



**PREFET
DU FINISTERE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°29-2022-059

PUBLIÉ LE 26 JUILLET 2022

Sommaire

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / CABINET

29-2022-07-25-00001 - Arrêté du 25 juillet 2022 portant réquisition d'un car de transport de voyageurs (2 pages)

Page 3

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

29-2022-07-26-00002 - Arrêté interpréfectoral du 26 juillet 2022 portant désignation du comité de pilotage pour le suivi de la mise en oeuvre, de la modification et de la révision du document d'objectifs du site Natura 2000 FR5312005 "Rivières de Pont-l'Abbé et de l'Odet" (Zone de Protection Spéciale) (5 pages)

Page 5

29-2022-07-26-00001 - Arrêté préfectoral du 26 juillet 2022 portant modification de l'arrêté préfectoral n°2018198-0005 du 17 juillet 2018 portant composition de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux Sud Cornouaille (2 pages)

Page 10

29170-CENTRE HOSPITALIER DE CORNOUAILLE QUIMPER-CONCARNEAU /

29-2022-07-25-00002 - Décision du 25 juillet 2022 portant délégation de signature (20 pages)

Page 12

29-2022-07-20-00009 - Décision E. LE FLOCH Directrice Achats GHT (2 pages)

Page 32

**ARRÊTÉ PORTANT RÉQUISITION
D'UN CAR DE TRANSPORT DE VOYAGEURS**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de la sécurité intérieure, notamment les articles L. 742-1 et suivants ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2215-1 ;

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

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

Considérant le caractère exceptionnel et l'importance de l'incendie en cours à Brasparts ;

Considérant que les sapeurs-pompiers venus en renfort d'autres départements sont hébergés à l'école de gendarmerie de Châteaulin ;

Considérant la nécessité pour faire face à la présente situation de crise, de mobiliser immédiatement des moyens disponibles indispensables aux opérations ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : RÉQUISITION

La société Salaun Limousines est réquisitionnée pour fournir un car de transports de voyageurs au SDIS 29, qui sera employé selon les directives du commandant des opérations de secours.

La réquisition est exécutoire le 26 juillet 2022.

ARTICLE 2 : INDEMNISATION

La rétribution de la société sera de même nature que celle habituellement fournie à la clientèle et calculée d'après le prix commercial normal et licite de la prestation.

Les frais liés à la mise en œuvre de cette réquisition seront intégralement mis à la charge de la Préfecture du département du Finistère, sur la base d'un état détaillé des prestations effectuées.

ARTICLE 3 : NOTIFICATION

Le présent ordre de réquisition sera notifié à la société Salaun Limousines.

ARTICLE 4 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Un recours gracieux peut être présenté dans un délai de deux mois. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande en recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R421-2 du code de la justice administrative.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES Cedex, ou dématérialisée par l'application Télérecours citoyen accessible par le site <https://www.telerecours.fr> dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 5 : EXECUTION

Sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté :

- le secrétaire général de la préfecture,
- le directeur de cabinet du préfet,
- la sous-préfète de Châteaulin,
- le directeur départemental des territoires et de la mer.

ARTICLE 6 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'État et copie en sera adressée aux services visés à l'article précédent, ainsi qu'à la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Fait à QUIMPER, le 25 juillet 2022

Pour le Préfet,
Par délégation, le sous-préfet

signé

Christophe MARX

Brest et Quimper, le 26 juillet 2022
N° 2022/166
N°29-2022-07-26-00002

ARRÊTÉ INTERPRÉFECTORAL

Portant désignation du comité de pilotage pour le suivi de la mise en œuvre, de la modification et de la révision du document d'objectifs du site Natura 2000 FR5312005 « Rivières de Pont-l'Abbé et de l'Odet » (Zone de Protection Spéciale)

Le préfet Maritime de l'Atlantique

Le Préfet du Finistère

- Vu la directive n° 2009/147/CE du Parlement européen et du Conseil du 30 novembre 2009 concernant la conservation des oiseaux sauvages, dite directive « Oiseaux » ;
- Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L. 414-1 à L.414-7 et R.414-9 à R.414-9-7 ;
- Vu le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 modifié, relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2019 modifiant les listes des espèces d'oiseaux justifiant la désignation de sites N2000 (zone de protection spéciale) situés en région Bretagne ;
- Vu l'arrêté ministériel du 07 mars 2006 portant désignation du site Natura 2000 « Rivières de Pont-l'Abbé et de l'Odet » FR5312005 (zone de protection spéciale) ;

SUR PROPOSITION du secrétaire général de la préfecture du Finistère et de l'adjoint au préfet Maritime de l'Atlantique chargé de l'action de l'État en mer,

Arrêtent

Article 1^{er} :

Le comité de pilotage créé pour le suivi de la mise en œuvre, de la modification et de la révision du document d'objectifs du site Natura 2000 FR5312005 « Rivières de Pont-l'Abbé et de l'Odet » (Zone de Protection Spéciale) est composé comme suit :

1. COLLÈGE DES ADMINISTRATIONS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ÉTAT

- Le préfet du Finistère ;
 - le préfet Maritime de l'Atlantique ;
 - le commandant de la zone maritime Atlantique ;
 - le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne ;
 - le directeur interrégional de la mer Nord Atlantique – Manche Ouest ;
 - le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère et son adjoint délégué à la mer et au littoral du Finistère ;
 - le directeur académique des services de l'éducation nationale (service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) ;
 - le délégué Ouest Atlantique de l'agence de l'eau Loire Bretagne ;
 - le délégué de la façade maritime atlantique de l'office français de la biodiversité ;
 - la directrice régionale de Bretagne de l'office français de la biodiversité ;
 - le délégué régional de rivages Bretagne du conservatoire de l'espace littoral ;
 - le directeur territorial Centre-Ouest-Aquitaine de l'office national des forêts ;
- ou leur représentant.

2. COLLÈGE DES COLLECTIVITÉS

Un représentant élu :

- du conseil régional de Bretagne ;
 - du conseil départemental du Finistère ;
 - de la commune de Combrit ;
 - de la commune de Loctudy ;
 - de la commune de Plomelin ;
 - de la commune de Pont-l'Abbé ;
 - de la commune de l'Île-Tudy ;
 - de la communauté de communes du Pays Bigouden Sud ;
 - de la communauté d'agglomération Quimper Bretagne Occidentale ;
 - de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux de l'Odet ;
 - de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux de « Ouest Cornouaille » ;
- ou leur suppléant.

3. COLLÈGE DES PROPRIÉTAIRES, SOCIO-PROFESSIONNELS, EXPLOITANTS ET USAGERS

Un représentant :

- de la chambre d'agriculture du Finistère ;
 - de la fédération départementale des chasseurs du Finistère ;
 - de l'association de chasse sur le domaine public maritime et de l'association de chasse fluviale du Finistère ;
 - de la fédération départementale des pêcheurs ;
 - de l'association agréée de pêche et de protection des milieux aquatiques du pays bigouden ;
 - de la fédération départementale des randonneurs pédestres ;
 - de l'association des randonneurs « War Maez » ;
 - de l'association « la Rivière, ses Iles et ses Acteurs » ;
 - de Finistère 360°;
 - du comité départemental des pêcheurs plaisanciers et sportifs du Finistère ;
 - de l'association des usagers de la rivière et du port de plaisance de Pont-l'Abbé (AURPPA) ;
 - de l'association des plaisanciers de Plomelin ;
 - du comité régional des pêches maritimes et des élevages marins de Bretagne ;
 - du comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins du Finistère ;
 - un représentant du comité régional de la conchyliculture de Bretagne Sud ;
- ou leur suppléant.

4. COLLÈGE DES ASSOCIATIONS DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES REPRÉSENTANTS D'ORGANISMES EXPERTS

Un représentant :

- de l'association Bretagne Vivante – SEPNEB ;
 - de l'association Eau et Rivières de Bretagne ;
 - de l'Association Agréée des Riverains Défenseurs et Usagers des Rivières du pays bigouden (AARDEUR) ;
 - de l'association « les amis des chemins de ronde du Finistère » ;
 - du groupe ornithologique breton ;
 - de l'Université de Bretagne Occidentale ;
 - de l'Institut Français de Recherche pour l'Exploitation de la Mer (IFREMER) ;
- ou leur suppléant.

Article 2

La présidence du comité est assurée conjointement par le préfet Maritime de l'Atlantique et le préfet du Finistère ou leurs représentants. Ils peuvent confier cette présidence à un représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales membre du comité de pilotage Natura 2000.

Article 3

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par an et en tant que de besoin, à l'initiative des présidents ou sur la proposition de la structure porteuse.

Il a pour rôle d'examiner et de se prononcer sur les documents et propositions soumis par la structure porteuse mandatée pour assurer la mise en œuvre, la modification et la révision du document d'objectifs. Il peut décider d'entendre toute personne ou tout organisme dont les connaissances et l'expérience sont de nature à éclairer ses travaux.

Article 4

L'arrêté interpréfectoral n° 2009-1815 du préfet Maritime de l'Atlantique du 25 novembre 2009 modifiant la composition du comité de pilotage pour l'élaboration et la mise en œuvre du document d'objectifs du site Natura 2000 (Zone de Protection Spéciale – ZPS) FR5312005 « Rivières de Pont-l'Abbé et de l'Odet » est abrogé.

Article 5

En cas de contestation de cette décision, peut être déposé dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de cet arrêté :

- soit un recours gracieux auprès des préfets ou un recours hiérarchique adressé au ministre en charge de l'écologie. L'absence de réponse du ministre ou des préfets dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même déférée au tribunal administratif de Rennes dans les deux mois suivants ;
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes « 3 contour de la Motte, 35044 Rennes ». Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 6

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, l'adjoint au préfet Maritime de l'Atlantique chargé de l'action de l'État en mer, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne, le directeur interrégional Nord Atlantique – Manche Ouest, et le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture du Finistère et de la préfecture maritime Atlantique.

Pour le préfet Maritime de l'Atlantique et par délégation,
l'administrateur général de 2^e classe des affaires maritimes
adjoint au préfet Maritime chargé de l'action de l'État en mer

Pour le Préfet du Finistère,
Le secrétaire général de la Préfecture,

Signé

Jean-Michel CHEVALIER

Signé

Christophe MARX

LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES :

- Membres du comité de pilotage

COPIES :

- PREFECTURE Préfecture du Finistère
- PREMAR ATLANT/AEM (ENVMAR - RFO - pour publication au recueil des actes administratifs de la préfecture maritime de l'Atlantique)
- archives (dossier d'affaire - Chrono AR).

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 26 JUILLET 2022
PORTANT MODIFICATION DE L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2018198-0005 DU 17
JUILLET 2018 PORTANT COMPOSITION DE LA COMMISSION LOCALE DE L'EAU
CHARGÉE DE LA MODIFICATION, DE LA RÉVISION ET DU SUIVI DU SCHÉMA
D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX SUD CORNOUAILLE

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

- VU le Code de l'environnement et notamment ses articles L212-3 à L212-11 et R212-26 à R212-48 (Livre II, Titre 1) ;
- VU le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire Bretagne, approuvé par le préfet coordonnateur du bassin Loire Bretagne le 18 novembre 2015 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2011-0166 du 04 février 2011 fixant le périmètre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux Sud Cornouaille ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2018198-0005 du 17 juillet 2018 modifié portant composition de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux Sud Cornouaille ;
- VU la désignation du président de l'association Eau et Rivières de Bretagne en date du 19 juillet 2022 ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux Sud Cornouaille pour tenir compte de ces nouvelles désignations,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère

ARRETE :

Article 1: L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 17 juillet 2018 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

- Au 2°), les mots

« - Associations de protection de l'environnement
M. Hubert MEIGNEN, association « Eau et Rivières de Bretagne »

sont remplacés par les mots

« - Associations de protection de l'environnement
M. Nicolas FORRAY, association « Eau et Rivières de Bretagne »

Article 2 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère et la liste des membres de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux Sud Cornouaille est mise à disposition du public sur le site Internet www.gesteau.eaufrance.fr

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère et le président de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux Sud Cornouaille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Quimper, le 26 juillet 2022

Le préfet,
pour le préfet, le secrétaire général
de la préfecture,

Signé

Christophe MARX

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

25 juillet 2022

Vu la législation et la réglementation :

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

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

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

Vu les arrêtés et décisions individuelles :

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

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

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

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

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

Vu la décision portant délégation de signatures du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau en date du 1^{er} janvier 2022 ;

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

DECIDE

Section I – Délégation générale

Article 1^{er} : Il est réservé au Directeur d'établissement, Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, la signature des documents suivants :

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

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

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

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

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

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

Section II – Garde de direction

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

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

Article 2 - Au titre de l'article 1^{er} de la présente section, les cadres de direction effectuant la garde sont :

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

Article 3 – Prélèvements d'organes et de tissus

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

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

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

Section III – Secrétariat Général

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe :

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

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

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

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

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

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

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

Section IV – Direction des Soins

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Nathalie FREMIN, Coordonnatrice Générale des Soins, pour :

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

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

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

Section V – Département Pilotage de la transformation

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint, en charge de la coordination du Département Pilotage de la transformation pour :

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

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

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint en charge de la Direction du Pilotage de la transformation et de l'innovation pour :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- les bons de commandes se rapportant à un marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Madame Karelle HERMENIER, Directrice adjointe en charge de la coordination du Département des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques pour :

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

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

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

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

Article 3 - Délégation de signature est donnée à Madame Céline PEREZ, Attachée d'administration hospitalière, et à Madame Audrey DURAND, Adjoint des Cadres Hospitaliers, pour la gestion des affaires courantes se rapportant :

- à la gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,
- aux dépôts de plaintes,
- aux réquisitions judiciaires.

Article 4 - Délégation de signature est donnée à Madame Céline PEREZ, Attachée d'administration hospitalière chargée des archives médicales, pour la gestion des dossiers médicaux et le suivi des demandes de transmission des dossiers médicaux.

Article 5 - Délégation est donnée aux agents de l'état civil, aux agents de l'accueil-standard et aux agents de la chambre mortuaire en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Quimper ou de Concarneau :

1- sur l'hôpital de Quimper :

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

2- sur l'hôpital de Concarneau

- du lundi au vendredi, aux heures ouvrables :
 - Madame Sylvie HEMON-RUFFEL

- Madame Nathalie VARNEDE
- en dehors des heures d'ouverture du service Admissions/facturation :
 - Madame Marie BERNARD
 - Madame Sylvie BESNEUX
 - Madame Anne BOUDIN
 - Madame Angélique BRASSET
 - Madame Catherine EVEN
 - Monsieur Alexis FERRY
 - Madame Fabienne HORELLOU
 - Madame Nathalie GUEVEL
 - Madame Myriam GUIRRIEC
 - Madame Hélène LE MEUR
 - Madame Aurélie LOHAT
 - Madame Marie-Aline LOUBOUTIN
 - Madame Aurélie PRIMOT
 - Madame Cathy ROCUET
 - Madame Klervi ROUSSIN
 - Madame Elodie TANGUY

Article 6 - Délégation de signature des actes d'état civil (naissances) qui incombent aux établissements publics de santé est donnée à :

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

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

Article 7 – Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès et des naissances dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 8 – Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section VII – Département des Finances et de la Contractualisation

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge de la coordination du Département des finances et de la contractualisation pour :

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

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

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

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge du Département des finances et de la contractualisation pour :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Section VIII – Département des Ressources Matérielles

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe, Responsable du Département des Ressources Matérielles pour :

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

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

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

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe, pour :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 4 – La Commission de choix

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6-3 - Pour les **courriers** à :

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

pour les plis recommandés.

6-4 - Pour **le magasin** à :

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

pour les bons de commande urgents et validation de devis urgents

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

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

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

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

Article 1^{er} – Délégation est donnée à Madame le Docteur Cécile PARTANT, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire, pour :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sous-Section IV – Achats consommables et fournitures de Laboratoire

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

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

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

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

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

Section IX – Département des Ressources Humaines

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Thierry LHOTE, Directeur adjoint en charge des Affaires médicales et de la recherche, pour :

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

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

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

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

Section X – Direction des Sites

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

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint, pour la gestion des affaires courantes de l'Hôpital de Concarneau et pour la coordination du projet Hôpital de proximité de l'Hôpital de Concarneau.

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

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

Sous-Section 2 – Direction des résidences pour personnes âgées

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Madame Catherine CORRE, Directrice adjointe, en charge de la direction des résidences pour personnes âgées et du Pôle Gériatrie, pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction :

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

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

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

Section XII – Dispositions générales

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

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

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

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

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

Article 6 - La présente décision prend effet à compter du 25 juillet 2022 et abroge toute décision antérieure sur le même objet.

Fait à Quimper, le 25 juillet 2022

Le Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau

Signé

Jean-Pierre HEURTEL

DECISION N° 2022-16
PORTANT DESIGNATION DE LA DIRECTRICE DES ACHATS
DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE
DE L'UNION HOSPITALIERE DE CORNOUAILLE

LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT

VU le code de la santé publique et plus particulièrement ses article L6143-7, L6132-3-I-3° et R6132-16 ;

VU la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics ;

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

VU l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire ;

VU la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Union hospitalière de Cornouaille signée le 1^{er} juillet 2016, et ses avenants n° 1, n° 2, n° 3 et n° 4 en date du 7 juillet 2017, 7 juillet 2017, 2 juillet 2018 et 1^{er} décembre 2021 ;

DECIDE

Article 1^{er} :

Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe au centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau, en charge du département des ressources matérielles et de la direction du patrimoine, des travaux et du biomédical, est désignée directrice des achats du groupement hospitalier de territoire « Union hospitalière de Cornouaille » à compter du 8 août 2022.

Article 2 :

Elle est chargée du pilotage et de la mise en œuvre de la fonction achat mutualisée qui comprend notamment les missions suivantes :

- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique des achats du GHT et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés en veillant à la sécurité juridique des processus ;
- La signature des marchés et contrats ;
- La performance achat en veillant au recensement des gains achats dans le cadre plan d'actions achat territorial (PAAT).

Article 3 :

Cette décision est notifiée à :

- L'intéressée
- Les chefs d'établissement du GHT de l'UHC
- L'ARS de Bretagne

Fait à Quimper, le 20 juillet 2022.

Jean-Pierre HEURTEL

Signé

Directeur du Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau
Etablissement support de l'Union Hospitalière de Cornouaille