R752-30 du code de commerce

**Le délai de recours contre une décision ou un avis de la commission départementale est d'un mois. Il court :**

1° Pour le demandeur, à compter de la notification de la décision ou de l'avis ;

2° Pour le préfet et les membres de la commission départementale, à compter de la réunion de la commission ou, en cas de décision ou d'avis tacite, à compter de la date à laquelle l'autorisation est réputée accordée ;

3° Pour toute autre personne mentionnée à l'article [L. 752-17](#), à compter de la plus tardive des mesures de publicité prévues aux troisième et cinquième alinéas de l'article [R. 752-19](#)<sup>2</sup>.

Le respect du délai de recours est apprécié à la date d'envoi du recours.

Article R752-32 du code de commerce (extrait)

A peine d'irrecevabilité de son recours, dans les cinq jours suivant sa présentation à la commission nationale, le requérant, s'il est distinct du demandeur de l'autorisation d'exploitation commerciale, communique son recours à ce dernier soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par tout moyen sécurisé.

---

<sup>1</sup>Commission Nationale d'aménagement Commercial – Télédocus 121 - Bâtiment Sieyès – 61 boulevard Vincent Auriol – 75703 Paris cedex 13

<sup>2</sup> Insertion au recueil des actes administratifs de la préfecture et, en cas d'avis ou de décision favorable, publication dans deux journaux locaux.



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la Coordination  
des Politiques Publiques  
et de l'Appui Territorial**

Quimper, le 25 juin 2021

**Commission départementale d'aménagement commercial du 23 juin 2021  
Avis n° 029-2021005**

La commission départementale d'aménagement commercial du Finistère, aux termes du procès-verbal de sa délibération en date du 23 juin 2021 prise sous la présidence de M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture, représentant M. le Préfet empêché :

- VU le code du commerce, et notamment les dispositions des articles L 751-1 et suivants et R 751-1 et suivants dans leur rédaction issue de la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises, de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN), du décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial et du décret n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ;
- VU le code de l'urbanisme et notamment les articles R 423-2 et R 423-13-2 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 29-2021-02-15-001 du 15 février 2021 fixant la liste des représentants des maires, des intercommunalités et des personnalités qualifiées en matière de consommation et de protection du consommateur, de développement durable et d'aménagement du territoire, ainsi que des représentants des chambres consulaires (chambre de commerce et d'industrie, chambre de métiers et de l'artisanat et chambre d'agriculture) appelés à siéger en commission départementale d'aménagement commercial en application des dispositions de l'article L 751-2 du code du commerce ;
- VU la demande de permis de construire n° PC 029 259 21 00020 – valant demande d'autorisation au titre de l'exploitation commerciale relative à la création par transfert d'un magasin à l enseigne LIDL d'une surface de vente actuelle de 474 m<sup>2</sup> pour atteindre une surface de vente future de 1 416 m<sup>2</sup>, situé route de Plouénan à SAINT-POL-DE-LEON (29250). Ce projet est présenté par la SNC LIDL, située 72-92 avenue Robert Schuman à Rungis cédex (94533), représentée par M. Romuald GOURICHON, responsable immobilier ;
- VU l'arrêté préfectoral du 21 mai 2021 fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur cette demande ;
- VU le rapport d'instruction présenté par la direction départementale des territoires et de la mer ;
- VU les désignations d'élus effectuées en application de l'article L 751-2 du code de commerce ;

Après délibération de ses membres :

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

1

#### Élus locaux :

- M. Stéphane CLOAREC, maire de Saint-Pol-de-Léon,
- M. Jacques EDERN, président de Haut Léon Communauté,
- M. Bernard FLOCH, président du Syndicat mixte du Léon,
- M. Stéphane LE BOURDON, représentant la présidente du conseil départemental,
- Mme Gaël LE MEUR, représentant le président du conseil régional,
- M. Pascal KERBOUL, maire de Le Folgoët, représentant des maires au niveau départemental,
- Mme Solange CREIGNOU, vice-présidente de Morlaix communauté, maire de Saint-Thégonnec-Loc-Eguiner, représentant des intercommunalités au niveau départemental.

#### Personnes qualifiées :

- Mme Anne-Marie CHESNEAU au titre des personnes qualifiées en matière de consommation et de protection du consommateur,

#### assistés de :

- Mme Gwenaëlle AUTRET, représentant le directeur départemental des territoires et de la mer.

### **Motivation de l'avis**

Considérant que le PLU de la commune de Saint-Pol-de-Léon a fixé une orientation d'aménagement de programmation (OAP) en faveur d'une opération d'habitat semi-collectif ou individuel dense sur la parcelle du projet, et que, par conséquent, le projet ne répond pas aux orientations du PLU ;

Considérant que la commune de Saint-Pol-de-Léon a été sélectionnée au titre du programme Petites Villes de Demain et a cosigné, à ce titre, une convention d'adhésion le 18 mars 2021 ;

Considérant que le projet est situé en zone 1 Aub, zone à urbaniser à court et moyen terme ;

Considérant que le SCOT du Léon classe la commune de Saint Pol de Léon comme pôle commercial secondaire dont l'un des objectifs est de maintenir une offre attractive de proximité ;

Considérant que le projet permet de limiter l'évasion commerciale vers les grands pôles commerciaux de Morlaix et de Brest ;

Considérant que le projet comporte 10 places de stationnement pour les vélos et que 93 % les stationnements automobiles seront réalisés en pavés drainants perméables, 6 places seront équipées d'une borne rechargeable pour les véhicules électriques et hybrides ;

Considérant que les performances thermiques du bâtiment seront supérieures à la réglementation (Gain Bbio : 20 %, gain Cep : 49,5%), avec un éclairage led intérieur et extérieur, des installations frigorifiques de dernière génération ;

Considérant que 1 020 m<sup>2</sup> de panneaux photovoltaïques seront installés en toiture ;

Considérant la plantation de 31 arbres de haute tige, de plantations arbustives basses et de 2 186,65 m<sup>2</sup> de surfaces engazonnées, ainsi qu'une cuve de récupération des eaux pluviales de 10 m<sup>3</sup> pour l'arrosage des espaces verts ;

Considérant qu'ainsi, le projet répond aux critères énoncés à l'article L752-6 du code de commerce ;

La commission a décidé d'émettre un avis favorable par 5 voix favorables, 1 voix défavorable et 2 abstentions sur 8 votants.

Ont émis un avis favorable : M. Stéphane CLOAREC, M. Jacques EDERN, M. Bernard FLOCH, M. Stéphane LE BOURDON et M. Pascal KERBOUL.

A émis un avis défavorable : Mme Anne-Marie CHESNEAU.

Se sont abstenues : Mme Gaël LE MEUR et Mme Solange CREIGNOU.

En conséquence, la CDAC émet un avis favorable à la demande de création par transfert d'un magasin à l'enseigne LIDL d'une surface de vente actuelle de 474 m<sup>2</sup> pour atteindre une surface de vente future de 1 416 m<sup>2</sup>, situé route de Plouénan à SAINT-POL-DE-LEON (29250).

Ce projet est présenté par la SNC LIDL, située 72-92 avenue Robert Schuman à Rungis cédex (94533), représentée par M. Romuald GOURICHON, responsable immobilier.

Pour le Préfet,  
Le secrétaire général de la préfecture  
Président de la commission  
départementale d'aménagement commercial,

signé

Christophe MARX

## DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Article L752-17 du code de commerce (extraits) :

I.- Conformément à l'article L. 425-4 du code de l'urbanisme, le demandeur, le représentant de l'Etat dans le département, tout membre de la commission départementale d'aménagement commercial, tout professionnel dont l'activité, exercée dans les limites de la zone de chalandise définie pour chaque projet, est susceptible d'être affectée par le projet ou toute association les représentant peuvent, dans le délai d'un mois, introduire un recours devant la Commission nationale d'aménagement commercial<sup>1</sup> contre l'avis de la commission départementale d'aménagement commercial.

A peine d'irrecevabilité, la saisine de la commission nationale par les personnes mentionnées au premier alinéa du présent I est un préalable obligatoire au recours contentieux dirigé contre la décision de l'autorité administrative compétente pour délivrer le permis de construire. Le maire de la commune d'implantation du projet et le représentant de l'Etat dans le département ne sont pas tenus d'exercer ce recours préalable.

II.- Lorsque la réalisation du projet ne nécessite pas de permis de construire, les personnes mentionnées au premier alinéa du I peuvent, dans un délai d'un mois, introduire un recours contre la décision de la commission départementale d'aménagement commercial.

A peine d'irrecevabilité, la saisine de la commission nationale est un préalable obligatoire au recours contentieux.

Article R752-30 du code de commerce

**Le délai de recours contre une décision ou un avis de la commission départementale est d'un mois. Il court :**

1° Pour le demandeur, à compter de la notification de la décision ou de l'avis ;

2° Pour le préfet et les membres de la commission départementale, à compter de la réunion de la commission ou, en cas de décision ou d'avis tacite, à compter de la date à laquelle l'autorisation est réputée accordée ;

3° Pour toute autre personne mentionnée à l'article [L. 752-17](#), à compter de la plus tardive des mesures de publicité prévues aux troisième et cinquième alinéas de l'article [R. 752-19](#)<sup>2</sup>.

Le respect du délai de recours est apprécié à la date d'envoi du recours.

Article R752-32 du code de commerce (extrait)

A peine d'irrecevabilité de son recours, dans les cinq jours suivant sa présentation à la commission nationale, le requérant, s'il est distinct du demandeur de l'autorisation d'exploitation commerciale, communique son recours à ce dernier soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par tout moyen sécurisé.

---

<sup>1</sup>Commission Nationale d'aménagement Commercial – Télédocus 121 - Bâtiment Sieyes – 61 boulevard Vincent Auriol – 75703 Paris cedex 13

<sup>2</sup> Insertion au recueil des actes administratifs de la préfecture et, en cas d'avis ou de décision favorable, publication dans deux journaux locaux.





**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la Coordination  
des Politiques Publiques  
et de l'Appui Territorial**

Quimper, le 25 juin 2021

**Commission départementale d'aménagement commercial du 23 juin 2021  
Décision n° 029-2021006**

La commission départementale d'aménagement commercial du Finistère, aux termes du procès-verbal de sa délibération en date du 23 juin 2021 prise sous la présidence de M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture, représentant M. le Préfet empêché :

- VU le code du commerce, et notamment les dispositions des articles L 751-1 et suivants et R 751-1 et suivants dans leur rédaction issue de la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises, de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN), du décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial et du décret n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ;
- VU le code de l'urbanisme et notamment les articles R 423-2 et R 423-13-2 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 29-2021-02-15-001 du 15 février 2021 fixant la liste des représentants des maires, des intercommunalités et des personnalités qualifiées en matière de consommation et de protection du consommateur, de développement durable et d'aménagement du territoire, ainsi que des représentants des chambres consulaires (chambre de commerce et d'industrie, chambre de métiers et de l'artisanat et chambre d'agriculture) appelés à siéger en commission départementale d'aménagement commercial en application des dispositions de l'article L 751-2 du code du commerce ;
- VU la demande d'autorisation au titre de l'exploitation commerciale relative à l'extension d'un ensemble commercial par la création d'un magasin à l'enseigne MAMZ'ELLE JUJU, d'une surface de vente de 279 m<sup>2</sup>, situé Zone Ecoparc Le Rhun sur la commune de Concarneau (29900). Ce projet est présenté par Mme Michèle COSTE DE BAGNEAUX, en qualité d'exploitante du futur point de vente dont l'entreprise est située à Kerdalle sur la commune de TREGUNC (29910) ;
- VU l'arrêté préfectoral du 21 mai 2021 fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur cette demande ;
- VU le rapport d'instruction présenté par la direction départementale des territoires et de la mer ;
- VU les désignations d'élus effectuées en application de l'article L 751-2 du code de commerce ;

Après délibération de ses membres :

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

1

#### Élus locaux :

- M. Jean-Claude MALO, adjoint au maire chargé du commerce et du tourisme, représentant le maire de Concarneau ;
- M. Michel LOUSSOUARN, maire de Rosporden, vice-président de Concarneau Cornouaille Agglomération, chargé de l'économie et du tourisme ;
- Mme Valérie DURRWELL, adjointe au maire chargée de l'attractivité, du commerce et des métiers d'art, représentant la maire de Quimper (commune la plus peuplée de l'arrondissement) ;
- M. Stéphane LE BOURDON, représentant la présidente du conseil départemental,
- Mme Gaël LE MEUR, représentant le président du conseil régional,
- M. Pascal KERBOUL, maire de Le Folgoët, représentant des maires au niveau départemental,
- Mme Solange CREIGNOU, vice-présidente de Morlaix communauté, maire de Saint-Thégonnec-Loc-Eguiner, représentant des intercommunalités au niveau départemental.

#### Personnes qualifiées :

- Mme Anne-Marie CHESNEAU au titre des personnes qualifiées en matière de consommation et de protection du consommateur,

#### assisté de :

- Mme Gwenaëlle AUTRET, représentant le directeur départemental des territoires et de la mer.

### **Motivation de la décision**

Considérant que le projet se situe dans la ZACOM du Rhun-Keriolet qualifiée de pôle structurant autorisant les extensions commerciales, à raison de 4 500 m<sup>2</sup> par unité commerciale ;

Considérant que le projet se situe en zone Uic du PLU, secteur destiné à recevoir des activités à vocation commerciale ;

Considérant que le projet s'implante dans une cellule commerciale existante et inoccupée depuis deux ans ;

Considérant que ce projet aura un impact positif sur la dynamisation de cette zone commerciale ;

Considérant que l'activité de vente de meubles répond à une attente des consommateurs ;

Considérant que le projet ne consomme pas d'espace non urbanisé supplémentaire ni de terres agricoles ;

Considérant que l'accès se fait à partir d'un rond-point au droit de la RD 783 ne posant pas de problème particulier en matière de sécurité ;

Considérant que le réseau de transports collectifs dessert convenablement la zone commerciale ;

Considérant que le projet prévoit l'installation d'un système d'éclairage à leds ainsi qu'une pompe à chaleur pour le chauffage ;

Considérant qu'ainsi, le projet répond aux critères énoncés à l'article L752-6 du code de commerce ;

La commission a décidé d'émettre un avis favorable à l'unanimité par 8 voix favorables sur 8 votants.

Ont émis un avis favorable au projet : M. Jean-Claude MALO, M. Michel LOUSSOUARN, Mme Valérie DURRWELL, M. Stéphane LE BOURDON, Mme Gaël LE MEUR, M. Pascal KERBOUL, Mme Solange CREIGNOU et Mme Anne-Marie CHESNEAU.

En conséquence, la CDAC émet un avis favorable à la demande d'autorisation au titre de l'exploitation commerciale relative à l'extension d'un ensemble commercial par la création d'un magasin à l enseigne MAMZ'ELLE JUJU, d'une surface de vente de 279 m<sup>2</sup>, situé Zone Coparc Le Rhun sur la commune de Concarneau (29900). Ce projet est présenté par Mme Michèle COSTE DE BAGNEAUX, en qualité d'exploitante du futur point de vente dont l'entreprise est située à Kerdalle sur la commune de TREGUNC (29910).

Pour le Préfet,  
Le secrétaire général de la préfecture  
Président de la commission  
départementale d'aménagement commercial,

signé

Christophe MARX

## DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Article L752-17 du code de commerce (extraits) :

I.- Conformément à l'article L. 425-4 du code de l'urbanisme, le demandeur, le représentant de l'Etat dans le département, tout membre de la commission départementale d'aménagement commercial, tout professionnel dont l'activité, exercée dans les limites de la zone de chalandise définie pour chaque projet, est susceptible d'être affectée par le projet ou toute association les représentant peuvent, dans le délai d'un mois, introduire un recours devant la Commission nationale d'aménagement commercial<sup>1</sup> contre l'avis de la commission départementale d'aménagement commercial.

A peine d'irrecevabilité, la saisine de la commission nationale par les personnes mentionnées au premier alinéa du présent I est un préalable obligatoire au recours contentieux dirigé contre la décision de l'autorité administrative compétente pour délivrer le permis de construire. Le maire de la commune d'implantation du projet et le représentant de l'Etat dans le département ne sont pas tenus d'exercer ce recours préalable.

II.- Lorsque la réalisation du projet ne nécessite pas de permis de construire, les personnes mentionnées au premier alinéa du I peuvent, dans un délai d'un mois, introduire un recours contre la décision de la commission départementale d'aménagement commercial.

A peine d'irrecevabilité, la saisine de la commission nationale est un préalable obligatoire au recours contentieux.

Article R752-30 du code de commerce

**Le délai de recours contre une décision ou un avis de la commission départementale est d'un mois. Il court :**

1° Pour le demandeur, à compter de la notification de la décision ou de l'avis ;

2° Pour le préfet et les membres de la commission départementale, à compter de la réunion de la commission ou, en cas de décision ou d'avis tacite, à compter de la date à laquelle l'autorisation est réputée accordée ;

3° Pour toute autre personne mentionnée à l'article [L. 752-17](#), à compter de la plus tardive des mesures de publicité prévues aux troisième et cinquième alinéas de l'article [R. 752-19](#)<sup>2</sup>.

Le respect du délai de recours est apprécié à la date d'envoi du recours.

Article R752-32 du code de commerce (extrait)

A peine d'irrecevabilité de son recours, dans les cinq jours suivant sa présentation à la commission nationale, le requérant, s'il est distinct du demandeur de l'autorisation d'exploitation commerciale, communique son recours à ce dernier soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par tout moyen sécurisé.

---

<sup>1</sup>Commission Nationale d'aménagement Commercial – Télédocus 121 - Bâtiment Sieyès – 61 boulevard Vincent Auriol – 75703 Paris cedex 13

<sup>2</sup> Insertion au recueil des actes administratifs de la préfecture et, en cas d'avis ou de décision favorable, publication dans deux journaux locaux.



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la Coordination  
des Politiques Publiques  
et de l'Appui Territorial**

Quimper, le 25 juin 2021

**Commission départementale d'aménagement commercial du 23 juin 2021  
Décision n° 029-2021007**

La commission départementale d'aménagement commercial du Finistère, aux termes du procès-verbal de sa délibération en date du 23 juin 2021 prise sous la présidence de M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture, représentant M. le Préfet empêché :

- VU le code du commerce, et notamment les dispositions des articles L 751-1 et suivants et R 751-1 et suivants dans leur rédaction issue de la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises, de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN), du décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial et du décret n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ;
- VU le code de l'urbanisme et notamment les articles R 423-2 et R 423-13-2 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 29-2021-02-15-001 du 15 février 2021 fixant la liste des représentants des maires, des intercommunalités et des personnalités qualifiées en matière de consommation et de protection du consommateur, de développement durable et d'aménagement du territoire, ainsi que des représentants des chambres consulaires (chambre de commerce et d'industrie, chambre de métiers et de l'artisanat et chambre d'agriculture) appelés à siéger en commission départementale d'aménagement commercial en application des dispositions de l'article L 751-2 du code du commerce ;
- VU la demande d'autorisation au titre de l'exploitation commerciale relative à l'extension du supermarché CARREFOUR CONTACT (+ 224 m<sup>2</sup>) dont un espace snacking de 16 m<sup>2</sup>, portant la surface de vente totale à 1 216 m<sup>2</sup> et à la régularisation du Drive de 3 pistes de ravitaillement d'une emprise au sol de 120 m<sup>2</sup>, situé rue du Général de Gaulle à MILIZAC-GUIPRONVEL (29290). Ce projet est présenté par la SCI PEN HUEL, située rue du Pont de Bois à Saint-Renan (29290) et représentée par M. Pierre Luc GUILLERM, Directeur Général et M. Sébastien LEHN, Directeur des travaux de Maintenance sur le projet ;
- VU l'arrêté préfectoral du 21 mai 2021 fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur cette demande ;
- VU le rapport d'instruction présenté par la direction départementale des territoires et de la mer ;
- VU les désignations d'élus effectuées en application de l'article L 751-2 du code de commerce ;

Après délibération de ses membres :

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

1

Élus locaux :

- M. Bernard QUILLEVERE, maire de Milizac-Guipronvel,
- M. André TALARMIN, président de la communauté de communes Pays d'Iroise Communauté,
- M. Stéphane LE BOURDON, représentant la présidente du conseil départemental,
- Mme Gaël LE MEUR, représentant le président du conseil régional,
- M. Pascal KERBOUL, maire de Le Folgoët, représentant des maires au niveau départemental,
- Mme Solange CREIGNOU, vice-présidente de Morlaix communauté, maire de Saint-Thégonnec-Loc-Eguiner, représentant des intercommunalités au niveau départemental.

Personnes qualifiées :

- Mme Anne-Marie CHESNEAU au titre des personnes qualifiées en matière de consommation et de protection du consommateur.

assisté de :

- Mme Gwenaëlle AUTRET, représentant le directeur départemental des territoires et de la mer.

**Motivation de la décision**

Considérant que le projet se situe en zone Uha, zone urbaine à vocation d'habitat et activités compatibles avec l'habitat ;

Considérant que le PADD du PLU fixe comme objectif de maintenir et renforcer les services à la population et de favoriser le développement de l'offre commerciale du bourg ;

Considérant que le projet est situé dans un périmètre de centralité commerciale ;

Considérant que le SCOT du Pays de Brest vise à renforcer le commerce de centralité et à limiter la consommation foncière ;

Considérant que le projet est desservi par des cheminements doux permettant aux piétons de circuler ;

Considérant que le parc de stationnement disposera de 75 places avec 4 places dédiées aux véhicules électriques et 42 places perméables de type evergreen (515 m<sup>2</sup>). Le projet comporte en plus 10 places vélos ;

Considérant que les espaces verts en pleine terre représenteront 760 m<sup>2</sup> soit près de 10 % de l'emprise ;

Considérant que la réalisation de ce nouveau bâtiment au-delà des prescriptions de la RT2012 ;

Considérant l'installation de 705 m<sup>2</sup> de panneaux photovoltaïques en toiture pour l'auto-consommation du supermarché ;

Considérant la mise en place d'un système dit «aérothermique» à très haute performance énergétique pour le chauffage et le rafraîchissement de la surface de vente et une ventilation double flux ;

Considérant la mise en place d'une centrale de production froid positif et négatif avec utilisation du fluide naturel CO<sup>2</sup> pour l'ensemble de l'installation de production froid du magasin ;

Considérant l'installation d'un éclairage 100% led sur l'ensemble du site (surface de vente et réserves) ;

Considérant que les eaux pluviales de toitures et les eaux pluviales de voirie du site sont collectées, traitées par des séparateurs à hydrocarbures ;

Considérant qu'ainsi, le projet répond aux critères énoncés à l'article L752-6 du code de commerce.

La commission a décidé d'émettre un avis favorable à l'unanimité par 7 voix favorables sur 7 votants.

Ont émis un vote favorable : M. Bernard QUILLEVERE, M. André TALARMIN, M. Stéphane LE BOURDON, Mme Gaël LE MEUR, M. Pascal KERBOUL, Mme Solange CREIGNOU et Mme Anne-Marie CHESNEAU.

En conséquence, la CDAC émet un avis favorable à la demande d'extension du supermarché CARREFOUR CONTACT (+ 224 m<sup>2</sup>) dont un espace snacking de 16 m<sup>2</sup>, portant la surface de vente totale à 1 216 m<sup>2</sup> et à la régularisation du Drive de 3 pistes de ravitaillement d'une emprise au sol de 120 m<sup>2</sup>, situé rue du Général de Gaulle à MILIZAC-GUIPRONVEL (29290).

Ce projet est présenté par la SCI PEN HUEL, située rue du Pont de Bois à Saint-Renan (29290) et représentée par M. Pierre Luc GUILLERM, Directeur Général et M. Sébastien LEHN, Directeur des travaux de Maintenance sur le projet.

Pour le Préfet,  
Le secrétaire général de la préfecture  
Président de la commission  
départementale d'aménagement commercial,

signé

Christophe MARX

## C DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Article L752-17 du code de commerce (extraits) :

I.- Conformément à l'article L. 425-4 du code de l'urbanisme, le demandeur, le représentant de l'Etat dans le département, tout membre de la commission départementale d'aménagement commercial, tout professionnel dont l'activité, exercée dans les limites de la zone de chalandise définie pour chaque projet, est susceptible d'être affectée par le projet ou toute association les représentant peuvent, dans le délai d'un mois, introduire un recours devant la Commission nationale d'aménagement commercial<sup>1</sup> contre l'avis de la commission départementale d'aménagement commercial.

A peine d'irrecevabilité, la saisine de la commission nationale par les personnes mentionnées au premier alinéa du présent I est un préalable obligatoire au recours contentieux dirigé contre la décision de l'autorité administrative compétente pour délivrer le permis de construire. Le maire de la commune d'implantation du projet et le représentant de l'Etat dans le département ne sont pas tenus d'exercer ce recours préalable.

II.- Lorsque la réalisation du projet ne nécessite pas de permis de construire, les personnes mentionnées au premier alinéa du I peuvent, dans un délai d'un mois, introduire un recours contre la décision de la commission départementale d'aménagement commercial.

A peine d'irrecevabilité, la saisine de la commission nationale est un préalable obligatoire au recours contentieux.

Article R752-30 du code de commerce

**Le délai de recours contre une décision ou un avis de la commission départementale est d'un mois. Il court :**

1° Pour le demandeur, à compter de la notification de la décision ou de l'avis ;

2° Pour le préfet et les membres de la commission départementale, à compter de la réunion de la commission ou, en cas de décision ou d'avis tacite, à compter de la date à laquelle l'autorisation est réputée accordée ;

3° Pour toute autre personne mentionnée à l'article [L. 752-17](#), à compter de la plus tardive des mesures de publicité prévues aux troisième et cinquième alinéas de l'article [R. 752-19](#)<sup>2</sup>.

Le respect du délai de recours est apprécié à la date d'envoi du recours.

Article R752-32 du code de commerce (extrait)

A peine d'irrecevabilité de son recours, dans les cinq jours suivant sa présentation à la commission nationale, le requérant, s'il est distinct du demandeur de l'autorisation d'exploitation commerciale, communique son recours à ce dernier soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par tout moyen sécurisé.

---

<sup>1</sup>Commission Nationale d'aménagement Commercial – Télédocus 121 - Bâtiment Sieyès – 61 boulevard Vincent Auriol – 75703 Paris cedex 13

<sup>2</sup> Insertion au recueil des actes administratifs de la préfecture et, en cas d'avis ou de décision favorable, publication dans deux journaux locaux.





**ARTICLE 3** : L'exploitante affichera dans le local de manière visible : le programme de formation et le présent arrêté.

**ARTICLE 4** : Le nombre de personnes susceptibles d'être admises simultanément dans cet établissement y compris l'enseignement ne devra en aucun cas excéder 120 personnes.

**ARTICLE 5** : Tout changement intervenant dans le délai de 5 ans précité devra faire l'objet d'une demande auprès de la sous-préfecture de Brest – Pôle réglementation générale – Section Associations-Professions Réglementées.

**ARTICLE 6** : Cet arrêté abroge l'arrêté n° 2020-0512-02 du 12 mai 2020.

**ARTICLE 7** : L'agrément peut à tout moment être suspendu ou retiré selon les conditions fixées par les articles 12 à 14 de l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 susvisé.

**ARTICLE 8** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs.

**ARTICLE 9** : Monsieur le Sous-Préfet de BREST, Monsieur le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie du Finistère, Madame la déléguée départementale à la sécurité routière (DDTM), Madame le Maire de GUIPAVAS sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Madame Gaëlle ROUDAUT-LE PABIC.

**BREST, le 25 juin 2021**

**Le Sous-Préfet,**

**Ivan BOUCHIER**

**Voies de recours :**

*Cette décision peut être contestée en formant :*

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

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

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

[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté préfectoral n°  
modifiant l'Arrêté Préfectoral n° 2020-0707-03 du 07 juillet 2020 portant renouvellement  
d'agrément d'un établissement chargé d'animer  
les stages de sensibilisation à la sécurité routière**

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

VU le code de la route et notamment ses R.213-1 et suivants ;

VU l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020281-0005 du 07 octobre 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Ivan BOUCHIER, sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020-0707-03 du 07 juillet 2020 portant renouvellement d'agrément d'un établissement chargé d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

**CONSIDERANT** la demande présentée par **Monsieur Joël POLTEAU** en date du 23 juin 2021 relative à l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière dans de nouveaux locaux sis ETAP'HABITAT – Résidence Saint Exupéry – 13, impasse Saint Exupéry – 29000 QUIMPER;

**CONSIDERANT** la complétude du dossier ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : Monsieur Joël POLTEAU est autorisé à exploiter, sous le n° **R 13 029 0001 0** un établissement chargé d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière, dénommé **ACTI ROUTE** et situé **9, rue du Docteur Chevallereau – 82201 FONTENAY-LE-COMTE**.

**ARTICLE 2** : Cet agrément est délivré pour une durée de cinq ans à compter du **30 janvier 2018**. Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de la validité de son agrément, celui-ci sera renouvelé si les conditions requises sont remplies.

**ARTICLE 3** : L'établissement est habilité, à dispenser les stages de sensibilisation à la sécurité routière dans les salles de formation suivantes :

L'ALBATROS – Route de Lannion – 29600 MORLAIX  
City pro – Z.A. de Penhoat – Rue Gustave Eiffel – 29860 PLABENNEC  
PREMIERE CLASSE HOTELS – Rue des Professeurs Curie – 29100 DOUARNENEZ  
Auberge de jeunesse – 1, voie d'accès au Port – 29600 MORLAIX  
HÔTEL DUPLEIX – 34, boulevard Dupleix – 29000 QUIMPER  
IBIS STYLES BREST centre Port – 31, rue Jean Marie Le Bris – 29200 BREST  
CENTRE DE KERAUDREN – 110, rue Ernestine de Trémaudan – 29200 BREST  
HÔTEL CENTER - 4, boulevard Léon Blum – 29200 BREST  
LE CAC - 10, boulevard Bougainville – 29900 CONCARNEAU  
AFTRAL-CFATL QUIMPER – 17, rue Tréodet – 29500 ERGUE-GABERIC  
ECB 29 – 199, route de Pont-l'Abbé – 29000 QUIMPER  
ETAP HABITAT- Résidence Saint Exupéry – 13, impasse Saint Exupéry – 29000 QUIMPER

3 RUE PARMENTIER – 29218 BREST Cedex 1 - Téléphone : 02-98-00-97-44 - Télécopie : 02-98-00-97-97 E-mail : [courrier@finistere.pref.gouv.fr](mailto:courrier@finistere.pref.gouv.fr)

**ARTICLE 4** : Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, à titre personnel par son titulaire, sous réserve de l'application des prescriptions de l'arrêté susvisé.

**ARTICLE 5** : Pour tout changement d'adresse des locaux de formation ou toute reprise de ces locaux par un autre exploitant, une nouvelle demande d'agrément d'exploiter devra être présentée deux mois avant la date du changement ou de la reprise.

**ARTICLE 6** : Pour toute transformation ou changement des locaux de formation, l'exploitant est tenu d'adresser une demande de modification du présent arrêté.

**ARTICLE 7** : Cet arrêté abroge l'arrêté n° 2020-0707-03 du 07 juillet 2020

**ARTICLE 8** : L'agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par l'arrêté du 26 juin 2012 susvisé.

**ARTICLE 9** : Le présent agrément et toute décision affectant sa validité seront enregistrés dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créée par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à la Sous-Préfecture de Brest – Pôle Réglementation Générale – Section Associations – Professions Réglementées.

**ARTICLE 10** : Le présent arrêté sera enregistré dans le recueil des actes administratifs.

**ARTICLE 11** : Le Sous-Préfet de BREST est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur Joël POLTEAU

**BREST, le 25 juin 2021**

**Le Sous-Préfet,**

**Ivan BOUCHIER**

**Voie de recours :**

*Cette décision peut être contestée en formant :*

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

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

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

*Le tribunal administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site Internet :*

*[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-Préfecture de Brest  
Pôle de la Réglementation Générale  
Section Associations et Professions Réglementées**

**Arrêté préfectoral n°  
portant agrément d'un établissement chargé d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité  
routière**

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

VU le code de la route et notamment ses R.213-1 et suivants ;

VU l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020281-0005 du 07 octobre 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Ivan BOUCHIER, sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;

VU la demande d'agrément formulée par Madame Sophie CORCUFF épouse VIGOUROUX le 21 juin 2021 ;

**Considérant** que le demandeur remplit les conditions réglementaires ;

**Sur proposition** de la Secrétaire Générale, Madame Catherine MERCKX ;

## **ARRETE**

**ARTICLE 1** : Madame Sophie CORCUFF épouse VIGOUROUX est autorisée à exploiter, sous le **numéro R 21 029 0002 0** un établissement chargé d'animer les stages à la sensibilisation à la sécurité routière, dénommé **Sophie VIGOUROUX FORMATIONS** dont le siège social est situé **16, quai Carnot – 29150 CHATEAULIN** SIRET n° 522 083 575 000 38.

**ARTICLE 2** : Cet agrément est délivré pour une durée de cinq ans à compter de la date du 25 juin 2021. Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de la validité de son agrément, celui-ci sera renouvelé si les conditions requises sont remplies.

**ARTICLE 3** : L'établissement est habilité, à dispenser les stages de sensibilisation à la sécurité routière dans les salles de formation suivante :

Espace Racine – Rue Racine – 29290 SAINT-RENAN  
Les Arcades – Maison d'accueil – 12, rue de la Marne – 29260 LESNEVEN

**ARTICLE 4** : Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, à titre personnel par son titulaire, sous réserve de l'application des prescriptions de l'arrêté susvisé.

**ARTICLE 5** : Pour tout changement d'adresse des locaux de formation ou toute reprise de ces locaux par un autre exploitant, une nouvelle demande d'agrément d'exploiter devra être présentée deux mois avant la date du changement ou de la reprise.

**ARTICLE 6** : Pour toute transformation ou changement des locaux de formation, l'exploitante est tenue d'adresser une demande de modification du présent arrêté.

3 RUE PARMENTIER – 29218 BREST Cedex 1 - Téléphone : 02-98-00-97-44 - Télécopie : 02-98-00-97-97 E-mail : courrier@finistere.pref.gouv.fr

**ARTICLE 7** : L'agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par l'arrêté du 26 juin 2012 susvisé.

**ARTICLE 8** : Le présent agrément et toute décision affectant sa validité seront enregistrés dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créée par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service de la réglementation de la sous-préfecture de Brest

**ARTICLE 9** : Le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes – 3 contour de la Motte – Hôtel de Bizien – 35 044 RENNES Cedex.

**ARTICLE 10** : Le présent arrêté sera enregistré dans le recueil des actes administratifs.

**ARTICLE 11** : Le Sous-Préfet de BREST est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Madame Sophie CORCUFF épouse VIGOUROUX

**BREST, le 25 juin 2021**

**Le Sous-Préfet**

**Ivan BOUCHIER**

***Voies de recours :***

*Cette décision peut être contestée en formant :*

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

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

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

*Le tribunal administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site Internet :*

*[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Départementale  
des Territoires et de la Mer**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 25 JUIN 2021 AUTORISANT  
LA CAPTURE DE POISSONS SUR LE RUISSEAU DU  
FORESTIC À DES FINS ÉCOLOGIQUES**

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

**VU** Le code de l'environnement, notamment les articles L 436-9, R.432-5 à R.432-11 ;

**VU** L'arrêté ministériel du 6 août 2013 fixant en application de l'article R. 432-6 du code de l'environnement la forme et le contenu des demandes d'autorisations prévues au 2° de l'article L.432-10 et à l'article L.436-9 du code de l'environnement ;

**VU** L'arrêté préfectoral n° 29-2021-04-22-00003 du 22 avril 2021 donnant délégation de signature à M. Philippe CHARRETON, directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère ;

**VU** L'arrêté préfectoral n° 29-2021-04-26-00001 du 26 avril 2021 donnant délégation de signature en matière d'affaires générales et de gestion du personnel à des fonctionnaires de la direction départementale des territoires et de la mer du Finistère,

**VU** La demande présentée le 04 juin 2021 par le bureau d'étude Laboceja;

**VU** L'accord tacite du chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité ;

**VU** L'accord tacite du président de la fédération de pêche et de protection du milieu aquatique du Finistère ;

**VU** La demande d'avis adressée le 14/06/2021 du directeur de l'association agréée des pêcheurs professionnels en eau douce du bassin Loire-Bretagne (AAPPBLB) ;

**CONSIDÉRANT** L'épidémie de covid-19 et la nécessité de respecter les gestes barrières pour éviter sa propagation;

**SUR** la proposition du directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> : BÉNÉFICIAIRE**

Le bureau d'étude LABOCEJA Fougères BioAgroPolis – 10 rue Claude Bourgelat - CS 30616 – JAVENE 35306 FOUGERES Cedex est autorisé à réaliser des pêches exceptionnelles selon les dispositions du présent arrêté.

**ARTICLE 2 : OBJET**

Les pêches de sauvetage seront réalisées sur le ruisseau du Forestic entre les lieux-dits Pontrouff et Forestic à Guipavas conformément aux plans de localisation du courrier de demande.

2, boulevard du Finistère  
29326 QUIMPER Cedex

### ARTICLE 3 : PERSONNEL CHARGÉ DE L'EXECUTION MATERIELLE DE L'OPÉRATION

- JULIEN POUANT
- FLORIAN MULLER
- THOMAS VILLETTE
- JULIEN FLORENTIN
- CLAIRE MACE
- ANTOINE CANO
- HUGO LEPRETRE

### ARTICLE 4 : VALIDITE

La présente autorisation est valable jusqu'au 31 octobre 2021.

### ARTICLE 5 : RESPECT DES CONSIGNES SANITAIRES

Si l'intervention est réalisée en période d'épidémie liée à la covid-19, l'ensemble du personnel chargé de l'exécution de l'opération respecte les gestes barrières et la distance de sécurité sanitaire entre les personnes.

### ARTICLE 6 : MOYEN DE CAPTURE AUTORISÉ

Pêche à l'électricité. Le matériel employé doit être conforme au descriptif fourni dans le courrier de demande du 04/06/2021.

### ARTICLE 7 : DESTINATION DU POISSON CAPTURÉ:

Les poissons capturés susceptibles de provoquer des déséquilibres biologiques (espèces listées à l'article R.432-5 du code de l'environnement) sont remis au détenteur du droit de pêche ou détruits.

Les poissons capturés en mauvais état sanitaire sont détruits par le titulaire de l'autorisation.

Tous les autres poissons seront remis à l'eau dans leur cours d'eau d'origine.

### ARTICLE 8 : ACCORD DU (DES) DÉTENTEURS DU DROIT DE PÊCHE

Le bénéficiaire ne peut exercer les droits qui sont liés à la présente autorisation que s'il a obtenu l'accord du (des) détenteur(s) du droit de pêche.

### ARTICLE 9 : DECLARATION PRÉALABLE

Dès que la (ou les) date(s) précise(s) de l'opération est (sont) connue(s), le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu d'en informer:

- le préfet du Finistère (ddtm-seb@finistere.gouv.fr),
- le service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (sd29@ofb.gouv.fr) ;
- l'association agréée des pêcheurs professionnels en eau douce du bassin Loire-Bretagne, (aappblb@gmail.com ; jerome.monfray@bbox.fr)

### ARTICLE 10 : SERVICE DESTINATAIRE ET DÉLAI DE TRANSMISSION DU COMPTE-RENDU D'EXÉCUTION

Les compte-rendus d'exécution précisant les résultats des captures sont à adresser au service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (sd29@ofb.gouv.fr).

- Si l'opération est ponctuelle, dans le délai d'un mois après l'exécution de celle-ci.
- S'il s'agit d'un programme multi-sites et/ou se déroulant sur plusieurs mois, la transmission du compte-rendu général se fera dans le délai d'un mois après l'exécution de la dernière opération.



#### ARTICLE 11 : PRÉSENTATION DE L'AUTORISATION

Le bénéficiaire, ou le responsable de l'exécution matérielle de l'opération, doit être porteur de la présente autorisation lors des opérations de capture. Il est tenu de la présenter à toute demande des agents commissionnés au titre de la police de la pêche.

#### ARTICLE 12 : RETRAIT DE L'AUTORISATION

La présente autorisation est personnelle et incessible. Elle peut être retirée à tout moment sans indemnité si le bénéficiaire n'en respecte pas les clauses ou les prescriptions qui lui sont liées.

#### ARTICLE 13 : PUBLICITÉ

L'arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

#### ARTICLE 14 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

En cas de contestation de cette décision, il peut être déposé dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de cet arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère (article R.421-1 du code de justice administrative) :

- Un recours gracieux auprès du préfet ou un recours hiérarchique adressé à la ministre de la transition écologique et solidaire.  
L'absence de réponse de la ministre ou du préfet dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet (article R.421-2 du Code de justice administrative) qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif de Rennes dans les deux mois suivants,
- Un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes qui peut être saisi par voie postale ou par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

#### ARTICLE 15 : EXÉCUTION

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, les agents commissionnés au titre de la police de la pêche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet et par délégation,  
Pour le DDTM et par subdélégation,  
Le chef du service eau et biodiversité,

*signé*

Guillaume HOEFFLER



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Départementale  
des Territoires et de la Mer**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 25 JUIN 2021 AUTORISANT  
LA CAPTURE DE POISSONS SUR LE RUISSEAU DU  
LAPIC À DES FINS ÉCOLOGIQUES**

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

**VU** Le code de l'environnement, notamment les articles L 436-9, R.432-5 à R.432-11 ;

**VU** L'arrêté ministériel du 6 août 2013 fixant en application de l'article R. 432-6 du code de l'environnement la forme et le contenu des demandes d'autorisations prévues au 2° de l'article L.432-10 et à l'article L.436-9 du code de l'environnement ;

**VU** L'arrêté préfectoral n° 29-2021-04-22-00003 du 22 avril 2021 donnant délégation de signature à M. Philippe CHARRETON, directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère ;

**VU** L'arrêté préfectoral n° 29-2021-04-26-00001 du 26 avril 2021 donnant délégation de signature en matière d'affaires générales et de gestion du personnel à des fonctionnaires de la direction départementale des territoires et de la mer du Finistère,

**VU** La demande présentée le 11 juin 2021 par le bureau d'étude Labocea;

**VU** L'accord tacite du chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité ;

**VU** L'accord tacite du président de la fédération de pêche et de protection du milieu aquatique du Finistère ;

**VU** La demande d'avis adressée le 14/06/2021 du directeur de l'association agréée des pêcheurs professionnels en eau douce du bassin Loire-Bretagne (AAPPBLB) ;

**CONSIDÉRANT** L'épidémie de covid-19 et la nécessité de respecter les gestes barrières pour éviter sa propagation;

**SUR** la proposition du directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> : BENEFICIAIRE**

Le bureau d'étude LABOCEA Fougères BioAgroPolis – 10 rue Claude Bourgelat - CS 30616 – JAVENE 35306 FOUGERES Cedex est autorisé à réaliser des pêches exceptionnelles selon les dispositions du présent arrêté.

**ARTICLE 2 : OBJET**

Les pêches de sauvetage seront réalisées sur le ruisseau du Lopic au lieu-dit Keravezec à Guimaëc conformément au plan de localisation du courrier de demande.

2, boulevard du Finistère  
29326 QUIMPER Cedex

### ARTICLE 3 : PERSONNEL CHARGÉ DE L'EXECUTION MATERIELLE DE L'OPÉRATION

- JULIEN POUANT
- FLORIAN MULLER
- THOMAS VILLETTE
- JULIEN FLORENTIN
- CLAIRE MACE
- ANTOINE CANO
- HUGO LEPRETRE

### ARTICLE 4 : VALIDITE

La présente autorisation est valable jusqu'au 31 octobre 2021.

### ARTICLE 5 : RESPECT DES CONSIGNES SANITAIRES

Si l'intervention est réalisée en période d'épidémie liée à la covid-19, l'ensemble du personnel chargé de l'exécution de l'opération respecte les gestes barrières et la distance de sécurité sanitaire entre les personnes.

### ARTICLE 6 : MOYEN DE CAPTURE AUTORISÉ

Pêche à l'électricité. Le matériel employé doit être conforme au descriptif fourni dans le courrier de demande du 11/06/2021.

### ARTICLE 7 : DESTINATION DU POISSON CAPTURÉ:

Les poissons capturés susceptibles de provoquer des déséquilibres biologiques (espèces listées à l'article R.432-5 du code de l'environnement) sont remis au détenteur du droit de pêche ou détruits.

Les poissons capturés en mauvais état sanitaire sont détruits par le titulaire de l'autorisation.

Tous les autres poissons seront remis à l'eau dans leur cours d'eau d'origine.

### ARTICLE 8 : ACCORD DU (DES) DÉTENTEURS DU DROIT DE PÊCHE

Le bénéficiaire ne peut exercer les droits qui sont liés à la présente autorisation que s'il a obtenu l'accord du (des) détenteur(s) du droit de pêche.

### ARTICLE 9 : DECLARATION PRÉALABLE

Dès que la (ou les) date(s) précise(s) de l'opération est (sont) connue(s), le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu d'en informer:

- le préfet du Finistère (ddtm-seb@finistere.gouv.fr),
- le service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (sd29@ofb.gouv.fr) ;
- l'association agréée des pêcheurs professionnels en eau douce du bassin Loire-Bretagne, (aappblb@gmail.com ; jerome.monfray@bbox.fr)

### ARTICLE 10 : SERVICE DESTINATAIRE ET DÉLAI DE TRANSMISSION DU COMPTE-RENDU D'EXÉCUTION

Les compte-rendus d'exécution précisant les résultats des captures sont à adresser au service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (sd29@ofb.gouv.fr).

- Si l'opération est ponctuelle, dans le délai d'un mois après l'exécution de celle-ci.
- S'il s'agit d'un programme multi-sites et/ou se déroulant sur plusieurs mois, la transmission du compte-rendu général se fera dans le délai d'un mois après l'exécution de la dernière opération.

#### ARTICLE 11 : PRÉSENTATION DE L'AUTORISATION

Le bénéficiaire, ou le responsable de l'exécution matérielle de l'opération, doit être porteur de la présente autorisation lors des opérations de capture. Il est tenu de la présenter à toute demande des agents commissionnés au titre de la police de la pêche.

#### ARTICLE 12 : RETRAIT DE L'AUTORISATION

La présente autorisation est personnelle et incessible. Elle peut être retirée à tout moment sans indemnité si le bénéficiaire n'en respecte pas les clauses ou les prescriptions qui lui sont liées.

#### ARTICLE 13 : PUBLICITÉ

L'arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

#### ARTICLE 14 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

En cas de contestation de cette décision, il peut être déposé dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de cet arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère (article R.421-1 du code de justice administrative) :

- Un recours gracieux auprès du préfet ou un recours hiérarchique adressé à la ministre de la transition écologique et solidaire.  
L'absence de réponse de la ministre ou du préfet dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet (article R.421-2 du Code de justice administrative) qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif de Rennes dans les deux mois suivants,
- Un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes qui peut être saisi par voie postale ou par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

#### ARTICLE 15 : EXÉCUTION

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, les agents commissionnés au titre de la police de la pêche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet et par délégation,  
Pour le DDTM et par subdélégation,  
Le chef du service eau et biodiversité,

*signé*

Guillaume HOEFFLER



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

ARRÊTÉ DU 28 JUIN 2021  
portant autorisation d'occupation temporaire  
d'une dépendance du domaine public maritime pour 3 plongeurs,  
sur l'estran de Roc'h Kroum, Traon Erc'h et Grande Grève  
sur le littoral de la commune de Roscoff

LE PRÉFET DU FINISTÈRE  
Officier de la Légion d'honneur

**VU** le code général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L. 2122-1 et suivants, R. 2122-1 à R. 2122-7, R. 2124-56, R. 2125-1 et suivants ;

**VU** le code du domaine de l'État, notamment l'article A12 ;

**VU** le code de l'environnement, notamment les articles L. 219-7, L. 414-4 et R. 414-19 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2212-3 ;

**VU** le plan d'action pour le milieu marin de la sous-région marine Manche-mer du Nord

**VU** la demande, du 10 mai 2021 par laquelle Mme Odile THUBERT-MONTAGNE, représentant la commune de Roscoff, sollicite l'autorisation d'occuper temporairement une portion du domaine public maritime sur l'estran de Roc'h Kroum, Traon Erc'h et Grande Grève sur le littoral de la commune de Roscoff ;

**VU** l'évaluation des incidences Natura 2000 réalisée en application de l'article R. 414-19-21° du code de l'environnement, et le complément apporté à celle-ci ;

**VU** l'avis du maire de Roscoff du 11 juin 2021 ;

**VU** l'avis conforme du préfet maritime de l'Atlantique du 21 juin 2021 ;

**VU** l'avis conforme du commandant de la zone maritime de l'Atlantique du 21 juin 2021 ;

**VU** l'avis et décision de la direction départementale des finances publiques du Finistère/service local du Domaine du 11 juin 2021 fixant les conditions financières ;

**CONSIDÉRANT** que l'occupation est compatible avec la vocation du domaine public maritime naturel et de ses autres usages ;

**CONSIDÉRANT** que l'occupation du domaine public maritime est compatible avec les objectifs environnementaux du plan d'action pour le milieu marin de la sous-région marine Manche-mer du Nord ;

**SUR** la proposition du directeur départemental des territoires et de la mer ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1<sup>ER</sup> : Objet

La commune de Roscoff, SIRET n° 212 902 399 00014 sise 6 rue Louis Pasteur – 29680 Roscoff, représentée par Mme Odile THUBERT-MONTAGNE et désignée ci-après par le terme de bénéficiaire, est autorisée à occuper temporairement sur l'estran de Roc'h Kroum, Traon Erc'h et Grande Grève sur le littoral de la commune de Roscoff, la dépendance du domaine public maritime représentée aux plans qui sont annexés à la présente décision pour 3 plongeoirs.

Coordonnées géo-référencées de la dépendance (Lambert 93)								
Roc'h Kroum			Traon Erc'h			Grande Grève		
	X	Y		X	Y		X	Y
R1	186 287,5	6 869 858,0	T1	187 731,2	6 868 547,2	G1	187 618,3	6 868 215,9
R2	186 288,9	6 869 856,6	T2	187 732,6	6 868 545,8	G2	187 619,7	6 868 214,5
R3	186 287,5	6 869 855,2	T3	187 731,2	6 868 544,4	G3	187 618,3	6 868 213,1
R4	186 286,1	6 869 856,6	T4	187 729,8	6 868 545,8	G4	187 616,9	6 868 214,5

### ARTICLE 2 : Caractère

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable sans indemnité à la première réquisition de l'administration.

Le bénéficiaire doit jouir personnellement de son occupation. Toute cession est interdite.

Il est réputé bien connaître la consistance de la dépendance qui ne peut être utilisée pour un usage autre que celui mentionné à l'article susvisé.

La présente autorisation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L. 2122-6 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

### ARTICLE 3 : Durée

L'autorisation est accordée pour une durée de 5 ans à compter du 01 juillet 2021.

L'autorisation cessera de plein droit si une nouvelle autorisation n'a pas été délivrée avant cette date.

Toute nouvelle demande d'autorisation doit parvenir au service de la direction départementale des territoires et de la mer du Finistère susvisé quatre mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté.

### ARTICLE 4 : Conditions générales

L'autorisation est accordée au bénéficiaire, à charge pour lui de se conformer aux prescriptions des textes visés ci-dessus :

- Cette autorisation est accordée sous réserve du respect des périmètres définis par le plan annexé à la présente décision, elle ne pourra être utilisée pour un usage autre que celui pour lequel elle a été accordée.

### ARTICLE 5 : Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire reste seul responsable des conséquences de l'occupation.

Le bénéficiaire est tenu de se conformer en tout temps :

- aux ordres que les agents de l'État lui donneront,
- aux lois, règlements et règles existants ou à intervenir, en obtenant notamment les autorisations qui y sont exigées,
- aux prescriptions relatives à la lutte contre les risques de pollutions et de nuisances de toutes sortes pouvant résulter non seulement de l'exécution des travaux mais aussi de l'exploitation des ouvrages, constructions ou installations.

Le bénéficiaire doit :

- prendre toutes les mesures afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens,
- souscrire un contrat d'assurance conforme à la réglementation en vigueur.

Le bénéficiaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour donner en tout temps, libre accès en tout point aux agents des différents services de l'État chargés du contrôle de la présente décision, sur simple demande verbale.

#### ARTICLE 6 : Travaux

Lors des travaux, des opérations techniques de visite et d'entretien exécutés dans le cadre de la présente autorisation, le bénéficiaire informe le service gestionnaire du domaine public maritime :

- avec un préavis minimum de 15 jours, des jours d'intervention notamment afin de pouvoir effectuer des contrôles,
- au moins 48 h avant, du début et de la fin des travaux notamment en mer et sur l'estran afin qu'il puisse s'assurer de la remise en état du site.

De plus, toute découverte de biens culturels maritimes gisant à la surface des fonds sous-marins ou enfouis doit être signalée, dans les délais réglementaires, aux autorités compétentes.

#### ARTICLE 7 : Dommages causés par l'occupation

Aucun dégât, ni risque potentiel ne doit être occasionné au domaine public maritime et toutes les mesures doivent être prises pour éviter les pollutions.

Le bénéficiaire s'avère seul responsable et le demeure pour tous les accidents ou dommages qui peuvent résulter de l'exécution des travaux, ainsi que de la présence et de l'exploitation des installations.

Si une dégradation du domaine public maritime intervenait, le bénéficiaire est tenu d'y remédier immédiatement, à ses frais et conformément aux instructions qui lui sont données par le service gestionnaire du domaine public maritime.

La responsabilité de l'État ne peut en aucune manière être invoquée en toutes circonstances.

#### ARTICLE 8 : Circulation et stationnement

La circulation et le stationnement des véhicules terrestres à moteur sont interdits sur le domaine public maritime.

#### ARTICLE 9 : Remise en état des lieux et reprise des ouvrages

En cas d'absence de nouvelle autorisation, en cas de révocation ou de résiliation du présent arrêté, le bénéficiaire doit remettre les lieux en leur état naturel. Toute trace d'occupation (ouvrages, constructions et installations divers) doit être enlevée, qu'elle soit ou non du fait du bénéficiaire.

Toutefois l'État peut, s'il le juge utile, exiger le maintien partiel ou total des dépendances (ouvrages, constructions et installations). Elles doivent alors être remises en parfait état par le bénéficiaire.

Faute pour le bénéficiaire d'y pourvoir, il y sera procédé d'office et à ses frais par l'État, après mise en demeure restée sans effet, après procédure de contravention de grande voirie.

L'État - service gestionnaire du domaine public maritime - peut reprendre de plein droit, gratuitement, la libre disposition de l'ensemble de la dépendance. Il se trouve alors subrogé dans tous les droits du bénéficiaire, les ouvrages, constructions et installations devenant la propriété de l'État.

#### ARTICLE 10 : Révocation par l'État

L'autorisation faisant l'objet du présent arrêté peut être révoquée par l'État, sans indemnisation, sans préjudice, s'il y a lieu, des poursuites pour délit de grande voirie, un mois après une mise en demeure par simple lettre recommandée restée sans effet notamment en cas de non-respect des conditions du présent arrêté.

#### ARTICLE 11 : Résiliation à la demande du bénéficiaire

L'autorisation faisant l'objet du présent arrêté peut être résiliée à la demande du bénéficiaire.

**ARTICLE 12 : Conditions financières**

Cette occupation relevant des exceptions au principe de non-gratuité de l'occupation ou l'utilisation du domaine public visées à l'article L2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques, la présente autorisation d'occuper le domaine public est consentie à titre précaire et gratuit.

**ARTICLE 13 : Impôts et taxes**

Le bénéficiaire doit seul supporter la charge de tous les impôts et taxes auxquels peuvent éventuellement être assujettis les terrains, aménagements, ouvrages, constructions ou installations, quelles qu'en soient la nature et l'importance, qui sont exploités en vertu du présent arrêté.

Le bénéficiaire doit en outre, s'il y a lieu, et sous sa responsabilité, faire la déclaration de constructions nouvelles prévues par les règlements en vigueur.

**ARTICLE 14 : Infractions**

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté, après mise en demeure du bénéficiaire restée sans effet, est constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 15 : Droit des tiers**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés. Sauf dispositions contraires prévues par le présent arrêté, les dépendances du domaine public maritime naturel demeurent accessibles au public.

**ARTICLE 16 : Recours**

Le présent acte peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le bénéficiaire ou par les tiers intéressés :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère ou hiérarchique auprès du ministre compétent ; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, selon les voies citées ci-dessous, dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

**ARTICLE 17 : Exécution**

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, la directrice départementale des finances publiques du Finistère/ service local du Domaine, le maire de Roscoff, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

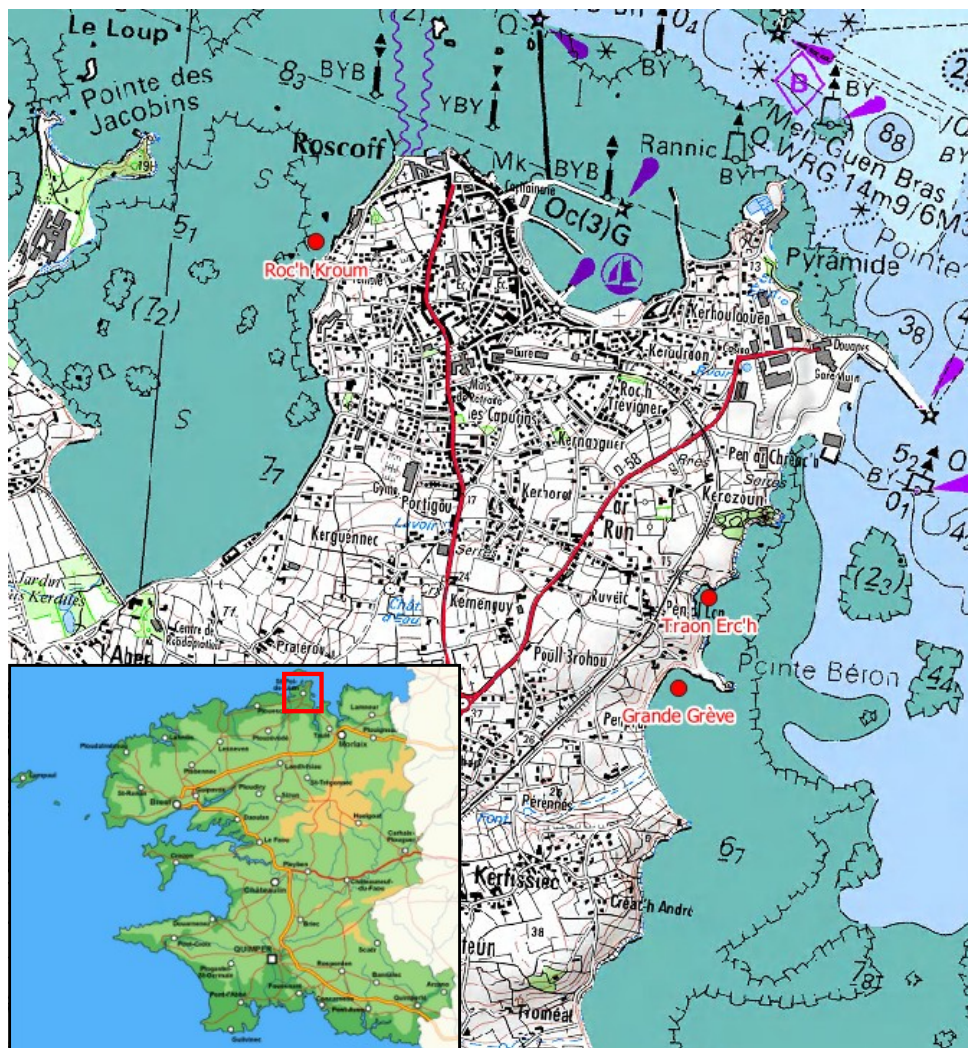
Pour le préfet et par délégation,  
le chef de l'unité domaine public maritime  
Nord Finistère,  
Denis SÈDE

DDTM :	ADOC n° 29-29239-0124
--------	-----------------------



Annexe 1 à l'arrêté du 28 juin 2021  
portant autorisation d'occupation temporaire  
d'une dépendance du domaine public maritime pour 3 plongeoirs,  
sur l'estran de Roc'h Kroum, Traon Erc'h et Grande Grève  
sur le littoral de la commune de Roscoff

Plan de localisation



Pour le préfet et par délégation,  
le chef de l'unité domaine public maritime  
Nord Finistère,

Denis SÈDE

Annexe 2 à l'arrêté du 28 juin 2021  
portant autorisation d'occupation temporaire  
d'une dépendance du domaine public maritime pour 3 plongeoirs,  
sur l'estran de Roc'h Kroum, Traon Erc'h et Grande Grève  
sur le littoral de la commune de Roscoff

**Plan de situation – Roc'h Kroum**



Pour le préfet et par délégation,  
le chef de l'unité domaine public maritime  
Nord Finistère,

Denis SÈDE



Annexe 3 à l'arrêté du 28 juin 2021  
portant autorisation d'occupation temporaire  
d'une dépendance du domaine public maritime pour 3 plongeoirs,  
sur l'estran de Roc'h Kroum, Traon Erc'h et Grande Grève  
sur le littoral de la commune de Roscoff

**Plan de situation – Traon Erc'h**



Pour le préfet et par délégation,  
le chef de l'unité domaine public maritime  
Nord Finistère,

Denis SÈDE

Annexe 4 à l'arrêté du 28 juin 2021  
portant autorisation d'occupation temporaire  
d'une dépendance du domaine public maritime pour 3 plongeoirs,  
sur l'estran de Roc'h Kroum, Traon Erc'h et Grande Grève  
sur le littoral de la commune de Roscoff

**Plan de situation – Grande Grève**



Pour le préfet et par délégation,  
le chef de l'unité domaine public maritime  
Nord Finistère,

Denis SÈDE



Annexe 5 à l'arrêté du 28 juin 2021  
portant autorisation d'occupation temporaire  
d'une dépendance du domaine public maritime pour 3 plongeoirs,  
sur l'estran de Roc'h Kroum, Traon Erc'h et Grande Grève  
sur le littoral de la commune de Roscoff

**Modèle de plongeoir**



Pour le préfet et par délégation,  
le chef de l'unité domaine public maritime  
Nord Finistère,

Denis SÈDE



DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTÈRE  
LE STERENN  
7A ALLÉE URBAIN COUCHOUREN  
BP 1709  
29107 QUIMPER CEDEX

### **Arrêté portant délégation de signature**

L'administratrice des Finances publiques,  
chargée de l'intérim de la Direction départementale des Finances publiques du Finistère

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment son article R\* 260 A-1 ;

Vu la décision du Directeur général des finances publiques du 7 novembre 2011 ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 14 juin 2021 du ministre déléguée auprès du ministre de l'économie, des finances et de la relance, en charge des comptes publics, chargeant Mme Gwenaëlle BOUVET, administratrice des finances publiques, de l'intérim de la Direction départementale des Finances publiques à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 25 juin 2021 du Préfet du Finistère donnant délégation de signature à Mme Gwenaëlle BOUVET

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Délégation de signature est accordée à :

- Monsieur Éric SALAUN, administrateur des Finances publiques, responsable du pôle gestion publique,
- Monsieur Fabrice LAUVERNIER administrateur des Finances publiques, responsable du pôle Ressources,
- Madame Sylvie LE MEUR, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, en fonction au pôle gestion publique, responsable de la division du recouvrement,

en vue d'autoriser la vente des biens meubles saisis.

**Art. 2 .** – Le présent arrêté sera publié au Recueil des actes administratifs du département du Finistère et prendra effet le 1<sup>er</sup> juillet 2021.

Fait à Quimper, le 30 juin 2021

L'Administratrice des Finances publiques,  
chargée de l'intérim de la Direction départementale des  
Finances publiques du Finistère

*Signé*

Gwenaëlle BOUVET



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTÈRE

LE STERENN  
7A ALLÉE URBAIN COUCHOUREN  
BP 1709  
29107 QUIMPER CEDEX

Arrêté préfectoral  
portant subdélégation de signature en matière domaniale  
à des fonctionnaires de la direction départementale des finances publiques du Finistère,

-----

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

- VU le code général de la propriété des personnes publiques ;
- VU le code du domaine de l'Etat ;
- VU le code de l'environnement ;
- VU le décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation des acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU l'ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006 relative à la partie législative du code général de la propriété des personnes 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° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article 4 ;
- VU le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;
- VU l'arrêté interministériel du 29 janvier 1973 rendant applicable dans le département le régime des procédures foncières institué par les articles R. 1212-9 à R. 1212-16 du code général de la propriété des personnes publiques ;

.../...

- Vu l'arrêté ministériel en date du 14 juin 2021 du ministre délégué auprès du ministre de l'économie, des finances et de la relance, en charge des comptes publics, chargeant Mme Gwenaëlle Bouvet, administratrice des finances publiques, de l'intérim de la Direction départementale des finances publiques à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;
- VU l'arrêté préfectoral du 25 juin 2021 du Préfet du Finistère donnant délégation de signature à Mme Gwenaëlle BOUVET

## ARRETE

### Article 1

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gwenaëlle BOUVET, directrice des Finances publiques du Finistère par intérim, subdélégation de signature est donnée à M. Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques, ou à Mme Virginie TABARY, inspectrice principale des Finances publiques, à M. Christophe PASSARELLO, à Mme Martine LE COZ, inspectrice des Finances publiques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

Numéro	Nature des attributions	Références
1	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'Etat des actes de gestion, d'utilisation à l'exclusion des actes de cession des biens domaniaux	Art. L. 3212-2, R. 1111-2, R. 2123-2, R. 2123-8, R. 2222-1, R. 2222-6, R. 2222-9, R. 2222-15, R. 2222-24, R. 3211-3, R. 3211-4, R. 3211-6, R. 3211-7, R. 3211-25, R. 3211-26, R. 3211-39, R. 3211-44 R. 3212-1 du code général de la propriété des personnes publiques, art. A. 116 du code du domaine de l'Etat, art. R. 322-8-1 du code de l'environnement.
2	Passation au nom de l'Etat des actes d'acquisition, de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'Etat.	Art. R. 1212-1 et R. 4111-8 du code général de la propriété des personnes publiques.
3	Autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'Etat.	Art. R. 2111-1 du code général de la propriété des personnes publiques.
4	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature des conventions d'utilisation avec le service ou l'établissement utilisateur.	Art. R. 2313-3 et R. 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques.
5	Attribution des concessions de logements.	Art. R. 2124-67, R. 2222-18 et R. 4121-3 du code général de la propriété des personnes publiques.
6	Instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux.	Art. R. 2331-1-1 <sup>o</sup> et 2 <sup>o</sup> , R. 2331-2, R. 2331-3, R. 2331-4, R. 2331-5, R. 2331-6, R. 3231-1, R. 3231-2 et R. 4111-11 du code général de la propriété des personnes publiques.



7	<p>Dans les départements en « service foncier » : tous actes de procédures et toutes formalités relatifs aux acquisitions d'immeubles, de droits immobiliers ou de fonds de commerce poursuivies, soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, à l'exclusion de ceux visés aux articles R. 1212-12 et R. 1212-13 du code général de la propriété des personnes publiques et aux articles 4 et 5 du décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation d'acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements.</p> <p>Dans les cas d'opérations poursuivies pour le compte des départements, de communes ou d'établissements publics dépendant de ces collectivités, signature de la convention conclue avec ces collectivités ou établissements en vue de l'accomplissement de ces opérations par les services de la direction générale des Finances publiques.</p>	<p>Art. R. 1212-9 à R. 1212-11, R. 1212-14 et R. 1212-23 du code général de la propriété des personnes publiques.</p> <p>Art. 4 du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques.</p> <p>Décret n° 67-568 du 12 juillet 1967.</p> <p>Art. 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004.</p>
---	---	---

## Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gwenaëlle BOUVET, administratrice des Finances publiques du Finistère par intérim, subdélégation de signature est donnée, en ce qui concerne la gestion de la cité administrative de Brest, à M. Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques, à l'effet de signer les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, dans le cadre ses interventions pour le compte du préfet du Finistère, notamment en matière domaniale, de gestion des cités administratives.

## Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gwenaëlle BOUVET, administratrice des Finances publiques du Finistère, par intérim, subdélégation est également donnée, en ce qui concerne la gestion financière de la cité administrative de Brest, à M. Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques, ou M. Philippe ARNOULT, Inspecteur divisionnaire :

- d'engager les dépenses et procéder aux commandes, sur les marchés et hors marchés, assignées sur la caisse du comptable spécialisé du domaine ;
- de procéder au mandatement des dépenses de fonctionnement et des recettes imputées sur la subdivision des cités administratives du compte n° 907 des opérations commerciales du domaine ;
- de suivre la situation des charges de fonctionnement courant des parties communes au regard de l'état prévisionnel de l'année en cours, notamment pour pouvoir demander, le cas échéant, l'ajustement de la prévision et l'appel de nouvelles charges ;
- d'établir les titres de perception appelant le paiement des quotes-parts pour, d'une part la rémunération des personnels et d'autre part, le paiement des autres charges ;

## Article 4

Reçoivent subdélégation de signature, dans le cadre des attributions qui leur sont conférées par l'habilitation à l'application CHORUS et aux fins de valider l'ensemble des opérations qui concernent la gestion financière de la cité administrative de Brest : M. Mathieu SALAUN, inspecteur des Finances publiques.

Article 5

Le présent arrêté abroge l'arrêté préfectoral n°2018274-001 du 1<sup>er</sup> octobre 2018 et prend effet au 1<sup>er</sup> juillet 2021

Article 6

Mme l'Administratrice des Finances publiques, chargée de l'intérim de la direction départementale des Finances publiques du Finistère, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans les locaux de la direction départementale des Finances publiques du Finistère.

Fait à Quimper le 30 juin 2021

Pour le Préfet et par délégation,  
L'Administratrice des Finances publiques,  
Chargée de l'intérim de la Direction départementale des Finances publiques du Finistère

*Signé*

Gwenaëlle BOUVET

Direction départementale  
des Finances publiques du Finistère  
Le Sterenn  
7A Allée Urbain Couchouren  
CS 91709  
29107 Quimper Cedex

**Direction Départementale des Finances publiques du Finistère**

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux  
et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au Code Général des Impôts  
au 1<sup>er</sup> juillet 2021

Services des Impôts des Particuliers – Services des Impôts des Entreprises	
Christine LOUCHOUARN	CARHAIX-PLOUGUER
Thierry ROLLAND	CHATEAULIN
Sabine FILY	QUIMPERLE
Service de Publicité Foncière	
Michel RIOU	BREST
Claudie CORNEN	QUIMPER
Brigades de Vérification et de contrôle (BV)	
Jean François NICOLIC	Nord
Fabienne BLANCHET	Sud
Hugues KOLSCH	BCR
Pôle de Programmation Départemental (PPD)	
Sophie LE MIGNANT	PPD
Pôle Contrôle des Revenus du Patrimoine (PCRP)	
Pascale MAGINOT	PCRP
Laurent TREMOUILLE	PCRP

Service des Impôts Fonciers (SDIF)	
Florence BOUVIER	SDIF
Service de Gestion Comptable	
Thierry MENIL	LANDERNEAU
Trésorerie	
Martine CARON	Amendes Brest
Dominique PRIEUR	BREST CH
Tayeb Alexandre S'HIEH	BREST METROPOLE
Christian Le Borgne	CARHAIX-PLOUGUER
Guy LE VERGE	CHATEAULIN
Richard POULIQUEN	CHATEAUNEUF-DU-FAOU
Pascale BREHON	CONCARNEAU
Yves SALLOU	CROZON
Thierry ROC'H	DOUARNENEZ
Valérie THOMAS	FOUESNANT
Odile LECLERC	LANDIVISIAU
Gilbert CHAPALAIN	LANMEUR
Christine SANINI	MORLAIX COMMUNAUTE
Serge TANGUY	PAIERIE DEPARTEMENTALE
Joël GARIN	PONT-L'ABBE
Laurence GAUTIER	QUIMPER CH
Régine HADO	QUIMPER COMMUNAUTE
Jean François VIAUX	ROSPORDEN et QUIMPERLE
Yannig DENOUEL	SAINT-POL-DE-LEON
Gilles KERMORGANT	SAINT-RENAN

Direction départementale  
des Finances publiques du Finistère  
Le Sterenn  
7A Allée Urbain Couchouren  
CS 91709  
29107 Quimper Cedex

### Décision de délégation de signature

L'administratrice des finances publiques,  
chargée de l'intérim de la Direction départementale des finances publiques du Finistère

- VU le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;
- VU le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;
- 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 le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction départementale des finances publiques du Finistère ;
- VU l'arrêté ministériel en date du 14 juin 2021 du ministre délégué auprès du ministre de l'économie, des finances et de la relance, en charge des comptes publics, chargeant Mme Gwenaëlle BOUVET, administratrice des finances publiques, de l'intérim de la Direction départementale des Finances publiques à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;
- VU l'arrêté préfectoral du 25 juin 2021 du Préfet du Finistère donnant délégation de signature à Mme Gwenaëlle BOUVET

## DÉCIDE

### **Article 1**

Délégation générale de signature est donnée à :

- M. Fabrice LAUVERNIER, Administrateur des finances publiques, responsable du pôle Ressources ;
- Mr Eric SALAUN, Administrateur des finances publiques, responsable du pôle Gestion publique

à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul, ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, en cas d'absence ou d'empêchement de ma part, sans toutefois que cet empêchement puisse être invoqué par les tiers ou opposé à eux.  
Il est autorisé à agir en justice et effectuer des déclarations de créance.

### **Article 2**

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

#### **1. Pour les missions transverses suivantes :**

- Mission Accueil soutien au réseau, allègements et simplifications : Mr Ludovic Halbwx, administrateur adjoint des Finances publiques, responsable de la mission et son adjoint Mr Malo Dupont, Inspecteur principal des finances publiques
  - Mission Transformation du réseau : Mme Anne Mahieux, inspectrice principale des finances publiques, responsable de la mission
  - Mission affaires Économiques : Mme Ariane Guillaumin, inspectrice des finances publiques, responsable de la mission
  - Mission Domaines : Mme Virginie Tabary, inspectrice principale des finances publiques, responsable de la mission
  - Cabinet Communication : Mme Carine Corvé, inspectrice principale, responsable de la mission et Mme Stéphanie Bacon, inspectrice, Mr Fabrice Levieux, inspecteur, Mme Karine Le Scourarnec, inspectrice
  - Centre de contact : Mr Stéphane Papagno, inspecteur principal des finances publiques, responsable de la structure
  - Comité d'Hygiène et Sécurité Départemental Interdirectionnel (CHSDI): Mme Nelly BLAVEC, inspectrice, assistante de prévention au sein de la direction départementale des finances publiques afin de signer les documents énumérés ci-dessous et afférents aux dépenses du programme 218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières » BOP « Direction des ressources humaines » U.O Bretagne dont le CHSDI du Finistère est un centre de coûts (référéncé SG DRH3 CHSDI département 29) :
    - Préformulaires de création de tiers pour le compte du CHSDI 29
    - Préformulaires de demande d'achat pour le compte du CHSDI 29
    - Préformulaires de service fait pour le compte du CHSDI 29
- Cette autorisation ne confère pas à Mme BLAVEC la qualité d'ordonnateur secondaire.

#### **2. Pour le pôle fiscal :**

##### Division Gestion des particuliers et des professionnels :

M. Sébastien FONTAINE, administrateur des Finances publiques, responsable de la division.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de division, les pouvoirs objets de la présente délégation sont exercés par Mme Alison JOLY, inspectrice principale des Finances publiques, sans que cet empêchement puisse être invoqué par les tiers ou opposé à eux.

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les accusés réception, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

M. Philippe BLAVEC, inspecteur des Finances publiques,  
Mme Lise BAUDOIN, inspectrice des Finances publiques,  
M. Julien LATINA, inspecteur des Finances publiques,  
M. Sébastien LE BACCON, inspecteur des Finances publiques,  
Mme Sandy LE PIMPEC, inspectrice des Finances publiques,

Division du contrôle fiscal -affaires juridiques :

M. Gilles DEBANNE, administrateur des Finances publiques, responsable de la division.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de division, les pouvoirs objets de la présente délégation sont exercés par M. Thierry PERRAUDIN, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, M. Éric TERROM, inspecteur divisionnaire des Finances publiques sans que cet empêchement puisse être invoqué par les tiers ou opposé à eux.

À l'effet de :

- en matière de contentieux fiscal d'assiette, de statuer sur les réclamations ou de prendre d'office des décisions dans la limite de 200 000 euros pour les réclamations portant sur la fiscalité des professionnels et de 100 000 euros pour celles portant sur la fiscalité des particuliers ;
- en matière de gracieux fiscal, de prendre des décisions sur les demandes gracieuses et sur celles 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 100 000 euros pour les réclamations portant sur la fiscalité des professionnels et de 50 000 euros pour celles portant sur la fiscalité des particuliers ;
- de statuer sur les demandes de dégrèvement de contribution économique territoriale (CET), cotisation foncière des entreprises (CFE), cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) et les impositions forfaitaires sur les entreprises de réseau (IFER) dans la limite de 500 000 euros ;
- de statuer sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes dans la limite de 100 000 euros ;
- de statuer sur les demandes de dégrèvement, les décisions de décharge de droits et les ordres de restitution relatifs aux décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- de signer les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressées aux juridictions administratives ou judiciaires.

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les accusés de réception, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

M. Rodrigo ALVAREZ, inspecteur des Finances publiques,  
Mme Brigitte CARVAL, inspectrice des Finances publiques,  
M. Jean Paul CHAMBON, inspecteur des Finances publiques,  
Mme Marie Pierre GOUZARCH, inspectrice des Finances publiques,  
Mme Gaëlle KOLSCH, inspectrice des Finances publiques,  
M. Arnaud LE MEUR, inspecteur des Finances publiques,  
Mme Michelle LE MOIGNE, inspectrice des Finances publiques,  
M. Shayann MODAVI, inspecteur des Finances publiques,  
Mme Régine PAUMIER, inspectrice des Finances publiques,  
M. Olivier PEUZIAT, inspecteur des Finances publiques,  
Mme Françoise TROLEZ, inspectrice des Finances publiques,  
M. Bruno GATTEGNO, agent des Finances publiques ;  
Mme Manon AVIEGNE, inspectrice des Finances publiques

Reçoivent délégation de pouvoirs pour statuer sur les demandes de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée non imputable, dans la limite de 500 000 euros, dans les conditions fixées par l'instruction du 5 juin 2013 référencée 2013/4775 notamment en ce qui concerne l'appréciation des limites et des exclusions :

M. Gilles DEBANNE, administrateur des Finances publiques adjoint,  
M. Éric TERROM, inspecteur divisionnaire des Finances publiques,  
M. Thierry PERRAUDIN, inspecteur divisionnaire des Finances publiques.

Division foncière :

Mme Hélène GUILLEMOT, administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les accusés réception, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

Mme Virginie CANN, inspectrice des Finances publiques,  
Mme Julie HÉLOUIS, inspectrice des Finances publiques,  
Mme Christine LARMET, contrôeuse des Finances publiques.

**3. Pour le pôle Gestion publique**

Division secteur public Local

M. Paul-Alexandre GUILLAUMIN, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de division, les pouvoirs objets de la présente délégation sont exercés par :

- Mme Flavie ROBIN, inspectrice divisionnaire, son adjointe
- Mr Jérôme BROSSE, inspecteur divisionnaire, expert
- Mr Eric POUGET, inspecteur divisionnaire

Division État :

M. Eric DEUTSCH, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de division, les pouvoirs objets de la présente délégation sont exercés par :

M. Eric BERGOT, inspecteur des Finances publiques  
Mme Hélène BROSSE-BIZIEN, inspectrice des Finances publiques  
M. Gilles ROSPARTS, inspecteur des Finances publiques,

sans que cet empêchement puisse être invoqué par les tiers ou opposés à eux.

- Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les accusés de réception, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

**Visa et paiement de la dépense**

Mme Annick CABON, contrôeuse principale des Finances publiques,  
Mme QUENEHERVE Florence, contrôeuse principale des Finances publiques,  
Mme Gaëlle QUERNE, contrôeuse principale des Finances publiques,

**Comptabilité et règlement de la dépense**

Mme Valérie LAURET, contrôeuse principale des Finances publiques,

**Comptabilité de l'Etat – Comptabilité auxiliaire du recouvrement**

Mme Marie-Françoise JACOPIN, contrôeuse principale des Finances publiques,  
Mme Béatrice LEMESTRE, contrôeuse principale des Finances publiques,  
Mme Martine MAZE, contrôeuse principale des Finances publiques,  
Mr Eric VIGOUROUX, contrôeur des Finances publiques



## **Dépôts et services financiers**

M. Mikael TREBAOL, contrôleur principal des Finances publiques,  
Mme Nicole LE ROUX, contrôlease des Finances publiques,  
Mme Catherine MINSO, contrôlease des Finances publiques.

Reçoit pouvoir de signer les documents relatifs à sa fonction (notamment lettres de relance, mises en demeure, saisies à tiers détenteur, autres actes de poursuites) et est autorisé à signer les demandes d'admission en non valeur, de remise gracieuse, d'octroi de délais de paiement sur des titres dont le montant et la durée sont inférieurs à un seuil fixé dans l'annexe à la présente décision,

M. Eric BERGOT, inspecteur des Finances publiques, responsable du service recettes non fiscales et produits divers ;

Reçoivent pouvoir de signer les documents relatifs à sa fonction (notamment lettres de relance, mises en demeure, saisies à tiers détenteur, autres actes de poursuites) et est autorisé à signer les demandes d'admission en non valeur, de remise gracieuse, d'octroi de délais de paiement sur des titres dont le montant et la durée sont inférieurs à un seuil fixé dans l'annexe à la présente décision,

M. Philippe KERVELLA, contrôleur principal des Finances publiques,  
Mme Charin MALAGA, contrôlease principale des Finances publiques,  
Mme Catherine CREACH, contrôlease des Finances publiques,  
Mme Agnès BERVAS, contrôlease des Finances publiques,  
M. Didier CANEVET, contrôleur des Finances publiques,  
M. Ronan LE GALL, agent administratif principal des Finances publiques.

### Division recouvrement :

Mme Sylvie LE MEUR, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les accusés de réception, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

### **Recouvrement :**

M. Ronan CLECH, inspecteur de Finances publiques,  
M. Gwendal GRIFFON, inspecteur des Finances publiques,  
Mme Patricia LE LEANNEC, inspectrice des Finances publiques,  
Mme Pascale SCHLEWER, inspectrice des Finances publiques,  
Mme Maryline HAEMMERLIN, contrôlease des Finances publiques,

### **Huissiers Brest**

M. Martial COCAGNE, inspecteur des Finances publiques,  
M. Patrice ROHEL, inspecteur des Finances publiques,

### **Huissiers Quimper**

M. Jean-Luc POTIN, inspecteur des Finances publiques,  
Mme Delphine ROUÉ, inspectrice des Finances publiques,  
Mme Isabelle JAIN, contrôlease des Finances publiques,

## **4. Pour le pôle Ressources**

### Division ressources humaines- organisation :

Mr Frédéric BERZIN, inspecteur principal des Finances publiques, responsable de la division et Mr Daniel HUON, inspecteur divisionnaire, son adjoint

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service :

Mme Isabelle GUILLOU, inspectrice des Finances publiques  
Mr Olivier LEDUC, inspecteur des Finances publiques  
Mr Christophe LE BERRE, inspecteur des Finances publiques  
Mme Karine LE SCOUARNEC, inspectrice des Finances publiques  
Mme Lucie RUCH, contrôlease de Finances publiques

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seule, dans le cadre des attributions de son service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les diverses attestations et certificats, les accusés de réception, les procès verbaux de commission de réforme, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

Mme Sophie DEROLLEPOT, contrôlease principale des Finances publiques,  
Mme Armelle JOLIVET, contrôlease des Finances publiques

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les diverses attestations et certificats, les accusés de réception, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

Mme Gwénoé DERRIEN, contrôlease principale des Finances publiques,  
Mme Sophie DEROLLEPOT, contrôlease principale des Finances publiques,  
Mme Armelle JOLIVET, contrôlease des Finances publiques  
Mme Nathalie POCHE, contrôlease des Finances publiques,  
Mme Valérie TROTTMANN, contrôlease des Finances publiques.

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seules, dans le cadre des attributions de leur service, les actes relatifs à la gestion du temps de travail et aux horaires variables des agents des services des finances publiques du Finistère, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

Mme Gwénoé DERRIEN, contrôlease principale des Finances publiques,  
Mme Valérie TROTTMANN, contrôlease des Finances publiques.

#### Service de la formation professionnelle :

Mme Annaïg KERDRAON, inspectrice divisionnaire des Finances publiques,

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de division, les pouvoirs objets de la présente délégation sont exercés par Mme Karine OKOUNDOU, inspectrice des Finances publiques sans que cet empêchement puisse être invoqué par les tiers ou opposé à eux.

#### Division budget, immobilier et logistique :

M. Philippe ARNOULT, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de division, les pouvoirs objets de la présente délégation sont exercés par M. Frédéric BERZIN, sans que cet empêchement puisse être invoqué par les tiers ou opposé à eux.

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les attestations de « service fait » valant « ordre de payer », les accusés de réception, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

M. Mathieu SALAUN, inspecteur des Finances publiques,  
M. Bernard PORTE, contrôleur principal des Finances publiques,  
M. Thierry NEDELEC, contrôleur des Finances publiques.

#### Mission départementale Risques et Audits :

Mr Jean-Pierre DRIFFAUD, inspecteur principal des finances publiques, auditeur  
Mme Caroline LECUMBERRY, inspecteur principal des finances publiques, auditeur  
Mme Élodie GUEGEN, inspecteur principal des finances publiques, auditeur  
Mr Jean-Michel TABARY, inspecteur principal des finances publiques, auditeur

Cellule Qualité comptable :

Denis CARIOU, inspecteur des finances publiques, responsable de la cellule

La présente décision prend effet le 1<sup>er</sup> juillet 2021 et sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 30 juin 2021

L'administratrice des finances publiques chargée de l'intérim de la Direction départementale des finances publiques du Finistère

*Signé*

Gwenaëlle BOUVET

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTÈRE  
LE STERENN  
7A ALLÉE URBAIN COUCHOUREN  
BP 1709  
29107 QUIMPER CEDEX

**Décision en matière d'évaluations domaniales**

L'administratrice des Finances publiques,  
chargée de l'intérim de la Direction départementale des Finances publiques du Finistère

- VU Le code général de la propriété des personnes Publiques, notamment ses articles D1212-25, D2312-8, D3221-4, D3221-16, D3222-1 et D4111-9;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les Régions et Départements, notamment le 3° du I de l'article 33;
- VU le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale 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 Le décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième, et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des Personnes Publique;
- VU La décision du ministre des finances et des comptes publics, en date du 14 juin 2021, chargeant Mme Gwenaëlle BOUVET, directrice départementale des Finances publiques du Finistère par intérim à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;
- VU l'arrêté préfectoral du 25 juin 2021 du Préfet du Finistère donnant délégation de signature à Mme Gwenaëlle BOUVET

.../...

## DECIDE

### **Article 1 :**

Délégation spéciale :

Reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, et de signer seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion en matière domaniale et dans les limites fixées ci-après :

- Pour les évaluations en valeur vénale jusqu'à 2.000.000 € et les évaluations en valeur locative jusqu'à 80.000 € :

M. Fabrice Lauvernier	Administrateur des Finances publiques	Responsable du pôle ressources
-----------------------	--	-----------------------------------

### **Article 2 :**

Délégations spéciales :

Reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, et de signer seuls ou concurremment avec M. Fabrice LAUVERNIER tous les actes relatifs à ma gestion en matière domaniale et dans les limites fixées ci-après :

- Pour les évaluations en valeur vénale jusqu'à 1.000.000 € et les évaluations en valeur locative jusqu'à 60.000 € :

Mme Virginie TABARY	Inspectrice Principale des Finances publiques	Responsable du pôle d'évaluation domaniale du Finistère
---------------------	--	--

- Pour les évaluations en valeur vénale jusqu'à 300.000 € et les évaluations en valeur locative jusqu'à 40.000 € :

Mme Marie Claire CHAPIN-JAULT	Inspectrice des Finances publiques	Évaluatrice
Mme Michèle CORRE	Inspectrice des Finances publiques	Évaluatrice
Mme Sylvie GARDETTE	Inspectrice des Finances publiques	Évaluatrice
M. Mikael GUYARD	Inspecteur des Finances publiques	Évaluateur
M. Christophe PASSARELLO	Inspecteur des Finances publiques	Évaluateur
Mme Béatrice PIRIOU	Inspectrice des Finances publiques	Évaluatrice
Mme Brigitte RUMAIN	Inspectrice des Finances publiques	Évaluatrice

**Article 3 :**

La présente décision abroge celle du 01 octobre 2018.

**Article 4 :**

La présente décision prend effet au 1<sup>er</sup> juillet 2021. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et affichée dans les locaux de la direction départementale des Finances publiques du Finistère.

Fait à Quimper, le 30 juin 2021

L'Administratrice des Finances publiques,  
chargée de l'intérim de la Direction départementale  
des Finances publiques du Finistère

*Signé*

Gwenaëlle BOUVET

Rédigé par : <b>M. BERNARD</b> Adjoint des cadres	<b>NOTE N° 2021-53</b>	Faite le : 21/06/2021 Diffusée le : 25/06/2021
<p><b>OBJET</b> : Avis de concours « interne » sur titres pour l'accès au premier grade d'Aide-soignant</p> <p><b>DESTINATAIRES</b> : Ensemble du personnel non médical</p>		
<p><b>DATE DE PUBLICATION SUR LE SITE DE L'ARS</b> : 25/06/2021</p> <p><b>FILIERE</b> : Soignante</p> <p><b>GRADE</b> : Aide-soignant</p> <p><b>NOMBRE DE POSTES OUVERTS PAR LE CENTRE HOSPITALIER DE DOUARNENEZ</b> : 10 (interne et externe)</p>		
<p>Un concours interne sur titres est ouvert <b>le 25 juin 2021</b> au Centre Hospitalier Michel Mazéas de Douarnenez, en application du décret n°2007-1188 du 3 août 2007 portant statut particulier du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière, en vue du recrutement de :</p> <p style="text-align: center;">10 Aides-soignants au Centre Hospitalier Michel Mazéas de Douarnenez,</p>		
<p><b>CONDITIONS DE CANDIDATURE</b></p> <p>Peuvent faire acte de candidature les fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique hospitalière, de la fonction publique territoriale, de la fonction publique d'Etat et aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale comptant <b>au moins un an d'ancienneté au 1<sup>er</sup> janvier 2021</b>. Les candidats devront être également détenteurs d'un titre de formation ou diplôme mentionné à l'article 6 du décret n°2007-1188 du 3 août 2007 <u>modifié par le décret n° 2016-175 du 15 décembre 2016 article 17</u> portant statut particulier du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière.</p>		
<p><b>Nature des épreuves</b></p> <p>✚ <b><u>Phase d'admissibilité</u></b></p> <p>La phase d'admissibilité du concours sur titres consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours</p> <p>✚ <b><u>Epreuve d'admission</u></b></p> <p>L'entretien à caractère professionnel se compose :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d'une présentation par le candidat de son parcours professionnel et les acquis de l'expérience, les compétences mises en œuvre dans le cadre des activités exercées ainsi que des diverses formations auxquelles il a bénéficié (5 minutes maximum). Le jury disposera à cet effet du dossier de candidature</li> </ul> <p style="text-align: right;">.../...</p>		

- d'un échange avec le jury visant à apprécier la personnalité du candidat, motivation, ses compétences et connaissances techniques, la connaissance des missions et de l'organisation du service dans lequel il exerce, la connaissance de l'établissement et ses règles internes de fonctionnement, son aptitude à exercer des missions d'Aide-soignant, la connaissance des règles déontologiques propres à sa profession et sa capacité à s'intégrer durablement dans une équipe hospitalière. Au cours de l'entretien, le jury soumet au candidat un cas pratique en rapport avec ses compétences professionnelles (durée : 15 minutes).

### **ENVOI DES CANDIDATURES**

Les candidatures doivent être adressées auprès de :  
La Direction des Ressources Humaines  
Madame Marianne BERNARD, Encadrante Carrières  
Centre Hospitalier de Douarnenez  
83 rue Laënnec – BP 20021  
29177 Douarnenez Cedex

**par courrier recommandé avec accusé de réception  
au plus tard le 1er septembre 2021  
le cachet de la poste faisant foi**

### **PIECES A FOURNIR**

Les candidats doivent joindre à leur courrier de candidature un(e) :

- ✦ demande d'admission à concourir établie sur papier libre
- ✦ curriculum vitae détaillé établi sur papier libre
- ✦ dossier de candidature renseigné
- ✦ copie du diplôme professionnel d'Aide-soignant

Le dossier de candidature est à retirer auprès du secrétariat de la Direction des Ressources Humaines de chaque établissement.

**Toute candidature ne comprenant pas l'ensemble des pièces demandées ci-dessus ou arrivée hors délai sera considérée comme irrecevable**

Pour le Directeur et par délégation,  
L'Attachée d'Administration Hospitalière









**Direction des Ressources  
Humaines**

Téléphone du secrétariat : 02.98.75.15.68  
Adresse email : [secretariat.drh@ch-douarnenez.fr](mailto:secretariat.drh@ch-douarnenez.fr)

**Centre Hospitalier Michel MAZEAS de Douarnenez**

83 rue Laënnec - BP 20021  
29177 DOUARNENEZ Cédex

Tél : 02.98.75.10.10

Rédigé par : <b>M. BERNARD</b> Adjoint des cadres	<b>NOTE N° 2021-54</b>	Faite le : 21/06/2021 Diffusée le : 25/06/2021
<b>OBJET</b> : Avis de concours « Externe » sur titres pour l'accès au premier grade d'Aide-soignant <b>DESTINATAIRES</b> : Ensemble du personnel non médical		
<b>DATE DE PUBLICATION SUR LE SITE DE L'ARS</b> : 25/06/2021 <b>FILIERE</b> : Soignante <b>GRADE</b> : Aide-soignant <b>NOMBRE DE POSTES OUVERTS PAR LE CENTRE HOSPITALIER DE DOUARNENEZ</b> : <u>10 (interne et externe)</u>		
<p>Un concours externe sur titres est ouvert <b>le 25 juin 2021</b> au Centre Hospitalier Michel Mazéas de Douarnenez, en application du décret n°2007-1188 du 3 août 2007 portant statut particulier du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière, en vue du recrutement de :</p> <p style="text-align: center;"><b>10 Aides-soignants</b> au Centre Hospitalier Michel Mazéas de Douarnenez,</p>		
<b>CONDITIONS DE CANDIDATURE</b>		
<p>Peuvent faire acte de candidature les aides-soignants contractuels détenteurs <u>d'un titre de formation ou diplôme mentionné à l'article 6 du décret n°2007-1188 du 3 août 2007 modifié par le décret n° 2016-1745 du 15 décembre 2016 article 17</u> portant statut particulier du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière.</p>		
<b>Nature des épreuves</b>		
<p> <b><u>Phase d'admissibilité</u></b></p> <p>La phase d'admissibilité du concours sur titres consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours</p>		
<p> <b><u>Epreuve d'admission</u></b></p> <p>L'entretien à caractère professionnel se compose :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>d'une présentation par le candidat de son parcours professionnel et les acquis de l'expérience, les compétences mises en œuvre dans le cadre des activités exercées ainsi que des diverses formations auxquelles il a bénéficié (5 minutes maximum). Le jury disposera à cet effet du dossier de candidature</li></ul> <p style="text-align: right;">.../...</p>		

- d'un échange avec le jury visant à apprécier la personnalité du candidat, motivation, ses compétences et connaissances techniques, la connaissance des missions et de l'organisation du service dans lequel il exerce, la connaissance de l'établissement et ses règles internes de fonctionnement, son aptitude à exercer des missions d'Aide-soignant, la connaissance des règles déontologiques propres à sa profession et sa capacité à s'intégrer durablement dans une équipe hospitalière. Au cours de l'entretien, le jury soumet au candidat un cas pratique en rapport avec ses compétences professionnelles (durée : 15 minutes).

### **ENVOI DES CANDIDATURES**

Les candidatures doivent être adressées auprès de :  
La Direction des Ressources Humaines  
Madame Marianne BERNARD, Encadrante Carrières  
Centre Hospitalier de Douarnenez  
83 rue Laënnec – BP 20021  
29177 Douarnenez Cedex

**par courrier recommandé avec accusé de réception  
au plus tard le 1er septembre 2021  
le cachet de la poste faisant foi**

### **PIECES A FOURNIR**

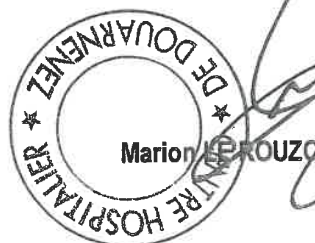
Les candidats doivent joindre à leur courrier de candidature un(e) :

- ✉ demande d'admission à concourir établie sur papier libre
- ✉ curriculum vitae détaillé établi sur papier libre
- ✉ dossier de candidature renseigné
- ✉ copie du diplôme professionnel d'Aide-soignant

Le dossier de candidature est à retirer auprès du secrétariat de la Direction des Ressources Humaines de chaque établissement.

**Toute candidature ne comprenant pas l'ensemble des pièces demandées ci-dessus ou arrivée hors délai sera considérée comme irrecevable.**

Pour le Directeur et par délégation,  
L'Attachée d'Administration Hospitalière





## **DECISION N°2021-63**

**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

<b>I. Délégations générales.....</b>	<b>51</b>
Directeurs adjoints .....	52
<i>Directeur de la communication .....</i>	<i>53</i>
<b>II. Délégations relatives au CHU de Brest .....</b>	<b>56</b>
Coordonneurs des sites hospitaliers .....	57
Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales .....	59
<i>Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale .....</i>	<i>60</i>
<i>Directeur de la stratégie et des projets médicaux .....</i>	<i>61</i>
<i>Directeur des affaires médicales .....</i>	<i>62</i>
<i>Directeur de la politique gériatrique .....</i>	<i>64</i>
<i>Directeur de la politique de santé mentale .....</i>	<i>65</i>
Pôle Investissement / Achat.....	66
<i>Directeur des achats et de la logistique.....</i>	<i>67</i>
<i>Directeur équipements biomédicaux.....</i>	<i>69</i>
<i>Directeur des travaux et de l'architecture .....</i>	<i>70</i>
Pôle Ressources.....	72
<i>Directeur des ressources humaines .....</i>	<i>73</i>
<i>Direction des soins.....</i>	<i>74</i>
<i>Directeur des finances, du contrôle de gestion et de la facturation .....</i>	<i>75</i>
Pôle.....	76
Transformation, qualité, systèmes d'informations, innovation, recherche.....	76
<i>Directeur de la transformation et des systèmes d'information .....</i>	<i>77</i>
<i>Directeur des systèmes d'information de santé .....</i>	<i>77</i>
Directeur des usagers, de la qualité et des affaires juridiques .....	78
<i>Directeur de la recherche et de l'innovation.....</i>	<i>79</i>
Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat .....	81
Responsable du pôle Pharmacie .....	82
Responsable de l'Institut de médecine légale.....	83
<b>III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHU de Brest.....</b>	<b>84</b>
Centre hospitalier de Landerneau.....	95
Centre hospitalier de Lesneven.....	95
Centre hospitalier de Saint-Renan .....	96
Centre hospitalier de Crozon.....	101

**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 Président de la République en date du 14 août nommant Madame Florence FAVREL-FEUILLADE Directrice générale du centre hospitalier universitaire de Brest,  
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 1<sup>er</sup> juin 2021. Elle abroge la décision n°2021-51 du 3 mai 2021. 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**



## **Directeurs adjoints**

### **Article 1 – Déléataire primaire**

Délégation de signature est donnée à Madame Noémie SAINT-HILARY, Directrice générale adjointe, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence FAVREL-FEUILLADE, Directrice générale, pour tous les actes relatifs au CHRU de Brest, aux CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan, et à l'EHPAD de Trébrivan.

Cette délégation vise notamment 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.

### **Article 2 – Déléataire secondaire**

En cas d'absence simultanée de Madame Florence FAVREL-FEUILLADE et de Madame Noémie SAINT-HILARY, délégation est donnée à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe, pour tous les actes ci-dessus énumérés.

## **Directeur de la communication**

### **Article 1 – Déléataire 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 :

- Bons de commande ;
- 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 – Déléataire secondaire**

Madame Anaïs BRIEC dispose de la délégation de signature pour :

- Bons de commande ;
- 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 Sandrine BARANGER, Directrice adjointe,
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Sarah BODDY, Directrice adjointe,
- Madame Sabine CAGNON, Directrice adjointe,
- Madame Julie COTTENCEAU, Directrice adjointe,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Madame COLCANAP-LEROY Gaëlle, Faisant Fonction de Directrice des soins,
- Madame Aurélie DERISCHEBOURG, Directrice adjointe,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint,
- Madame Sabine LAFFAY, Directrice adjointe,
- Monsieur Stéphane LE ROUZIC, Directeur des soins,
- 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,
- Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, Directeur adjoint,
- 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 CHRU 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.

### **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 Sandrine BARANGER, Directrice adjointe,
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Sarah BODDY, Directrice adjointe,
- Madame Sabine CAGNON, Directrice adjointe,
- Madame Julie COTTENCEAU, Directrice adjointe,
- Madame COLCANAP-LEROY Faisant Fonction de Directrice des soins,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint,
- Monsieur Stéphane LE ROUZIC, Directeur des soins,
- 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,
- Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, Directeur adjoint,
- 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 CHRU 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,
- Madame Sabine CAGNON, Directrice adjointe référente du site de la Cavale Blanche,
- Madame Sandrine BARANGER, 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 Sandrine BARANGER 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 visées par l'Article 84 de la loi du 14 décembre 2020 ;
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 Sandrine BARANGER, délégation de signature est donnée à Madame Pauline LE BIHAN, Attachée d'administration hospitalière pour les points 1-2-3-5-8-9 ainsi qu'à Mesdames Nolwenn LE GOFF et Aurélie GOLHEN, Adjointes des cadres hospitaliers et Mesdames Anne Manteaux et Louise FIXOT, Adjointes 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 et cadres de santé du Pôle de Psychiatrie pour le point 2.

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 Sandrine BARANGER, puis à Monsieur Nicolas LE VERCHE, Cadre socio-éducatif responsable du SESSAD pour :

*Décision N°2021-63 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature*

- 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 Monsieur Olivier OVAGUIMIAN.

En cas d'empêchement de Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, délégation de signature est donnée à Madame Julie COTTENCEAU, Directrice adjointe.

**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.

## **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 – Déléataire 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.



## **Directeur des affaires médicales**

### **Article 1 – Délégation générale**

Délégation de signature est donnée à Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjoint 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.

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, pour l'ensemble des domaines précisés ci-avant.

**Article 2 – Délégation ciblée**

Délégation permanente est donnée à Monsieur François BRAND, Attaché d'administration hospitalière, pour :

- Les autorisations d'absence des internes ;
- Les déclarations de service fait des médecins attachés ;
- Les attestations de toutes natures.

En cas d'empêchement de Madame Bénédicte SIMON, délégation de signature est donnée à Monsieur François BRAND pour 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.

En cas d'empêchement simultané de Madame Bénédicte SIMON et de Monsieur François BRAND, délégation est accordée à Madame Véronique LE LANN, à Madame Hélène LEFEBVRE et à Madame Sandra MARCEL, adjointe des cadres hospitaliers, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

## **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 Sandrine BARANGER, Directrice adjointe, pour ce qui concerne la gestion de la politique de santé mentale.

### **Article 2 – Délégué secondaire**

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

**Pôle Investissement / Achat**



## **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 Stéphanie ELIE, Frédérique PAULOU et Carole POPLIN, Attachées d'administration hospitalière, 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**

1. En cas d'empêchement de Monsieur Cyril MARTIN, de Mesdames Stéphanie ELIE, Frédérique PAULOU et Carole POPLIN, Attachées d'administration hospitalière et de Monsieur Benjamin BERGOGNE, Ingénieur, délégation est donnée à Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint, 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 2 – 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 Françoise DAMIEN, Techniciennes supérieures hospitalières et à Monsieur Yann-Mikael BLEAS, Technicien hospitalier.

- Dépenses concernant les produits stockés :

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

**Article 3 – Marchés publics, contrats**

En cas d'empêchement de Monsieur Cyril MARTIN, de Mesdames Stéphanie ELIE, Frédérique PAULOU, Carole POPLIN et de Monsieur Benjamin BERGOGNE :

Pour les marchés de travaux, Services et fournitures, délégation permanente est accordée à Monsieur Frédéric PITEL, Ingénieur.

Pour les marchés Informatiques, délégation permanente est accordée à Monsieur Samuel REJIBA, Directeur des systèmes d'informations.

## **Directeur équipements biomédicaux**

### **Article 1 – Délégué 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 ;
- Notifications, copies certifiées conformes et certificats administratifs dans le cadre des marchés ;
- Courriers concernant la gestion courante du service ;
- Assignations des personnels en cas de grève ;
- Conventions de stage.

### **Article 2 – Délégués 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 – Délégués 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 – Délégués 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 ;
- Monsieur Jacques JUBIL, Madame Aurore PERENNOU et Monsieur Jean-François CAM, 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 Emmanuel MAHEO, Ingénieur, Philippe LE GOFF, Ingénieur, Stéphane TRAVERS, Technicien supérieur hospitalier, et à Madame Carole POPLIN, Attachée d'administration hospitalière.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Frédéric PITEL et de Messieurs Emmanuel MAHEO, Philippe LE GOFF et Stéphane TRAVERS 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 Emmanuel MAHEO, Ingénieur, Monsieur Philippe LE GOFF et Monsieur Stéphane TRAVERS, Technicien supérieur hospitalier.

En cas d'empêchement simultané de Messieurs Frédéric PITEL, Emmanuel MAHEO, Philippe LE GOFF et Stéphane TRAVERS, délégation de signature est accordée à Monsieur Melaine PINEL, technicien supérieur hospitalier et Monsieur Nicolas QUINQUIS, technicien supérieur hospitalier, pour les sites hospitaliers de La Cavale Blanche et Guilers, 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 BOLZER, Technicien supérieur et Technicien pour le site de Carhaix.

### **Article 3**

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 Monsieur Emmanuel MAHEO pour l'ensemble des sites Messieurs Mickaël BALLER et Sylvain BOLZER pour le site de Carhaix, pour signer ces documents.

En cas d'empêchement de Monsieur MAHEO, délégation est donnée à Messieurs Mickaël MAGUEUR, Sylvain PERCHIRIN, Melaine PINEL et Nicolas QUINQUIS.

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables sécurité incendie des sites de Brest, Messieurs David VIE, Thierry SCHIMDT, des sites extérieurs, Monsieur Marc DENIEL et du site de Carhaix, Monsieur Thierry NOHAIC, délégation de signature est accordée à Monsieur Stéphane TRAVERS pour signer ces documents.

En cas d'empêchement de Monsieur Stéphane TRAVERS, délégation de signature est accordée à Messieurs David VIE, Thierry SCHIMDT, 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, Emmanuel MAHEO, Philippe LE GOFF, Mickaël BALLER, Sylvain BOLZER, Sébastien CORROLEUR, Jean-Jacques PETTON, Stéphane TRAVERS, Benoit THOMAS, David ROUSSOU, Benjamin PRIAN, Dominique ROMAGNE, Patrick SPANNEUT, Erwan LE LANN, Madame Amandine FAURE et Monsieur Paul VAULOUP, 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 4**

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 5**

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 Emmanuel MAHEO et Stéphane TRAVERS et à Madame Carole POPLIN ;
- 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 Aude BAILLET-HERAULT, 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 Aude BAILLET-HERAULT, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Mesdames Agnès LE SAOUT, Sandrine PERHIRIN, Lorène FEGAR et Mayline GRILLAS, Attachées d'administration hospitalière, et à Madame Anne HENRY, adjoint des cadres hospitaliers sur le site de Carhaix, sur leurs domaines d'activité.

Délégation de signature est accordée temporairement à Madame Lorène FEGAR, Attachée d'administration hospitalière pour le secteur de la protection sociale.

Délégation de signature est accordée à Madame Laure LE SAUX, Technicien supérieur 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.

## **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 et Madame Nathalie MOLA, Directrice de 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 et Madame Nathalie MOLA, Directrice de 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 ce cadre la fonction d'ordonnateur suppléant au CHRU de Brest est accordée à Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint. Cette délégation comprend les actes de gestion de la trésorerie et les actes d'exécution des contrats d'emprunts, la déclaration et le paiement des impôts et taxes gérés par la direction des finances, les éléments de tarification dépendant de l'établissement, 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, 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 la Direction des recettes et de la facturation, 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.

En cas d'empêchement de Madame Sarah BODDY, délégation de signature est donnée à Monsieur Guillaume KELLER, attaché d'administration hospitalière à Madame Nathalie COMMEREUC et Monsieur Christophe GUILLERME, responsable du service de facturation.

### **Article 3 – 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.

**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 Monsieur Samuel REJIBA et Madame Christelle COLLEC, 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**

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.



## **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.

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.

### **Article 3 – Affaires juridiques : délégué principal**

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

- Les déclarations de sinistre aux titulaires des marchés d'assurance du CHRU 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 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.

### **Article 4 – Affaires juridiques : délégués secondaires**

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI, délégation est donnée, pour les actes concernant le CHRU de Brest, à Monsieur Morgan LE MAY, juriste. En cas d'empêchement simultané de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Morgan LE MAY, délégation est donnée à Madame Sabine LAFFAY, Directrice adjointe.

## **Directeur de la recherche et de l'innovation**

### **Article 1 – DRCI : Délégué primaire**

Délégation de signature est donnée à Madame Fanny GAUDIN, 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 CHRU 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 Fanny GAUDIN 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 Fanny GAUDIN, délégation de signature est donnée à Madame Valentine GUITON, responsable des recherches interventionnelles, et à Madame Céline DOLOU, coordonnatrice de la DRCI, pour les actes ci-dessus énumérés, excepté pour les réponses aux appels d'offre.

### **Article 3 – 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 Fanny GAUDIN, Directrice adjointe, responsable des écoles.

- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins, Coordonnateur général des Instituts de formation (préparation du budget, taxe d'apprentissage), de l'Institut de formation des masseurs-kinésithérapeutes (IFMK), de l'Institut de formation des cadres de santé (IFCS) et de la formation continue.
- Monsieur Stéphane LE ROUZIC, Directeur des soins, adjoint au coordonnateur général des instituts, Directeur de l'Institut de formation en soins infirmiers (IFSI), Directeur de l'Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (IBODE) et de l'Ecole d'infirmiers anesthésistes (EIADE),
- Madame Valérie MERVIEL, Directrice de l'Institut de formation des aides-soignants (IFAS),
- Monsieur Franck HAUMAITRE, Directeur de l'Institut de Formation des Psychomotriciens (IFP)

#### **Article 4 – Instituts et écoles : délégués secondaires**

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

- Monsieur Stéphane LE ROUZIC, pour l'ensemble des écoles et instituts précités,
- Madame Karin MASINI, Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrices adjointes, pour l'ensemble des écoles et instituts précités ;
- Madame Elisabeth RICHARD, cadre supérieur de santé, pour la formation des masseurs-kinésithérapeutes ;
- Madame Anne-Marie LAGADEC, cadre supérieur de santé à l'IFCS pour la formation des cadres de santé ;

En cas d'empêchement de Monsieur Stéphane LE ROUZIC, délégation est donnée à :

- Monsieur Alain TROADEC, Coordonnateur Général des Instituts, pour les formations IFSI, IBODE et IADE,
- 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 Madame Valérie MERVIEL à l'IFAS ou de Monsieur Franck HAUMAITRE à l'IFP, délégation est donnée à :

- Monsieur Alain TROADEC, Coordonnateur Général des Instituts
- Monsieur Stéphane LE ROUZIC, Directeur des Soins
- Madame Marie-Hélène RIVOALLAND, Adjoint des Cadres Hospitaliers ;
- Madame Rachel KERVENNIC, cadre de santé, pour la gestion des stages du CHRU ;

#### **Article 5 – 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.

## **Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat**

<b>Article 1 – Délégué</b>
----------------------------

Délégation de signature est donnée à Madame Florence SAINT-CAS, Directrice du fonds de dotation.

## **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 C.H.R.U. 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-RESSEQUIER, 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 Madame Laëtitia SEILLER et Monsieur Fabian ALLOT, Techniciens supérieurs hospitaliers, 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 – Délégué primaire**

Délégation de signature est donnée au Docteur Emilie MARTIN-OZANNE, médecin légiste, responsable de l'Institut médico-légal du CHRU de Brest pour l'ensemble des documents de gestion courante de l'Institut médico-légal du CHRU de Brest.

Délégation est donnée au Docteur Emilie MARTIN-OZANNE pour la signature des documents attestant de la réception des réquisitions judiciaires.

### **Article 2 – Délégués secondaires**

En cas d'empêchement du Docteur Emilie MARTIN-OZANNE, délégation est donnée au Docteur Claire SACCADY, médecin légiste, au Docteur Benoît SUPPLY, médecin légiste, et au Docteur Alain ZERILLI, odontologue, rattachés à l'Institut médico-légal de Brest, pour la signature des documents attestant de la réception des réquisitions judiciaires.

### **III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHRU 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-LE ROY, 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 :
  - Décisions 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'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.

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.).

### **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. Passation de marchés publics

Les décisions de délégation de signature pour ces domaines figurent dans la décision n°2017.208 de Monsieur le Directeur général du CHRU de Brest portant délégation de signature du Directeur de l'établissement support pour les marchés publics et aux contrats de concession, en date du 26 décembre 2017.

#### 4.2. Exécution de marchés publics

##### **4.2.1. 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, 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 Christel CHALMENDRIER, pharmacienne, cheffe de service au CH de Landerneau.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Christel CHALMENDRIER, pharmacienne cheffe de service, puis successivement à Madame Fabienne BOURHIS, praticien hospitalier, Madame Isabelle VINCENT, praticien hospitalier temps partiel et Madame Charène LUCAS, praticien 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).

#### **4.2.2. 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, 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 »).

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, à et à Madame Virginie QUEGUINER, 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).

### **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, et à Monsieur José LOPES ANDRADE, Attaché 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 Monsieur José LOPES ANDRADE, Attaché 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 de Monsieur José LOPES ANDRADE. En cas d'absence de Madame Sophie MAUNIER et Monsieur José LOPES ANDRADE, 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 Anne GUILLERM, Catherine HUAUME, Aurore KERNEIS, Alicia BUATHIER, Thao PHUNG, Amélie VOURCH, Elisabeth STEPHAN, Céline TROADEC, Angélique L'HANTHOEN, Adjointes administratifs

au bureau des entrées et au standard, et Stéphanie ABALLEA, Sandrine VAN HOUTTE, Adjointes administratives à l'accueil de l'EHPAD.

#### **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.

#### **Article 7 – Direction des soins**

Délégation de signature est donnée à Madame Gaëlle COLCANAP-LE ROY 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-LE ROY, 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-LE ROY délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER.

En cas d'empêchement simultané de Madame Gaëlle COLCANAP-LE ROY, 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 Gaëlle COLCANAP-LE ROY 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 Gaëlle COLCANAP-LE ROY, 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-LE ROY.

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, à Monsieur José LOPES ANDRADE ainsi qu'à Madame Gaëlle COLCANAP-LE ROY.

**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 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 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 ;

- 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 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 Régis SEGALEN, Attaché d'administration hospitalière, 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 médicaux et non médicaux, équipements hôteliers, logistique, travaux, pharmacie**

#### 4.1. Passation de marchés publics

Les décisions de délégation de signature pour ces domaines figurent dans la décision n°2017.209 de Monsieur le Directeur général du CHRU de Brest portant délégation de signature du Directeur de l'établissement support pour les marchés publics et aux contrats de concession, en date du 26 décembre 2017.

#### 4.2. Exécution de marchés publics

##### **4.2.1. 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 Monsieur Régis SEGALEN, en qualité de référent achats, puis à Monsieur Fabrice TY COZ, Attaché 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 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).

#### **4.2.2. 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 NOAH, Directrice adjointe et à Monsieur Régis SEGALLEN, en qualité de référent achats, puis à Monsieur Fabrice TY COZ, 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 Sophie MAUNIER, Directrice adjointe déléguée au CH de Lesneven.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe, à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe, à Monsieur Régis SEGALLEN, Attaché d'administration hospitalière, à Monsieur Fabrice TY COZ, Attaché d'administration hospitalière, 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 Philippe SCLEAR et Stéphane THOMAS, Techniciens hospitaliers, 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.



**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, Attaché 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 Régis SEGALEN. En cas d'absence de Madame Sophie MAUNIER et Monsieur Régis SEGALEN, 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 de signature est accordée successivement à Madame Sophie MAUNIER, Madame Marie LE GUEN, attachée d'administration hospitalière, et 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 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 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 Dominique ROUMEUR, 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, Monsieur Yannick JESTIN, Directeurs des soins, et à Madame Dominique ROUMEUR, 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.

En cas d'empêchement simultané de Mesdames Sophie MAUNIER et Dominique ROUMEUR et de Monsieur Yannick JESTIN, 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 Madame Dominique ROUMEUR, 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 Dominique ROUMEUR, délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick JESTIN 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, et à Monsieur Régis SEGALEN 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 et à Madame Dominique ROUMEUR 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 et Dominique ROUMEUR, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, puis à Monsieur Yannick JESTIN.

## **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'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 Isabelle BEGOC, la délégation est accordée, pour le CH de Saint-Renan, à Monsieur Marc POTIN, 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 Isabelle BEGOC, Directrice adjointe, et en cas d'empêchement à Monsieur Marc POTIN, Attaché d'administration hospitalière, 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. Passation de marchés publics

Les décisions de délégation de signature pour ces domaines figurent dans la décision n°2017.210 de Monsieur le Directeur général du CHRU de Brest portant délégation de signature du Directeur de l'établissement support pour les marchés publics et aux contrats de concession, en date du 26 décembre 2017.

#### 4.2. Exécution de marchés publics

##### **4.2.1. 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 Marie-Hélène LAROSE, en qualité de référent achats, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Monsieur Marc POTIN, Attaché 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).

#### **4.2.2. 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 Marie-Hélène LAROSE, en qualité de référent achats, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Monsieur Marc POTIN, 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 Isabelle BEGOC, Directrice adjointe déléguée au CH de Saint-Renan.

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 Madame Marie Hélène LAROSE, adjoint des cadres hospitaliers, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Monsieur Marc POTIN, Attaché 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, Monsieur Marc POTIN, Attaché d'administration hospitalière, et 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,
- Madame Marilyne BEYOU et Monsieur Marc POTIN 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, Monsieur Marc POTIN 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 :
  - o 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. Délégation est accordée à Mme Hélène CROZON adjoint des cadres pour la signature de CDD et des ordres de mission en l'absence de Mme Isabelle BEGOC et de Monsieur POTIN.

#### **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 Monsieur POTIN, à Madame BEYOU et à Madame LAROSE.

#### **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°2021-63 de la Directrice générale du CHRU 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 Monsieur POTIN 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, 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 ;
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant du site.

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie GRAFF, Attachée d'administration hospitalière pour les actes de la vie courante de l'établissement, notamment pour la signature des pièces comptables, des bons de commandes, des décisions et arrêtés, à l'exclusion des achats prévus dans le périmètre du groupement hospitalier de territoire. Cette délégation ne s'applique pas aux arrêtés de mise en stage et de titularisation.

### **Article 2 – Service financier et achats**

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI pour la signature des pièces comptables, des bons de commande, à l'exception des achats prévus dans le périmètre du groupement hospitalier de territoire conformément à la décision n°2017-212 du 26 décembre 2017.

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie GRAFF, Attachée d'administration hospitalière, pour ces mêmes documents.

### **Article 3 – Direction des soins**

Délégation de signature est donnée à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé chargée de la coordination des soins et du secteur EHPAD, pour les documents suivants :

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absences ;
- Courriers et pièces administratives courantes de l'établissement dans son domaine de compétence.

Délégation de signature est donnée à Madame Sylvie JOUAN, Infirmière faisant fonction de cadre de santé chargée du service de médecine et SSR, pour les documents suivants :

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

### **Article 4 – Service social**

Délégation de signature est donnée à Madame Ludivine BONNIEC, 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.

#### **Article 5 – Pharmacie**

Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne BOURHIS, Pharmacienne 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, pharmacienne en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et Madame Fabienne BOURHIS, Pharmacienne au CH de Crozon.

En cas d'empêchement et/ou d'absence de Madame Fabienne BOURHIS, délégation de signature est donnée Madame Amélie KALEM, pharmacienne, pour ces mêmes documents.

#### **Article 6 – Services techniques et travaux**

Délégation de signature est donnée à Monsieur David JOLIVET, Responsable des services techniques et des travaux, pour les documents suivants :

- Certification des quantités livrées et facturées ;
- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence.

En cas d'empêchement ou absence de Monsieur David JOLIVET, délégation de signature est donnée à Monsieur Yann KEREZEON ou Monsieur Eric GUILLOU pour la certification des quantités livrées et facturées, et à Madame Stéphanie GRAFF pour les plannings, congés annuels et autorisations d'absence.

#### **Article 7 – Restauration**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Yann PAUTREMAT, Responsable de la restauration et chargée de la cuisine, de la plonge et des services hôteliers, pour les documents suivants :

- Engagement et signature des bons de commande des dépenses d'exploitation des produits alimentaires,
- Certification des quantités livrées et facturées,
- 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 Madame Marie-Rose MEROUR pour l'engagement et la signature des bons de commande des dépenses d'exploitation des produits alimentaires, et à Monsieur Yoann THOINON ou Madame Stéphanie GRAFF pour les plannings, congés annuels et autorisations d'absence.

## **Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan**

### **Article 1 – Délégué primaire**

Délégation de signature est donnée Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, pour les actes de gestion courante de l'EHPAD de Trébrivan.

### **Article 2 – Délégués secondaires**

En cas d'empêchement de Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, délégation de signature pour ces mêmes actes est donnée à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe.

BREST, le 1<sup>er</sup> juin 2021

La Directrice générale,

Signé

Florence FAVREL-FEUILLADE

## DECISION n° 21-2021 DU 28 JUIN 2021

### Portant délégation en faveur de M. Noël VANDERSTOCK, Directeur Adjoint en charge de la Direction des Finances, de la Patientèle et des Moyens Logistiques

#### Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale du Finistère Sud,

- Vu le Code de la Santé Publique,
- Vu l'arrêté du Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 1er juillet 2016, fixant la composition du Groupement de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille,
- Vu la décision de M. le Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 24 août 2016, approuvant la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille,
- Vu la décision de M. le Directeur général de l'ARS Bretagne en date du 24 août 2016, approuvant la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 28 décembre 2017 nommant M. Yann DUBOIS, Directeur de l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 22 mai 2017 nommant M. Noël VANDERSTOCK, Directeur-Adjoint à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu la décision en date du 21 septembre 2017 nommant Mme Marie-Annick DENIEL, Attachée d'Administration Hospitalière à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu la décision en date du 25 octobre 2016 nommant Mme Katell HENAFF, Attachée d'Administration Hospitalière à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu la décision en date du 13 mars 2020 nommant Mme Isabelle JARAUD, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu la décision en date du 25 août 2016 nommant Mme Gisèle GUILLO, Attachée d'Administration Hospitalière à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu la décision n° 08-2021 en date du 8 mars 2021 portant délégation en faveur de M. Noël VANDERSTOCK, Directeur Adjoint en charge de la Direction des Finances, de la Patientèle et de la Contractualisation,
- Considérant l'organigramme de Direction en date du 1<sup>er</sup> février 2021,

#### DECIDE

#### ARTICLE 1<sup>er</sup>

M. Noël VANDERSTOCK, Directeur Adjoint, est chargé des Finances, de la Patientèle et des Moyens Logistiques.  
Dans ses fonctions, M. VANDERSTOCK a compétence dans les domaines suivants :

- Affaires Financières
  - Politique analyse financière
  - Budget, suivi et exécution
  - Plan Global de Financement Pluriannuel : programmation, suivi de l'exécution
  - Gestion de la trésorerie et de la dette
  - Comptabilité analytique
  - Gestion des consultations externes
  - Gestion des recettes diverses
  - Gestion des relations avec la Trésorerie Quimper Centres Hospitaliers
- Contrôle de gestion
- Contractualisation interne :
  - Elaboration des contrats de pôle, suivi et évaluation
  - Articulation avec les Pôles d'activités
- Accueil et relations avec les usagers
  - Bureau des entrées
  - Frais de séjour
  - Gestion des biens des malades
  - Contrats de séjour des résidents (en lien avec la Directrice chargée des structures médico-sociales)
  - Banque des patients
  - Standard
  - Aumônerie
- Liens avec les Usagers et les services :
  - Droit des patients
  - Fonctionnement de la Maison des Usagers
  - Gestion des plaintes des Usagers (traitement, réception et analyse des plaintes)
  - Demande d'accès des dossiers médicaux
- Soins sans consentement :
  - Suivi des dossiers en lien avec les services médicaux
  - Relations avec les Juges des Libertés et de la Détention
  - Représentation de l'EPSM du Finistère Sud devant les Tribunaux concernant les demandes de main-levée d'hospitalisation sans consentement (délégation spécifique)
- Relations avec la justice

- ➔ Equipements et Politique Hôtelière
  - Restauration
  - Linge
  - Transports de biens - magasin - vagemestre
  - Equipements
  - Transports de personnes - garage
  - Parcs et jardins
  - CESF et Unité Centrale de Nettoyage
- ➔ Cellule Marchés, achats : identification des besoins, notification des bons de commandes et ordres de service, suivi de l'exécution des marchés en lien avec les services utilisateurs, gestion des litiges, sanction des co-contractants, paiement, élaboration et notification des décomptes, gestion des mémoires en réclamation (hors patrimoine).

#### **ARTICLE 2**

Délégation est donnée à M. Noël VANDERSTOCK de signer tout acte ou document relevant du champ de ses attributions définies à l'article 1 de la présente décision, dont l'ensemble des décisions, actes de procédure et courriers liés aux soins psychiatriques sans consentement et aux modalités de leur prise en charge, à l'exception :

- De tous les actes et documents de toute nature relevant de la passation des marchés publics entrant dans le périmètre de la fonction achat territoriale à compter du 1er janvier 2018.

#### **ARTICLE 3**

Pour le domaine des Finances,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Noël VANDERSTOCK, délégation est donnée également dans les limites fixées ci-dessus à Mme HENAFF, Attachée d'Administration Hospitalière, de signer les actes et documents suivants relevant de cette Direction :

- Les déclarations fiscales trimestrielles d'activité libérale. En cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK et de Mme HENAFF, cette délégation est donnée à Mme Isabelle JARAUD, Attachée d'Administration Hospitalière.
- Les Certificats administratifs divers relevant des Affaires Financières. En cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK et de Mme HENAFF, cette délégation est donnée à Mme JARAUD, Attachée d'Administration Hospitalière
- Les bordereaux de dépenses (hors paie) et de recettes diverses. En cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK et de Mme HENAFF, cette délégation est donnée à Mme JARAUD, Attachée d'Administration Hospitalière.

#### **ARTICLE 4**

Pour le domaine de la Patientèle,

En cas d'absence de de M. Noël VANDERSTOCK, délégation est donnée à Mme Isabelle JARAUD, Attachée d'Administration Hospitalière, de signer tout acte et document relevant du Service des Relations avec les Usagers, à l'exception des commandes, contrats et conventions à titre onéreux. En cas d'absence simultanée de M. VANDERSTOCK et de Mme JARAUD, cette délégation est donnée à Mme HENAFF, Mme GUILLO et/ou Mme DENIEL, Attachées d'Administration Hospitalière.

#### **ARTICLE 5**

Pour le domaine de la Logistique,

En cas d'absence de de M. Noël VANDERSTOCK, délégation est donnée à Mme Marie-Annick DENIEL, Attachée d'Administration Hospitalière, de signer tout acte et document relevant du domaine de la logistique. En cas d'absence simultanée de M. VANDERSTOCK et de Mme DENIEL, cette délégation est donnée à Mme Gisèle GUILLO, Attachée d'Administration Hospitalière, et en cas d'absence simultanée de M. VANDERSTOCK, Mme DENIEL et Mme GUILLO, cette délégation est donnée à Mme Katell HENAFF, Attachée d'Administration Hospitalière.

#### **ARTICLE 6**

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

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

#### **ARTICLE 7**

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

#### **ARTICLE 8**

La non observation des règles édictées aux articles 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 entraînera le retrait de cette délégation de signature.

#### **ARTICLE 9**

La présente décision prend effet à compter du 28 juin 2021. Elle annule et remplace la décision n° 08-2021.

#### **ARTICLE 10**

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

#### **ARTICLE 11**

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

Fait à Quimper, le 28 juin 2021

Le Directeur,

**Yann DUBOIS**