



**PREFET  
DU FINISTERE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°29-2024-022

PUBLIÉ LE 23 FÉVRIER 2024

# Sommaire

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

29-2024-02-21-00003 - Arrêté préfectoral du 21 février 2024 portant modification des statuts de la communauté de communes du Pays d'Iroise (19 pages) Page 3

29-2024-02-21-00004 - Arrêté préfectoral du 21 février 2024 portant modification des statuts de la communauté de communes du Pays de Landivisiau (9 pages) Page 22

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

29-2024-02-19-00003 - Arrêté portant création du comité de suivi relatif à l'interconnexion électrique France-Irlande dénommée Celtic Interconnector (4 pages) Page 31

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

29-2024-02-21-00001 - Arrêté du 21 février 2024 portant habilitation dans le domaine funéraire Marbrerie Donval Plabennec (2 pages) Page 35

29-2024-02-16-00005 - Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire Pompes funèbres du pays de Quimperlé (2 pages) Page 37

29-2024-02-16-00006 - Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire Pompes funèbres du pays de Quimperlé (2 pages) Page 39

## **2910-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA SECURITE PUBLIQUE /**

29-2024-02-12-00010 - Arrêté du 12 février 2024 portant désignation des membres du comité social d'administration du Finistère (2 pages) Page 41

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

29-2023-12-06-00016 - Union Hospitalière de Cornouaille - Décision portant délégation de signature n° 15 - CH de Michel Mazéas de Douarnenez (3 pages) Page 43

29-2023-12-06-00015 - Union Hospitalière de Cornouaille - Décision portant délégation de signature n° 15 - EPSM du Finistère Sud (3 pages) Page 46

## **29170-ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ MENTALE DU FINISTÈRE SUD /**

29-2024-02-14-00007 - Décision d'ouverture de concours externe sur titres pour le recrutement d'un éducateur de jeunes enfants (1 page) Page 49

## **29170-GROUPE HOSPITALIER BRETAGNE SUD /**

29-2024-02-23-00002 - Décision portant délégation de signature Groupe Hospitalier Bretagne Sud (15 pages) Page 50

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

29-2024-02-19-00002 - Arrêté du 19 février 2024 portant délégation de signature à Mme Stéphanie BILGER en qualité de cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de Brest à compter du 4 mars 2024 (1 page) Page 65



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 21 FÉVRIER 2024  
PORTANT MODIFICATION DES STATUTS  
DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS D'IROISE**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'ordre national du mérite

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-17 ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 8 décembre 1992 modifié portant création de la communauté de communes du Pays d'Iroise ;

**VU** la délibération du conseil communautaire en date du 8 novembre 2023 et les délibérations des communes membres de la communauté de communes du Pays d'Iroise approuvant le transfert de la compétence facultative « construction, gestion, exploitation et financement d'abattoirs (y compris l'exploitation du service public associé) », ainsi que la modification des statuts communautaires ;

**CONSIDÉRANT** que les conditions de majorité requises sont réunies pour approuver la modification statutaire de la communauté de communes du Pays d'Iroise ;

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

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : A l'article 2 des statuts de la communauté de communes du Pays d'Iroise, au paragraphe « Compétences supplémentaires », il est ajouté la compétence suivante : « Construction, gestion, exploitation et financement d'abattoirs (y compris l'exploitation du service public associé) ».

**ARTICLE 2** : Les nouveaux statuts de la communauté de communes du Pays d'Iroise, ci-annexés, sont approuvés et se substituent aux précédents.

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

**ARTICLE 4** : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le sous-préfet de Brest, le directeur départemental des finances publiques, le président de la communauté de communes du Pays d'Iroise et les maires des communes membres 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.

Le préfet,  
Pour le préfet,  
Le secrétaire général,

*signé*  
François DRAPÉ

42, boulevard Dupleix  
29320 QUIMPER Cedex  
Tél : 02 90 77 20 00  
[www.finistere.gouv.fr](http://www.finistere.gouv.fr)



# ***STATUTS***

***Novembre 2023***

VU la Loi du 6 Février 1992 ;

VU la loi du 12 Juillet 1999 ;

VU le Code des Communes ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 8 Décembre 1992 portant création de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 03 juillet 1995 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 20 décembre 1996 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 31 décembre 1997 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 04 novembre 1999 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 28 décembre 2000 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 25 mars 2003 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 22 novembre 2004 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté rectificatif de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 3 décembre 2004 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 11 août 2006 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 31 mai 2007 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 14 décembre 2010 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 27 juillet 2012 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 17 décembre 2013 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 23 décembre 2014 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 27 avril 2015 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 19 avril 2016 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 30 décembre 2016 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 9 septembre 2017 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 25 avril 2019 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 10 février 2020 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU l'Arrêté de Monsieur le Préfet du Finistère en date du 10 juin 2020 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise ;

VU les délibérations des communes membres ;

## ***IL A ETE CONVENU CECI ENTRE LES COMMUNES DU PAYS D'IROISE***

Les communes associées au sein de la Communauté de Communes du Pays d'Iroise

### ***Exprimant***

Leur volonté de s'unir pour mieux agir dans le cadre de l'aménagement et du développement durable de leur territoire communal et communautaire, de veiller à ce que cet aménagement et ce développement soient cohérents et solidaires

### ***Ont décidé d'approuver les statuts ci-après***

Issus des différentes dispositions législatives, des différentes modifications des statuts, des différentes réflexions et orientations stratégiques qui ont émaillé leurs travaux dans le cadre de schémas d'aménagement et de développement du Pays d'Iroise, de la charte d'environnement, du schéma de développement touristique départemental, de la charte régionale des pays d'accueil touristiques, de la charte du Pays de Brest

***CECI CONVENU, IL A ETE DECIDE LES STATUTS SUIVANTS :***

## ***I - DISPOSITIONS GENERALES ET COMPETENCES***

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

En application des dispositions du Code des Collectivités, articles L 5211-1 à L 5214-29, il est créé entre les communes de :

- |                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| - BRELES                | - LE CONQUET         |
| - LAMPAUL-PLOUDALMEZEAU | - ILE MOLENE         |
| - LAMPAUL-PLOUARZEL     | - LANDUNVEZ          |
| - LANILDUT              | - LANRIVOARE         |
| - LOCMARIA-PLOUZANE     | - MILIZAC GUIPRONVEL |
| - PLOUARZEL             | - PLOUDALMEZEAU      |
| - PLOURIN               | - PLOUGONVELIN       |
| - PLOUMOGUER            | - SAINT RENAN        |
| - PORSPODER             | - TREBABU            |
| - TROUERGAT             |                      |

une Communauté de Communes qui prend le nom de

## **ARTICLE 2 : OBJET**

La communauté de communes 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.

A ce titre, elle exerce de plein droit aux lieux et places des communs membres, les compétences obligatoires suivantes :

## **COMPETENCES OBLIGATOIRES**

### **I. AMENAGEMENT DE L'ESPACE COMMUNAUTAIRE**

#### **1. OUTILS ET TRAVAUX**

- ⇒ Elaborer, réviser et assurer le suivi d'un Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) et d'un ou des schéma(s) de secteur sur le territoire communautaire.
- ⇒ Elaborer, réviser, modifier et assurer l'évaluation et le suivi du « plan local d'urbanisme intercommunal, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale » à compter du 1er mars 2017.
- ⇒ Créer, réaliser et gérer des zones d'aménagement concerté d'intérêt communautaire.
  - ✓ Sont considérées d'intérêt communautaire les zones d'aménagement concerté visant à créer des zones d'activités économiques et touristiques dans le cadre des compétences communautaires.
- ⇒ Réaliser ou participer à la réalisation des travaux de désenvasement nécessaires au maintien et au développement des activités économiques ou touristiques dans les ports du territoire communautaire.
- ⇒ Exercer la coordination de l'organisation de l'ensemble de l'estuaire, dans la limite du domaine public maritime, transférée par les communes de Lampaul-Plouarzel, Plouarzel, Lanildut et Brélès dans les domaines touchant à l'aménagement de l'espace, l'entretien et l'environnement.
- ⇒ Créer, organiser, animer et gérer un service d'information géographique.
- ⇒ Constituer des réserves foncières pour les besoins des compétences communautaires

- ⇒ Organiser une politique et un schéma directeur de très haut débit sur le territoire communautaire en lien avec les actions développées à l'échelle du Pays de Brest, du Conseil Général du Finistère et du Conseil Régional de Bretagne.
- ⇒ Infrastructures et réseaux électroniques
  - Assurer la création, l'établissement et l'exploitation d'infrastructures et de réseaux de communications électroniques et toutes opérations nécessaires pour y parvenir, ainsi que la fourniture de services de communications électroniques aux utilisateurs finaux en cas d'insuffisance de l'initiative privée, hors compétence du Département ou de la Région en matière de communication électronique.
  - Contribuer au développement des nouvelles technologies de l'information et des télécommunications par la prise en charge des coûts de télétransmission des actes pour les communes membres.

## **II. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**

Les missions obligatoires de développement économique sont :

### **1- les actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du CGCT.**

Les missions de développement économiques dévolues à la communauté sont notamment :

- la recherche de projets d'implantation ou de développement d'entreprises et d'activités économiques ou de filières,
- l'accueil, l'assistance et l'aide aux porteurs de projets,
- l'information et la mise en réseau des acteurs économiques,
- l'observation et la veille économiques,
- la promotion et l'animation économique du territoire,
- la construction sur les propriétés communautaires en vue de la location ou de la vente, de bâtiments destinés à des entreprises industrielles, artisanales, tertiaires notamment atelier ou usine relais, hôtel ou pépinière d'entreprises,
- l'acquisition en vue de leur gestion, réhabilitation ou requalification, des propriétés bâties à vocation industrielle, artisanale, tertiaire.

### **2- la création, l'aménagement, l'entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire. Une cartographie des zones d'activités existantes au 1<sup>er</sup> janvier 2017 est jointe en annexe.**

### **3- la politique locale du commerce et le soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire.**

A ce titre, elle assure notamment :

- La recherche de l'équilibre commercial du territoire ;
- La valorisation des produits locaux du territoire et le soutien aux producteurs par des actions de promotion et de communication ;

⇒ Pour les ports reconnus d'intérêt communautaire :

5



- ✓ Est reconnu d'intérêt communautaire la gestion du plan d'eau et du Port de l'Aber Ildut,
- ✓ Réaliser ou participer à la réalisation des travaux de désenvasement nécessaires au maintien et au développement des activités économiques ou touristiques dans les ports du territoire communautaire.

⇒ Pour les bâtiments d'activités d'intérêt communautaire :

- ✓ Acquérir en vue de leur gestion, réhabilitation, ou requalification des propriétés bâties à vocation industrielle, artisanale, tertiaire d'intérêt communautaire,
- ✓ Créer, réaliser et entretenir des bâtiments d'accueil d'entreprise notamment atelier ou usine relais, hôtel ou pépinière d'entreprises.

#### 4- les actions pour l'emploi.

Les missions de la CCPI comprennent également des actions pour l'emploi :

- Mener toutes actions pour améliorer ou 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, d'insertion par l'économie, de mise en place de chantiers ou d'actions d'insertion, de formation au retour à l'emploi.
- Faciliter et organiser sur le territoire l'accueil et l'information des demandeurs d'emploi, des publics en difficulté et des jeunes.
- Gérer à ce titre la maison de l'emploi.

#### 5- les actions pour le tourisme

##### a) **Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme :**

- Offices de tourisme
  - Gérer l'accueil du point information touristique de l'île de Molène.
- Développement, qualification et valorisation de l'offre touristique
  - Assurer l'accueil, le conseil et l'information des porteurs de projets touristiques, apporter une assistance au montage des dossiers de subventions et faciliter les nouvelles implantations,
  - Impulser par tous moyens l'irrigation touristique du territoire,
  - Promouvoir les filières touristiques.
- Mise en réseau et information des acteurs du tourisme
  - Organiser, coordonner et mettre en réseau les acteurs du tourisme et assurer pour ces acteurs des actions de formation en dehors de la formation professionnelle obligatoire des employeurs,
  - Les associer et les sensibiliser à une démarche de qualité et de développement durable.
- Promotion et communication interne et externe

- Assurer la promotion du pays d'Iroise et mener des actions concertées de promotion avec l'office de tourisme et le GIP Brest Terres Océanes,
- Assurer la promotion et la mise en tourisme de la Pointe Saint Mathieu et porter son image au bénéfice du Pays d'Iroise.

- Observation de l'économie touristique

- Aménagements touristiques

- Aménager ou participer à l'aménagement du parking touristique du Conquet et à son exploitation.

## **b) L'animation touristique**

- Accueil et animation de certains sites et équipements

- Les sites et équipements de compétence communautaire relevant de ces missions sont les suivants :
  - ✓ site de la pointe Saint Mathieu,
  - ✓ phare de Trézien,
  - ✓ phare de Kermorvan,
  - ✓ sémaphore de Molène,
  - ✓ Maison de l'algue,
  - ✓ Espace muséographique de l'Ancre au eor,
  - ✓ Maison Feu à Lanildut après mise à disposition de l'ouvrage par la commune.

- Les actions d'accueil et d'animation comprennent :

- ✓ Gestion de l'accueil, information et organisation des visites,
- ✓ Coordination de l'animation sur les sites et équipements,
- ✓ Aménagement, valorisation, entretien, exploitation des sites et équipements, après transfert de compétences ou mise à disposition des biens en bon état d'exploitation.

## **III. GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS**

⇒ Les missions de la gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI) au sens de l'article L.211-7 du code de l'Environnement.

## **IV. GENS DU VOYAGE**

⇒ Créer, aménager, entretenir et gérer des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

⇒ Financer et favoriser une aire de stationnement pour les grands rassemblements des gens du voyage ou organiser et participer financièrement à l'accueil de grands rassemblements des gens du voyage.

## **V. DECHETS DES MENAGES ET DECHETS ASSIMILES**

⇒ Assurer la prévention, la collecte, le traitement, l'élimination et la valorisation des déchets des ménages et des déchets assimilés.

## **VI. ASSAINISSEMENT**

⇒ Assainissement des eaux usées (collectif et non collectif), dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8 du code général des collectivités territoriales.

## **VII. EAU**

### **Dont SCHEMA D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX**

L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.

La lutte contre les pollutions (article L.211-7-6° du CE) et la protection et conservation des eaux superficielles et souterraines (article L.211-7-7° du CE).

La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques (article L.211-7-11° du CE).

## **COMPETENCES-SUPPLEMENTAIRES**

## **VIII. POLITIQUE DU LOGEMENT**

### **1. POLITIQUE DU LOGEMENT SOCIAL D'INTERET COMMUNAUTAIRE ET ACTIONS EN FAVEUR DU LOGEMENT DES PERSONNES DEFAVORISEES**

La politique de logement social d'intérêt communautaire est définie comme suit :

- ✓ Réaliser ou louer, gérer, entretenir les logements d'urgence communautaires de Ploudalmézeau, Plouarzel, Locmaria-Plouzané, Milizac ;
- ✓ Réaliser ou louer, gérer, entretenir les logements d'urgence nouveaux à compter du 1er janvier 2022, en accord avec les communes ;
- ✓ Participer à la réalisation et à la réhabilitation de logements sociaux conventionnés ;
- ✓ Coordonner la programmation des opérations de construction des logements sociaux du territoire.

### **2. ACTIONS D'INTERET COMMUNAUTAIRE POUR LE LOGEMENT**

- ⇒ Soutenir l'adaptation du logement au handicap et/ou à la perte d'autonomie.
- ⇒ Participer et/ou mettre en œuvre des dispositifs d'accès au logement.
- ⇒ Réaliser des opérations programmées d'amélioration de l'habitat, des diagnostics habitat et des programmes d'intérêt général visant à améliorer l'habitat.
- ⇒ Elaborer et assurer le suivi d'un programme local de l'habitat.
- ⇒ Assurer auprès de la population et de différents publics des actions d'information sur le logement.

## **IX. PROTECTION ET MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT**

### **1. TRANSITION ECOLOGIQUE ET ENERGETIQUE**

- ⇒ Elaborer et mettre en œuvre un plan climat air énergie territorial.
- ⇒ Soutenir et financer des actions de maîtrise de la demande d'énergie et de production d'énergies renouvelables.
- ⇒ Aménager, exploiter, faire aménager et faire exploiter, participer et ou soutenir toute installation de production d'énergies renouvelables seul ou avec d'autres partenaires, publics ou privés.

### **2. CARENAGE**

- ⇒ Aménager des aires ou des cales de carénages dans le cadre d'un schéma communautaire ou de pays, assurer la gestion de ces équipements.

### **3. LES ESPACES NATURELS**

- ⇒ Gérer les terrains littoraux appartenant au Conservatoire du littoral et au Conseil Départemental et gérer les espaces naturels appartenant aux communes inclus dans un périmètre de préemption au titre des espaces naturels sensibles ou dans un site Natura 2000.
- ⇒ Participer à l'animation et/ou à la gestion des sites classés d'intérêt européen dans le cadre de la démarche Natura 2000.
- ⇒ Elaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi des contrats de restauration et d'entretien de rivières et de milieux aquatiques.

### **4. PAYSAGES, BIODIVERSITE ET CADRE DE VIE**

- ⇒ Inciter à la restauration du bocage en aidant les propriétaires fonciers à reconstruire des talus et planter des haies en zones agricole ou naturelle spécifiées dans les documents d'urbanisme
- ⇒ Réaliser et coordonner les études inventoriant les zones humides du territoire communautaire.

- ⇒ Elaborer et mettre en œuvre un atlas de la biodiversité ou la participation à son élaboration ou à sa mise en œuvre.
- ⇒ Lutter contre le développement des espèces nuisibles ou invasives, en lien avec les communes membres.
- ⇒ Gérer le recul du trait de côte : élaboration d'une cartographie, d'une stratégie et d'un plan d'actions, en partenariat avec les communes.
- ⇒ Installer, exploiter, coordonner, piloter le maillage d'affichage urbain en complémentarité et en partenariat avec les communes membres.

## **5. EDUCATION ET ECO-CONSEIL**

- ⇒ Elaborer un programme pédagogique environnemental auprès des écoles primaires des communes, coordonner sa mise en œuvre en partenariat avec les acteurs de l'éducation à l'environnement et participer à sa réalisation.
- ⇒ Organiser des actions de sensibilisation, d'information, de formation et de conseils en matière d'environnement pour différents publics.
- ⇒ Elaborer, coordonner, évaluer et réviser, actualiser la mise en œuvre d'un plan de gestion de la qualité des eaux de baignade, et mettre en œuvre les actions relevant d'un intérêt communautaire :
  - Mise en œuvre d'un système de prévention et d'évaluation,
  - Contrôle annuel des ERP en assainissement non collectif,
  - Mise en œuvre d'études et d'actions en direction du monde agricole.

## **X. VOIRIE D'INTERET COMMUNAUTAIRE**

### **1. CREER, AMENAGER ET ENTRETENIR LA VOIRIE D'INTERET COMMUNAUTAIRE**

Sont reconnues d'intérêt communautaire :

- ✓ Les voies constituant des axes principaux reliant des bourgs du territoire communautaire ou non, les principaux villages du territoire aux bourgs ;
- ✓ Les voies assurant les dessertes des zones d'activités communautaires, des déchèteries communautaires, de la Pointe Saint Mathieu et des centres nautiques ;
- ✓ Les voies comprises dans les zones d'activités économiques communautaires ;
- ✓ Les voies sont répertoriées dans les annexes et dans les plans ci-joints ;
- ✓ Les voies reliant deux départementales telles que listées dans l'annexe voirie d'intérêt communautaire ;
- ✓ La route du littoral (en complément du réseau départemental) telle que précisée en annexe ;
- ✓ La signalisation verticale et horizontale des voiries déclarées d'intérêt communautaire.

Le périmètre pris en charge par la Communauté est défini comme suit :

- en agglomération : chaussée (exclusion des trottoirs, des caniveaux) ;
- hors agglomération : chaussée, accotements, fossés et talus inclus dans le domaine public.

Les voies sont répertoriées dans les annexes et dans les plans ci-joints.

## **2. CREER, AMENAGER ET ENTRETENIR LES CHEMINEMENTS DOUX**

Sont reconnus d'intérêt communautaire :

- ✓ Les cheminements doux situés hors agglomération et figurant dans l'annexe jointe (plan schéma directeur),
- ✓ La signalisation verticale et horizontale des cheminements doux déclarés d'intérêt communautaire.

Le foncier de ces cheminements doux relève de la compétence communale et répons au régime juridique de la mise à disposition.

## **3. SIGNALISATION**

Aux fins de cohérence et d'uniformisation,

- ✓ Mettre en place et entretenir les dispositifs de signalisation de toutes les zones d'activités du territoire,
- ✓ Mettre en place et entretenir les dispositifs publics de signalisation locale de jalonnement, hors signalisation de police, des sites, équipements, services, communaux et communautaires dans le cadre d'une charte de signalisation élaborée par la Communauté,
- ✓ Mettre en place, entretenir, renouveler la signalétique de jalonnement des boucles cyclables instaurées par la communauté.

## **4. LES SENTIERS ET LES CIRCUITS DE RANDONNEE**

- Assurer l'aménagement, l'entretien, la sécurité, la signalétique et la gestion des sentiers de randonnée d'intérêt communautaire :

Sont reconnus d'intérêt communautaire les sentiers possédant un caractère, touristique, culturel, patrimonial ou environnemental remarquable, ainsi que des critères techniques et sécuritaires de qualité. Ces caractéristiques doivent être susceptibles de les faire entrer dans les processus de labellisation des Fédérations concernées, et doivent contribuer à offrir des itinéraires cohérents et unifiés en assurant une continuité territoriale soit en linéaire, soit en boucle. Ces circuits sont listés dans les plans annexés.

## **XI. ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE**

- ⇒ Élaborer et mettre en œuvre un contrat local de santé.
- ⇒ Élaborer et mettre en œuvre une convention territoriale globale.
- ⇒ Élaborer et mettre en œuvre un projet social de territoire.
- ⇒ Faciliter la coordination de l'action sociale et la mise en réseau des Centres Communaux d'Action Sociale.
- ⇒ Assurer et gérer la distribution alimentaire d'urgence aux personnes défavorisées en collaboration avec les CCAS et les instances partenariales, institutionnelles ou associatives.
- ⇒ Assurer l'information et la coordination gérontologique dans le cadre d'un centre local d'information et de coordination (CLIC).

## **XII. CONSTRUCTION, AMENAGEMENT, ENTRETIEN ET GESTION D'EQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS D'INTERET COMMUNAUTAIRE**

### **1. LA GESTION DU NAUTISME D'INTERET COMMUNAUTAIRE**

Sont reconnus d'intérêt communautaire :

- ✓ La construction des centres nautiques nouveaux à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006.
  - ✓ L'aménagement, la gestion et l'entretien des centres nautiques existants : Landunvez, Ploudalmézeau et Plougonvelin.
  - ✓ La gestion d'un centre nautique estival sur la commune de Plouarzel.
  - ✓ La gestion des activités suivantes :
    - ✓ Les activités d'apprentissage dans le cadre de programmes pédagogiques des écoles primaires et dans le cadre de programmes d'insertion sociale.
    - ✓ Les activités de location de matériels appartenant au service Nautisme en Pays d'Iroise.
  - ✓ L'organisation et la gestion de stages et cours, d'initiation, d'apprentissage ou de développement de la pratique nautique.
  - ✓ La mise à disposition dans le cadre d'un règlement communautaire du parc matériel de la communauté aux associations partenaires de NPI.
  - ✓ Les missions, actions et activités ci-dessus s'inscrivent dans une politique communautaire répondant à un double objectif : l'enseignement d'activités nautiques d'une part et le développement touristique et la commercialisation de produits nautiques d'autre part.
  - ✓ La mise à disposition d'éducateurs sportifs aux clubs de kayak, de voile et d'aviron, suite aux transferts de compétences intervenus et uniquement pour une mission d'éducation et de soutien à ces pratiques.
- Ne relèvent pas de ces missions :
- L'encadrement de la pratique nautique sportive qui est de la responsabilité des associations,
  - toutes participations au fonctionnement aux associations nautiques et au développement de leur flotte ou de leur matériel.

## **2. LA GESTION D'UNE ECOLE DE MUSIQUE COMMUNAUTAIRE**

- ⇒ Assurer l'exploitation et la gestion d'une école de musique intercommunale.
- ⇒ Organiser une politique d'initiation à la musique en direction des écoles primaires, en organisant des interventions en milieu scolaire.

## **XIII. MOBILITES**

Sur son ressort territorial, en sa qualité d'autorité organisatrice de la mobilité, et conformément à l'article L.1231-1-1, la communauté est compétente pour :

- Organiser des services réguliers de transport public de personnes ;
- Organiser des services à la demande de transport public de personnes ;
- Organiser des services de transport scolaire définis aux articles L. 3111-7 à L. 3111-10, dans les cas prévus au quatrième alinéa de l'article L. 3111-7 et à l'article L. 3111-8 ;
- Organiser des services relatifs aux mobilités actives définies à l'article L. 1271-1 ou contribuer au développement de ces mobilités ;
- Organiser des services relatifs aux usages partagés des véhicules terrestres à moteur ou contribuer au développement de ces usages ;
- Organiser des services de mobilité solidaire, contribuer au développement de tels services ou verser des aides individuelles à la mobilité, afin d'améliorer l'accès à la mobilité des personnes se trouvant en situation de vulnérabilité économique ou sociale et des personnes en situation de handicap ou dont la mobilité est réduite.

La communauté peut également dans le cadre de cette compétence « mobilité » :

- Offrir un service de conseil et d'accompagnement individualisé à la mobilité destiné aux personnes se trouvant en situation de vulnérabilité économique ou sociale ainsi qu'à celles en situation de handicap ou dont la mobilité est réduite ;
- Mettre en place un service de conseil en mobilité destiné aux employeurs et aux gestionnaires d'activités générant des flux de déplacements importants ;
- Organiser ou contribuer au développement des services de transport de marchandises et de logistique urbaine, en cas d'inexistence, d'insuffisance ou d'inadaptation de l'offre privée, afin de réduire la congestion urbaine ainsi que les pollutions et les nuisances affectant l'environnement.

Dans le cadre de cette compétence, la communauté assure la planification, le suivi et l'évaluation de la politique de mobilité, et associe à l'organisation des mobilités l'ensemble des acteurs concernés.

Complémentairement et dans le cadre de la compétence mobilité :

- ⇒ Assurer et gérer l'organisation du transport des élèves des écoles maternelles (grandes sections) et primaires vers les piscines dans le cadre de programmes pédagogiques liés à l'apprentissage de la natation et participer au transport des élèves des classes de 6ème vers les piscines.
- ⇒ Assurer et gérer l'organisation du transport des élèves du primaire vers les centres nautiques communautaires, pour des activités nautiques pédagogiques et vers les manifestations culturelles s'inscrivant dans les projets d'école.



- ⇒ Mettre en œuvre et gérer -dans le cadre d'un schéma communautaire- des pôles d'échanges multimodaux. La liste des Pôles figure en annexe n° 1.
- ⇒ Réaliser un schéma directeur des cheminements doux et un schéma directeur vélo sur le territoire communautaire et le mettre en œuvre en lien avec les communes.

## **XIV. CULTURE ET PATRIMOINE ET SERVICES A LA POPULATION**

### **1. L'ACTION CULTURELLE COMMUNAUTAIRE**

- ⇒ Conseiller, informer et accompagner les porteurs de projets culturels et les acteurs culturels du territoire.
- ⇒ Renforcer l'identité culturelle et le dynamisme culturel du territoire
  - En mettant en œuvre des actions de valorisation de l'image culturelle, des actions de promotion et des événementiels,
  - En favorisant la coordination de l'action culturelle et la mise en réseau des acteurs culturels,
  - En apportant un soutien logistique par la mise en œuvre d'un service de prêts de matériels aux opérations culturelles ou d'animations locales,
  - En soutenant, sous diverses formes, des manifestations d'envergure ou de rayonnement communautaire.

### **2. LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE**

- ⇒ Mettre en place et entretenir une signalétique d'interprétation des patrimoines du territoire communautaire.
- ⇒ Valoriser le patrimoine naturel, bâti ou immatériel dans le cadre de schémas communautaires.
- ⇒ Elaborer et réaliser des circuits d'interprétation et des supports touristiques contribuant à la valorisation des sites touristiques et du patrimoine naturel ou bâti.

## **XV. LOGISTIQUE ET EVENEMENTIELS**

- ⇒ Aider et participer à la mise en place d'animations, de manifestations ou d'évènements, entrant dans le champ des compétences exercées, qui participent à la promotion de l'image et de la notoriété du territoire ou contribuent à renforcer la solidarité intercommunale.

- ⇒ Organiser et mettre en œuvre des événements ou manifestations d'intérêt communautaire.

## **XVI. SECURITE**

- ⇒ Participer au service départemental de secours et de lutte contre les incendies.
- ⇒ Participer à la construction, au réaménagement ou à l'équipement des centres de secours implantés sur le territoire communautaire.

## **XVII. FOURRIERE ANIMALE ET POLE ANIMALIER**

- ⇒ Etude, mise en place et participation au financement de l'investissement d'une fourrière animale et d'un pôle animalier.
- ⇒ Contribuer à la prise en charge de l'hébergement des animaux errants pour les animaux domestiques faisant l'objet d'une mesure de placement et transférés par les communes membres.

## **XVIII. ABATTOIR**

- ⇒ ~~Participer au financement de la réalisation d'un abattoir.~~
- ⇒ Construction, gestion, exploitation et financement d'abattoirs (y compris l'exploitation du service public associé).

## **XIX. ADHESION A UN SYNDICAT MIXTE**

- ⇒ Par référence aux dispositions de l'article L 5214-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté de communes peut adhérer à un syndicat mixte sur simple décision du conseil de Communauté statuant à la majorité des deux tiers.

## **ASSISTANCE AUX COMMUNES**

- ⇒ Favoriser la valorisation, l'entretien de la voirie et d'espaces publics communaux dans le cadre d'une politique communautaire dénommée « quotas de travaux ».
- ⇒ Favoriser la recherche d'économies d'échelle en constituant des groupements de commandes.
- ⇒ Organiser un service d'ingénierie territoriale afin d'apporter, dans le cadre de conventions spécifiques, une assistance à maîtrise d'ouvrage aux communes membres ainsi qu'une expertise en termes de marchés publics.

- ⇒ Assurer l’instruction des actes d’urbanisme sur demande des communes qui demeurent autorités compétentes pour la délivrance des actes.
- ⇒ Gérer un service commun « Relais Parents Assistantes Maternelles ».
- ⇒ Assurer la mise en œuvre d’une cellule mutualisée hygiène et de sécurité.
- ⇒ Mettre en œuvre un service des systèmes d’information.

### **ARTICLE 3 :**

La durée de la Communauté de Communes est illimitée.

### **ARTICLE 4 :**

La communauté continue d’agir au nom du SIVOM de Ploudalmézeau et du S.I. de voirie, après leur liquidation et leur intégration pour toutes affaires antérieures.

## **II - FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 5 :**

Le siège social de la Communauté de Communes est fixé à LANRIVOARE – Zone de Kerdrioual. Toutefois, la Communauté de Communes peut se réunir dans l’une ou l’autre des Communes adhérentes sur proposition soit du Président, soit du Bureau, soit du Conseil de Communauté.

La Communauté de Communes est administrée par un Conseil de Communauté composé conformément aux dispositions de l’article L5211-5-6 du code général des collectivités territoriales modifié par la Loi du 16 décembre 2010.

Les délégués des Conseils Municipaux suivent le sort de leur assemblée quant à la durée de leur mandat.

### **ARTICLE 6 :**

**6-1)** Le Conseil élit en son sein :

Un bureau Communautaire, où toutes les communes sont représentées, composé

- d'un Président
  - de plusieurs Vice-Présidents
  - de membres,
- dans la limite maximum d’un délégué par commune membre.

Le conseil par délégation confère certains pouvoirs au bureau.

**6-2)** Il met en place des commissions de travail selon des modalités définies dans le règlement intérieur.

## **ARTICLE 7 :**

Les Membres du Conseil de Communauté ont droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution de leur mandat, dans les conditions déterminées par le Conseil de Communauté et dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Une indemnité de fonction est attribuée au Président et aux Vice-Présidents, pour frais de représentation et de déplacement conformément aux textes en vigueur et selon les taux votés par le Conseil de Communauté. Cette indemnité peut être étendue aux autres conseillers, selon des règles définies par le Conseil.

## **ARTICLE 8 :**

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 au Code des Collectivités 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 les 2/3 de la population. Cette majorité qualifiée doit obligatoirement comprendre l'accord des Conseils Municipaux des communes dont la population totale est supérieure au 1/4 de la population totale concernée.

L'adhésion ou le retrait de la Communauté de Communes à un Syndicat Mixte ou à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale relevant d'une compétence de la Communauté de Communes est décidée par le Conseil de Communauté, à la majorité simple. Si la structure ne relève pas d'une des compétences communautaires, l'adhésion ou le retrait se fait selon les règles citées au 1er paragraphe du présent article.

## **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.

Sur avis du Bureau, le Président intente et soutient les actions judiciaires.

Il nomme le personnel de la Communauté de Communes, passe les marchés, présente le budget et les comptes au Conseil de Communauté qui a seul qualité pour les voter et les approuver.

Il délègue certaines fonctions aux vice-présidents.

## **ARTICLE 10 :**

Les règles de fonctionnement du Conseil de Communauté, les droits des Elus au sein du Conseil, les modalités d'exercice de la démocratie locale au travers du Conseil de Communauté sont définies dans le règlement intérieur de la Communauté de Communes voté dans les 6 mois qui suivent la mise en place de chaque nouveau Conseil de Communauté.

## **III - DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **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 Municipal de SAINT RENAN.

### **ARTICLE 12 :**

Toutes dispositions non prévues aux présents statuts, toutes modifications des conditions initiales de fonctionnement, toutes extensions de compétence seront réglées conformément aux dispositions du code des collectivités.

\*\*\*\*\*



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 21 FÉVRIER 2024  
PORTANT MODIFICATION DES STATUTS  
DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE LANDIVISIAU**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'ordre national du mérite

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-17 ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 93-2525 du 31 décembre 1993 modifié portant création de la communauté de communes du Pays de Landivisiau ;

**VU** la délibération du conseil communautaire en date du 21 novembre 2023 et les délibérations des communes membres de la communauté de communes du Pays de Landivisiau approuvant le transfert de la compétence facultative « construction et gestion d'abattoirs (y compris l'exploitation du service public associé) », ainsi que la modification des statuts communautaires ;

**CONSIDÉRANT** que les conditions de majorité requises sont réunies pour approuver la modification statutaire de la communauté de communes du Pays de Landivisiau ;

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

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : A l'article 2 des statuts de la communauté de communes du Pays de Landivisiau, au paragraphe « Compétences facultatives », il est ajouté la compétence suivante : « Construction et gestion d'abattoirs (y compris l'exploitation du service public associé) ».

**ARTICLE 2** : Les nouveaux statuts de la communauté de communes du Pays de Landivisiau, ci-annexés, sont approuvés et se substituent aux précédents.

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

**ARTICLE 4** : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, la sous-préfète de Morlaix, le directeur départemental des finances publiques, le président de la communauté de communes du Pays de Landivisiau et les maires des communes membres 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.

Le préfet,  
Pour le préfet,  
Le secrétaire général,

*signé*  
François DRAPÉ

42, boulevard Dupleix  
29320 QUIMPER Cedex  
Tél : 02 90 77 20 00  
[www.finistere.gouv.fr](http://www.finistere.gouv.fr)



---

## statuts

---

Annexe à la délibération n°2023-11-112 du 21 novembre 2023

---

## Article 1

---

Il est formé entre les communes de :

- BODILIS
- COMMANA
- GUICLAN
- GUIMILIAU
- LAMPAUL-GUIMILIAU
- LANDIVISIAU
- LOC-EGUINER
- LOCMELAR
- PLOUGAR
- PLOUGOURVEST
- PLOUNEVENTER
- PLOUVORN
- PLOUZEVEDE
- SAINT-DERRIEN
- SAINT-SAUVEUR
- SAINT-SERVAIS
- SAINT-VOUGAY
- SIZUN
- TREZILIDE

qui adhèrent aux présents statuts, une communauté de communes qui prend la dénomination de :

**"Communauté de Communes du Pays de Landivisiau".**

## Article 2 : Objet de la Communauté

---

La Communauté a pour objet d'associer les communes membres au sein d'un espace de solidarité en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace. Dans ce but, la Communauté de Communes du Pays de Landivisiau exercera les compétences suivantes pour la conduite d'actions communautaires.

### 1. Compétences obligatoires

#### 1.1. Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ;

- schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur
- plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022
- Réalisation de zones d'activités
- Réseaux de communications électroniques
- Mise en place d'un système d'information géographique (SIG)

#### 1.2. Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L 4251-17 ; Création, aménagement, entretien et gestion des zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme.



- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêts communautaires :
  - L'observation des dynamiques commerciales à une échelle supra-communale en lien avec les chambres consulaires
  - L'expression d'avis communautaires au regard de la réglementation applicable à la Commission départementale d'aménagement commercial (CDAC)
  - Le soutien aux actions contribuant à l'amélioration de la visibilité numérique des commerçants et artisans
  - La mise en place ou la participation aux politiques de soutien au développement et à la modernisation des entreprises commerciales et artisanales
  - L'accompagnement, au niveau communautaire, d'initiatives supra-communales visant à fédérer les commerçants, artisans et prestataires de services du territoire

1.3. Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage

1.4. Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés

1.5. Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI) définie par les alinéas suivants de l'article L.211-7 du code de l'environnement :

- o (1°) L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- o (2°) L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
- o (5°) La défense contre les inondations et contre la mer ;
- o (8°) La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines

Les items 1, 2 et 8 de l'article L.211-7 du code de l'environnement sont transférés au syndicat mixte de l'Horn pour la zone géographique des bassins versants de l'Horn, du Guillec et du Kerhallé du territoire de la Communauté de communes du Pays de Landivisiau.

1.6. Assainissement (hors gestion des eaux pluviales) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024

1.7. Eau à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024

## 2. Compétences supplémentaires

2.1. Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

- Entretien des sentiers de randonnée inscrits au Plan Départemental d'Itinéraires et de Randonnées ou un sentier par commune
- Soutien financier aux communes adhérentes à HEOL
- Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI) définie par l'item 12 de l'article L.211-7 du code de l'environnement :  
« L'animation et la concertation dans les domaines de la prévention du risque d'inondation ainsi que de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique »

## 2.2. Politique de logement et du cadre de vie

- Politique enfance-jeunesse
  - Politique d'animation pour les jeunes et actions spécifiques pour les jeunes jusqu'à 18 ans
  - Gestion administrative du contrat enfance jeunesse
  - Gestion d'une halte-garderie itinérante
  - Gestion d'un RPAM (Relais Parents Assistantes Maternelles)
- Programme Local de l'Habitat
- Politique de l'habitat
  - Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie locale de l'habitat (observatoire de l'habitat, opérations programmées d'amélioration de l'habitat, programme d'intérêt général (PIG), actions d'animation et de promotion en faveur du logement et de l'habitat)
  - Réalisation d'études et analyses générales liées au logement et à l'habitat sur le territoire communautaire
- Soutien financier à la création de logements sociaux par les communes.
- Participation financière au transport scolaire des élèves scolarisés en collège ou lycée du territoire. Ces élèves devront résider sur le territoire et être affectés à des cartes scolaires extérieures au territoire.
- Délégué en matière de transport public

## 2.3. Création, aménagement et entretien de voirie communautaire

- Aménagement et entretiens de voiries desservant les équipements communautaires

## 2.4. Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire

- Réalisation et gestion d'un centre aquatique
- Gestion d'un Equipôle
- Centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine (CIAP) situé à Guimiliau

## 2.5. Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

- Création et gestion d'une MSAP

## 2.6. Action sociale d'intérêt communautaire

- Sont déclarés d'intérêt communautaire :
  - Les actions visant à lever les freins périphériques à l'accès à l'emploi des publics en situation de fragilité sur le territoire
  - Les actions à destination de la population favorisant l'accessibilité aux services publics
  - La réalisation d'études visant à acquérir une meilleure connaissance des besoins sociaux du territoire
  - Le soutien à des initiatives locales permettant de maintenir ou développer le lien social sur le territoire

### 3. Compétences facultatives

- Gestion d'une fourrière animale
- Réalisation d'un Pôle des Métiers
- Adhésion à la Mission Locale du Pays de Morlaix
- Gestion de la Maison de l'Emploi
- Adhésion au Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional d'Armorique
- Développement culturel : élaboration d'une politique culturelle à l'échelle communautaire.
- Développement de la lecture publique par la coordination et l'animation du réseau des médiathèques-bibliothèques du territoire :
  - Investissement, fourniture, formation et maintenance du logiciel commun, d'un portail web, de la RFID et du matériel informatique lié.
  - Animation et coordination du réseau des bibliothèques-médiathèques à travers des animations communautaires autour de la lecture publique.
- Organisation et mise en œuvre de spectacles vivants itinérants sur le territoire communautaire
- Etudes en vue du transfert des compétences eau et assainissement
- Financement de la contribution au SDIS en lieu et place des communes
- **Construction et gestion d'abattoirs (y compris l'exploitation du service public associé)**

### **Article 3 : siège**

---

Le siège de la Communauté de Communes du Pays de Landivisiau est fixé : zone de Kerven, rue Robert Schuman 29400 LANDIVISIAU.

Le Bureau et le Conseil de communauté peuvent se réunir dans chaque commune adhérente.

### **Article 4 : durée**

---

La Communauté de Communes du Pays de Landivisiau est constituée pour une durée illimitée.

### **Article 5 : le conseil**

---

La Communauté est administrée par un conseil communautaire. Il est composé de conseillers communautaires élus suivant les modalités définies à l'article L 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales.

### **Article 6 : le bureau communautaire**

---

Le Bureau communautaire est composé d'un président et de vice-présidents, dont le nombre sera fixé par le Conseil de communauté dans la limite d'un maximum de 30% du nombre de délégués. Les président et vice-présidents seront élus par le Conseil de communauté, parmi ses membres, conformément à l'article L 2122-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Conseil de communauté peut déléguer une partie de ses attributions au Bureau, conformément aux dispositions de l'article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Lors de chaque réunion du Conseil de communauté, le président rend compte des travaux du Bureau.

## **Article 7 : adhésion à un établissement public de coopération intercommunale**

---

L'adhésion de la Communauté de Communes du Pays de Landivisiau à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale est décidée par le Conseil de communauté, statuant à la majorité qualifiée requise à l'article L 5214-27 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **Article 8 : ressources de la Communauté de Communes du Pays de Landivisiau**

---

Les recettes du budget de la Communauté de Communes du Pays de Landivisiau comprennent :

- ✓ le revenu des biens meubles ou immeubles de la Communauté de Communes du Pays de Landivisiau,
- ✓ les sommes qu'elle perçoit des administrations publiques, des collectivités locales, des associations, des particuliers en échange d'un service rendu ou sur la base d'une convention,
- ✓ les produits des dons et legs,
- ✓ le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés,
- ✓ le produit des emprunts,
- ✓ les dotations de l'Etat,
- ✓ le fonds de compensation de la T.V.A.,
- ✓ la dotation globale de fonctionnement,
- ✓ les ventes de bâtiments et de terrains,
- ✓ les ressources fiscales prévues par les textes en vigueur. La Communauté de Communes, dotée d'une fiscalité propre, vote chaque année les taux d'imposition.

## **Article 9 : conditions financières et patrimoniales**

---

Les biens nécessaires à l'exercice des compétences, lorsqu'ils existent, sont affectés de plein droit à la Communauté de Communes.

Le cas échéant, ces biens ou tout ou partie de ces biens seront transférés, en pleine propriété, sous un délai d'un an maximum à la Communauté de Communes.

## **Article 10 : adhésions nouvelles**

---

Une nouvelle commune peut être admise au sein de la Communauté de Communes, si sont remplies deux conditions :

1. l'accord du Conseil de Communauté,
2. la non opposition de plus d'un tiers des conseils municipaux des communes membres et représentant moins d'un quart de la population totale.

## **Article 11 : retrait**

---

Une commune peut se retirer de la Communauté de Communes si sont remplies deux conditions :

1. l'accord du Conseil de communauté,
2. la non opposition de plus d'un tiers des conseils municipaux des communes membres et représentant moins d'un quart de la population totale.

Le retrait prend effet au premier jour du mois suivant la date de l'arrêté préfectoral autorisant le retrait.

La commune se retirant de la Communauté de Communes continue de supporter le service de la dette pour les emprunts contractés par la Communauté de Communes pendant la période au cours de laquelle la commune était membre de la Communauté de Communes, jusqu'à l'amortissement complet desdits emprunts.

Le Conseil de communauté constate le montant de la charge de ces emprunts lorsqu'il adopte le budget.

## **Article 12**

---

La Communauté de Communes du Pays de Landivisiau pourra assurer, dans le cadre de ses compétences, des prestations à la demande, pour le compte de collectivités territoriales ou d'établissements publics non membres. Les modalités en seront réglées par voie de convention.

## **Article 13**

---

Les présents statuts sont annexés aux délibérations des conseils municipaux décidant la création de la Communauté de Communes du Pays de Landivisiau ou l'adhésion à celle-ci.

A jour des modifications	AP n° 94.2365	du 9 décembre 1994
	AP n° 98/0702	du 21 avril 1998
	AP n° 98/1139	du 2 juillet 1998
	AP n° 00/852	du 6 juin 2000
	AP n° 01-1735	du 29 octobre 2001
	AP n° 01-1813	du 14 novembre 2001
	AP n° 01-2090	du 28 décembre 2001
	AP n° 2002-0633	du 24 juin 2002
	AP n° 02-/1369	du 23 décembre 2002
	AP n° 03-781	du 26 juin 2003
	AP n° 2004-1635	du 16 décembre 2004
	AP n° 2005-0758	du 21 juillet 2005
	AP n° 2006-0950	du 11 août 2006
	AP n° 2008-1505	du 11 août 2008
	AP n° 2009-0473	du 16 avril 2009
	AP n° 2009-1879	du 2 décembre 2009
	AP n° 2011-0332	du 9 mars 2011
	AP n° 2013-094-0002	du 4 avril 2013
	AP n° 2013-213-0001	du 1 août 2013
	AP n° 2014-042-0001	du 11 février 2014
	AP n° 2016-362-0002	du 27 décembre 2016
	AP n° 2018-190-0008	du 9 juillet 2018
	AP n° 2018-330-0001	du 26 novembre 2018
	AP n° 2020-073-0003	du 13 mars 2020
	AP n°29-2020-11-27-011	du 27 novembre 2020
	AP portant modification des statuts de la CCPL	du 30 juin 2021
	AP portant modification des statuts de la CCPL	du 21 décembre 2021
	AP portant modification des statuts de la CCPL	du 14 février 2023



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ DU 19 FÉVRIER 2024  
PORTANT CRÉATION DU COMITÉ DE SUIVI RELATIF À L'INTERCONNEXION  
ÉLECTRIQUE FRANCE-IRLANDE DÉNOMMÉE CELTIC INTERCONNECTOR**

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

**VU** le code de l'environnement ;

**VU** le code général de la propriété des personnes publiques ;

**VU** le code de l'énergie ;

**VU** le code de l'urbanisme ;

**VU** le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de M. Alain ESPINASSE en qualité de préfet du Finistère ;

**VU** le décret du 7 juin 2023 portant nomination de M. François DRAPE en qualité de secrétaire général de la préfecture du Finistère ;

**VU** l'arrêté de la Ministre de la transition énergétique du 26 août 2022 de déclaration d'utilité publique de l'interconnexion électrique « Celtic Interconnector » pour la liaison sous-marine et souterraine à 320 000 volts à courant continu France-Irlande et la liaison souterraine à 400 000 volts en courant alternatif entre la station de conversion de LA MARTYRE et le poste électrique de LA MARTYRE ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 31 mai 2022 portant sur l'intérêt général du projet d'interconnexion électrique France-Irlande dénommé « Celtic Interconnector » et emportant mise en compatibilité du plan local d'urbanisme intercommunal de la communauté d'agglomération du pays de Landerneau Daoulas ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> juin 2022 approuvant la convention de concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports établi entre l'Etat et Réseau de Transport d'Électricité (RTE) sur une dépendance du domaine public maritime portant sur une interconnexion électrique en courant continu sous-marine de 700 MW entre la France et l'Irlande dénommée « Celtic Interconnector » ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 2 septembre 2022 portant autorisation environnementale relative à la création d'une interconnexion électrique France-Irlande dénommée « Celtic Interconnector » ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-30-00011 du 30 août 2023 donnant délégation de signature à Monsieur François DRAPÉ, secrétaire général de la préfecture du Finistère ;

**CONSIDÉRANT** que le projet d'interconnexion électrique entre la France et l'Irlande porté par RTE nécessite qu'un suivi des travaux et des effets du projet sur l'environnement, tant dans sa partie maritime que terrestre soit assuré ; que l'article 12 de l'arrêté préfectoral du 2 septembre 2022 susvisé prévoit la création d'un comité de suivi relatif au projet « Celtic Interconnector » ; qu'il y a, par conséquent, lieu de constituer ce comité de suivi ;

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

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : OBJET ET MISSIONS DU COMITE

Un comité de suivi, est créé en application de l'article 12 de l'arrêté préfectoral du 2 septembre 2022 relatif au projet d'interconnexion électrique France-Irlande dénommé « Celtic Interconnector ».

Le comité a pour rôle de veiller à l'application des mesures d'évitement de réduction et d'accompagnement et des suivis environnementaux prévus dans le cadre du projet « Celtic Interconnector » et des autorisations délivrées par l'État à RTE, notamment dans l'arrêté » préfectoral d'autorisation environnementale du projet du 2 septembre 2022 et dans l'arrêté ministériel portant déclaration d'utilité publique du 26 août 2022.

Il a également pour rôle de créer entre les différents membres, un cadre d'échange et de dialogue sur le déroulement des opérations et les effets du projet sur l'environnement et les activités humaines concernées.

### **ARTICLE 2**: COMPOSITION

Le comité de suivi est composé comme suit :

- au titre des services de l'État et établissements publics de l'État :

- le préfet du Finistère ou son représentant en qualité de président ;
- le préfet maritime ou son représentant ;
- le directeur départemental des territoires et de la mer ou son représentant ;
- le directeur régional de l'environnement de l'aménagement et du logement ou son représentant ;
- le directeur de l'agence régionale de santé ou son représentant ;
- le directeur départemental de l'office français de la biodiversité ou son représentant ;
- la directrice du centre Bretagne de l'IFREMER ou son représentant ;

- le président de RTE ou son représentant ;

- au titre des collectivités

- le président du conseil départemental du Finistère ou son représentant ;
- le président de la communauté d'agglomération du pays de Landerneau Daoulas ou son représentant ;
- le président de la communauté de communes du pays de Landivisiau ou son représentant ;
- le président de Haut-Léon communauté ou son représentant ;
- la présidente de la communauté de communes de Lesneven cote des légendes ou son représentant ;
- le président de la communauté de communes du pays des abers ou son représentant ;
- le maire de Cléder ou son représentant ;
- la maire de La Martyre ou son représentant ;



- au titre des Schémas d'aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE)
  - le président de la Commission Locale de l'Eau (CLE) du SAGE de l'Elorn ou son représentant ;
  - le président de la Commission Locale de l'Eau (CLE) du SAGE Léon Trégor ou son représentant ;
  - le président de la Commission Locale de l'Eau (CLE) du SAGE du bas Léon ou son représentant ;
- au titre des représentants des professions concernées et des associations de protection de l'environnement
  - le président de la chambre d'agriculture du Finistère ou son représentant ;
  - le président du comité régional de la conchyliculture de Bretagne nord ou son représentant ;
  - le président du comité régional des pêches maritimes et des élevages marins de Bretagne ou son représentant ;
  - le président du comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins du Finistère ou son représentant ;
  - le président de l'association Bretagne Vivante ou son représentant ;

### ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SUIVI

Le comité ne peut valablement délibérer que si le quorum de ses membres est atteint. Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou ont donné mandat.

Avec l'accord du président, les membres peuvent participer aux débats aux moyens d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Si un vote s'avère nécessaire, le comité se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres du comité ont la possibilité de se faire représenter par un autre membre du comité en lui donnant mandat.

Chaque membre ou son représentant peut se faire assister de toute personne qu'il lui semblera nécessaire d'associer aux travaux du comité du fait de ses compétences particulières. Dans cette perspective, ces personnes ne participent pas à un éventuel vote.

Le président peut également inviter à participer au comité de suivi toute personne, ou expert qu'il lui semblera nécessaire d'associer aux travaux du comité. Dans cette perspective, ces personnes ou experts, désignées ne participent pas à un éventuel vote.

Le comité se réunit a minima :

- deux fois par an à compter de sa constitution et jusqu'à l'achèvement des travaux ;
- tous les ans pendant les cinq premières années d'exploitation ;
- tous les deux ans après les cinq premières années et jusqu'à la dixième année. En fonction des besoins issus des 10 années, le comité de suivi décidera de garder cette récurrence ou d'en changer ;
- tous les 6 mois pendant la phase de démantèlement ;

Les dates des réunions sont fixées en concertation entre le préfet et RTE.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président en lien avec RTE, le cas échéant sur proposition des autres membres du comité.

Sauf cas d'urgence, la convocation et les documents de séance sont transmis huit jours avant la date à laquelle se réunit la commission. Ces documents sont communicables au public dans les conditions prévues au chapitre IV du titre II du livre 1er du code de l'environnement.

Les réunions du comité peuvent être ouvertes au public sur décision prise à la majorité absolue de ses membres.

Le secrétariat, l'animation, l'organisation des réunions ainsi que les frais éventuels qui en résultent sont à la charge de RTE.

#### ARTICLE 4 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours administratif devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

#### ARTICLE 5 : EXÉCUTION

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le préfet,  
Pour le Préfet,  
le Secrétaire Général

*signé*

François DRAPPÉ



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-Préfecture de Morlaix**  
Pôle sécurité et libertés publiques

ARRÊTÉ DU 21 FEVRIER 2024  
PORTANT HABILITATION  
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-23 et R. 2223-56 ;

**VU** le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;

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

**VU** l'arrêté préfectoral n° 29-2020-12-15-001 du 15 décembre 2020 modifié portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-0008 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;

**VU** la demande reçue le 20 décembre 2023, complétée le 15 février 2024, de Monsieur Matthieu TRAVERS, représentant légal de l'entreprise «SARL Marbrerie Donval» dont le siège social est situé 21 rue Maréchal Leclerc à PLABENNEC (Finistère) qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement « Marbrerie Donval » sis, 21 rue Maréchal Leclerc à PLABENNEC,

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

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : L'établissement « Marbrerie Donval » sis, 21 rue Maréchal Leclerc à PLABENNEC, exploité par Monsieur Matthieu TRAVERS, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- Fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

**ARTICLE 2** : Les exploitants sont tenus de vérifier les conditions de capacité professionnelle suivantes des personnes déléguées par les entreprises d'intérim co-contractantes :

- attestation de formation professionnelle
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail
- copie du permis de conduire (chauffeurs)

9, avenue de la République - CS 87139  
29671 MORLAIX Cedex  
Tél : 02 90 82 71 63  
[www.finistere.gouv.fr](http://www.finistere.gouv.fr)

**ARTICLE 3** : L'habilitation est délivrée sous le numéro 24-29-0271.

**ARTICLE 4** : La durée de la présente habilitation est fixée à **cinq ans**, à compter de la date du présent arrêté.

**ARTICLE 5** : Il est expressément rappelé que le fait de diriger en droit ou en fait une régie, une entreprise ou une association ou un établissement sans l'habilitation prévue aux articles L. 2223-23 (opérateur fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres), L. 2223-41 (crématorium) et L. 2223-43 (établissement de santé) ou lorsque celle-ci est suspendue ou retirée en application de l'article L. 2223-25, est puni d'une amende d'un montant de 75 000 €.

**ARTICLE 6** : Le secrétaire général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Finistère, transmis à Monsieur Matthieu TRAVERS et dont copie sera adressée au maire de PLABENNEC.

La Sous-Préfète

signé

Françoise PLOUVIEZ-DIAZ

#### **VOIES DE RECOURS :**

La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- Un recours gracieux motivé peut être adressé au signataire de la décision.

- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès du Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11, rue des Saussaies 75800 PARIS CEDEX 08.

En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.

- Un recours contentieux peut être formé - dans le délai de 2 mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les 2 mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique) - devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-Préfecture de Morlaix**  
Pôle sécurité et libertés publiques

ARRÊTÉ DU 16 FEVRIER 2024  
PORTANT HABILITATION  
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-23 et R. 2223-56 ;  
**VU** le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;  
**VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;  
**VU** l'arrêté préfectoral n° 29-2020-12-15-001 du 15 décembre 2020 modifié portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère ;  
**VU** l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-0008 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;  
**VU** la demande reçue le 12 janvier 2024, complétée le 6 février 2024, de Monsieur Thierry PICHON, représentant légal de l'entreprise «SAS JO LE BOEDÉC» dont le siège social est situé 26 avenue Maurice Ravel à PONTIVY (Morbihan) qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement secondaire «POMPES FUNÈBRES DU PAYS DE QUIMPERLE» sis, 34 place Saint Michel à QUIMPERLÉ,

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

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : L'établissement «POMPES FUNÈBRES DU PAYS DE QUIMPERLÉ» sis, 34 place Saint Michel à QUIMPERLÉ, exploité par Monsieur Thierry PICHON, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière
- organisation des obsèques
- soins de conservation
- fourniture de housses, de cercueils, de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes funéraires
- gestion et utilisation des chambres funéraires
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

9, avenue de la République - CS 87139  
29671 MORLAIX Cedex  
Tél : 02 90 82 71 63  
[www.finistere.gouv.fr](http://www.finistere.gouv.fr)

**ARTICLE 2** : Les exploitants sont tenus de vérifier les conditions de capacité professionnelle suivantes des personnes déléguées par les entreprises d'intérim co-contractantes :

- attestation de formation professionnelle
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail
- copie du permis de conduire (chauffeurs)

**ARTICLE 3** : L'habilitation est délivrée sous le numéro 24-29-0269.

**ARTICLE 4** : La durée de la présente habilitation est fixée à **cinq ans**, à compter de la date du présent arrêté.

**ARTICLE 5** : Il est expressément rappelé que le fait de diriger en droit ou en fait une régie, une entreprise ou une association ou un établissement sans l'habilitation prévue aux articles L. 2223-23 (opérateur fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres), L. 2223-41 (crématorium) et L. 2223-43 (établissement de santé) ou lorsque celle-ci est suspendue ou retirée en application de l'article L. 2223-25, est puni d'une amende d'un montant de 75 000 €.

**ARTICLE 6** : Le secrétaire général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Thierry PICHON et dont copie sera adressée au maire de QUIMPERLÉ.

La Sous-Préfète

SIGNÉ

Françoise PLOUVIEZ-DIAZ

**VOIES DE RECOURS :**

La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- Un recours gracieux motivé peut être adressé au signataire de la décision.

- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès du Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11, rue des Saussaies 75800 PARIS CEDEX 08.

En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.

- Un recours contentieux peut être formé - dans le délai de 2 mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les 2 mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique) - devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-Préfecture de Morlaix**  
Pôle sécurité et libertés publiques

ARRÊTÉ DU 16 FEVRIER 2024  
PORTANT HABILITATION  
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-23 et R. 2223-56 ;

**VU** le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;

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

**VU** l'arrêté préfectoral n° 29-2020-12-15-001 du 15 décembre 2020 modifié portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-0008 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;

**VU** la demande reçue le 12 janvier 2024, complétée le 6 février 2024, de Monsieur Thierry PICHON, représentant légal de l'entreprise «SAS JO LE BOEDEC» dont le siège social est situé 26 avenue Maurice Ravel à PONTIVY (Morbihan) qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement secondaire «POMPES FUNÈBRES DU PAYS DE QUIMPERLE» sis, 358 avenue Arthur Kreps à QUIMPERLÉ,

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

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : L'établissement «POMPES FUNÈBRES DU PAYS DE QUIMPERLÉ» sis, 358 avenue Arthur Krebs à QUIMPERLÉ, exploité par Monsieur Thierry PICHON, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- Gestion et utilisation des chambres funéraires

**ARTICLE 2** : Les exploitants sont tenus de vérifier les conditions de capacité professionnelle suivantes des personnes déléguées par les entreprises d'intérim co-contractantes :

- attestation de formation professionnelle
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail

9, avenue de la République - CS 87139  
29671 MORLAIX Cedex  
Tél : 02 90 82 71 63  
[www.finistere.gouv.fr](http://www.finistere.gouv.fr)

- copie du permis de conduire (chauffeurs)

**ARTICLE 3** : L'habilitation est délivrée sous le numéro 24-29-0270.

**ARTICLE 4** : La durée de la présente habilitation est fixée à **cinq ans**, à compter de la date du présent arrêté.

**ARTICLE 5** : Il est expressément rappelé que le fait de diriger en droit ou en fait une régie, une entreprise ou une association ou un établissement sans l'habilitation prévue aux articles L. 2223-23 (opérateur fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres), L. 2223-41 (crématorium) et L. 2223-43 (établissement de santé) ou lorsque celle-ci est suspendue ou retirée en application de l'article L. 2223-25, est puni d'une amende d'un montant de 75 000 €.

**ARTICLE 6** : Le secrétaire général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Thierry PICHON et dont copie sera adressée au maire de QUIMPERLÉ.

La Sous-Préfète

SIGNÉ

Françoise PLOUVIEZ-DIAZ

#### VOIES DE RECOURS :

La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- Un recours gracieux motivé peut être adressé au signataire de la décision.
- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès du Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11, rue des Saussaies 75800 PARIS CEDEX 08.

En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.

- Un recours contentieux peut être formé - dans le délai de 2 mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les 2 mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique) - devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée



ARRÊTÉ DU 12 FEVRIER 2024 PORTANT DESIGNATION  
DES MEMBRES DU COMITE SOCIAL D'ADMINISTRATION DU FINISTERE

LE PREFET DU FINISTERE  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le code général de la fonction publique ;

**VU** le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020, relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

**VU** l'arrêté du 3 juin 2022 instituant des comités sociaux d'administration au sein des ministères de l'intérieur et des outre-mer ;

**VU** l'arrêté du 6 octobre 2022 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du ministère de l'intérieur et des outre-mer ;

**VU** le procès-verbal de dépouillement et de proclamation des résultats du 8 décembre 2022 ;

**VU** les désignations communiquées par les organisations syndicales pour la composition du CSA ;

**VU** la nouvelle désignation communiquée par l'organisation syndicale Unité SGP Police FO, suite au départ de M. Eric KERBRAT, pour la composition du CSA ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>ER</sup>**

Le comité social d'administration de proximité du Finistère est composé comme suit :

a) Représentants de l'administration :

- M. le Préfet, président ;
- M. le commissaire général, directeur interdépartemental de la police nationale du Finistère, responsable ayant autorité en matière de ressources humaines.

b) Représentants du personnel : 8 membres titulaires et 8 membres suppléants.

Le président est assisté, en tant que de besoin, par les membres de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par des questions soumises à l'avis du comité.

## Article 2

Sont désignés en qualité de représentants du personnel au sein du comité social d'administration susmentionné :

Membres titulaires	Membres suppléants
<b>Au titre de Unité SGP Police FO</b>	
HABASQUE François	HALL Davy
CARLIER Franck	MARBLEZ Amélie
HEERNAERT Alain	MANAIN Stéphane
GUILLERMIC Virginie	RABANY Sabrina
GALIC Samuel	CALCUL Mikaël
<b>Au titre de ALLIANCE PN – UNSA POLICE – SNIPAT – SYNERGIE Officiers – UATS – SCPN – SNPPS – SICP – UDO – SPPN – UNSA FASMI</b>	
DUPONT Yann	NAZOU Philippe
WINTER Betty	DESCHENES Christian
COSMAO Christophe	POLET Matthieu

## Article 3

Le mandat des membres du comité social d'administration susvisé est entré en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## Article 4

L'arrêté préfectoral n° 29-2024-01-24-00002 du 24 janvier 2024, portant désignation des membres du comité social d'administration du Finistère, est abrogé.

## Article 5

Le sous-préfet, directeur de cabinet, le directeur interdépartemental de la police nationale du Finistère sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Le Préfet,

Alain ESPINASSE

Signé

## DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE N° 15

La Directrice par intérim du Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Union Hospitalière de Cornouaille, Madame Sandra MILIN,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 6132-3, L.6143-7, D. 6143-33 à 35 et R. 6143-38,

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 qui transfère au 1er janvier 2018 les compétences susvisées au directeur de l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire,

Vu la convention constitutive de Groupement Hospitalier de Territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille approuvée par le directeur de l'ARS Bretagne le 24 août 2016,

Vu l'arrêté de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé en date du 26 juin 2023 nommant Madame Sandra MILIN sur le poste de Directrice par intérim du Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau à compter du 31 juillet 2023,

Vu la convention de mise à disposition partielle de Madame Claire DOUZILLE en date du 19/12/2021 entre son établissement d'origine, le Centre Hospitalier Michel MAZEAS de Douarnenez, et le Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du GHT,

Vu la convention de mise à disposition partielle de Madame Gaëlle LE BEC en date du 01/01/2024 entre son établissement d'origine, le Centre Hospitalier Michel MAZEAS de Douarnenez, et le Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du GHT,

Vu les nécessités de service,

**DÉCIDE**

...

### Article 1er

Madame Claire DOUZILLE, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation du Directeur de l'Etablissement support,

- pour signer les marchés :
  - relevant de son établissement partie ne pouvant être mutualisés au niveau territorial
  - d'un montant inférieur à 500 Euros hors taxes dans le respect de la computation des seuils au niveau du GHT (catégories homogènes)
  - en choisissant une offre répondant de manière pertinente au besoin en respectant le principe de bonne utilisation des deniers publics
  - en ne contractant pas systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.
- Pour signer les marchés subséquents conclus sur le fondement d'accords-cadres multi-attributaires instruits par le GHT et répondant aux besoins spécifiques de l'EPSM du Finistère SUD.

### Article 2

Madame Claire DOUZILLE, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation de la Directrice par intérim de l'établissement support, pour signer les marchés relevant de dépenses inéluctables et sans concurrence a priori, à due concurrence des montants.

Les domaines concernés sont par exemple : eau-assainissement, redevance d'ordures ménagères, locations immobilières, affranchissement, expertises médicales, etc.

### Article 3

Madame Gaëlle LE BEC, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation de la Directrice par intérim de l'Etablissement support, pour signer les marchés visés par les articles 1 et 2 en l'absence ou dans l'impossibilité de signer de Madame Claire DOUZILLE.

### Article 4

Madame Claire DOUZILLE et Madame Gaëlle LE BEC rendent compte à la Directrice par intérim de l'établissement support des décisions prises dans l'exercice de leur délégation.

### Article 5

Les signatures des agents visés par la présente décision sont annexées à cette décision. Elles devront être précédées de la mention :

« Pour la Directrice par intérim de l'établissement support du GHT, et par délégation »

...

### Article 6

La présente délégation de signature prend effet au 1er janvier 2024 et sera révisable autant que nécessaire pour tenir compte de l'évolution de la maturité des organisations achats du GHT et des missions des délégataires. Elle est portée à la connaissance de la Commission Stratégique et opérationnelle (CSO) du GHT, ainsi qu'au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

La Directrice par intérim de l'établissement support peut à tout moment retirer la présente délégation aux délégataires désignées.

### Article 7

Cette décision est notifiée aux délégataires, et sera communiquée :

- A la directrice du Centre Hospitalier Michel MAZEAS de Douarnenez
- au Directeur des Achats du GHT Union Hospitalière de Cornouaille et insérée dans le registre des décisions de l'Etablissement support.

Fait à Quimper, le 6/12/2023

Signatures :

Sandra MILIN	Madame Claire DOUZILLE	Madame Gaëlle LE BEC
<b>Signé</b>	<b>Signé</b>	<b>Signé</b>
Directrice par intérim CH de Cornouaille	Directeur Adjoint Centre Hospitalier Michel MAZEAS de Douarnenez	Adjointe des cadres Hospitaliers Centre Hospitalier Michel MAZEAS de Douarnenez
Etablissement support du GHT	Etablissement Partie du GHT	Etablissement Partie du GHT

## DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE N° 15

La Directrice par intérim du Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Union Hospitalière de Cornouaille, Madame Sandra MILIN,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 6132-3, L.6143-7, D. 6143-33 à 35 et R. 6143-38,

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 qui transfère au 1er janvier 2018 les compétences susvisées au directeur de l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire,

Vu la convention constitutive de Groupement Hospitalier de Territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille approuvée par le directeur de l'ARS Bretagne le 24 août 2016,

Vu l'arrêté de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé en date du 26 juin 2023 nommant Madame Sandra MILIN sur le poste de Directrice par intérim du Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau à compter du 31 juillet 2023,

Vu la convention de mise à disposition partielle de Monsieur VANDERSTOCK en date du 19/12/2021 entre son établissement d'origine, l'EPSM du Finistère SUD, et le Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du GHT,

Vu la convention de mise à disposition partielle de Madame Katell HENAFF en date du 01/01/2024 entre son établissement d'origine, l'EPSM du Finistère SUD, et le Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du GHT,

Vu les nécessités de service,

**DÉCIDE**

...

### **Article 1er**

Monsieur Noël VANDERSTOCK, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation du Directeur de l'Etablissement support,

- pour signer les marchés :
  - relevant de son établissement partie ne pouvant être mutualisés au niveau territorial
  - d'un montant inférieur à 500 Euros hors taxes dans le respect de la computation des seuils au niveau du GHT (catégories homogènes)
  - en choisissant une offre répondant de manière pertinente au besoin en respectant le principe de bonne utilisation des deniers publics
  - en ne contractant pas systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.
- Pour signer les marchés subséquents conclus sur le fondement d'accords-cadres multi-attributaires instruits par le GHT et répondant aux besoins spécifiques de l'EPSM du Finistère SUD.

### **Article 2**

Monsieur Noël VANDERSTOCK, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation de la Directrice par intérim de l'établissement support, pour signer les marchés relevant de dépenses inéluctables et sans concurrence a priori, à due concurrence des montants.

Les domaines concernés sont par exemple : eau-assainissement, redevance d'ordures ménagères, locations immobilières, affranchissement, expertises médicales, etc.

### **Article 3**

Madame Katell HENAFF, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation de la Directrice par intérim de l'Etablissement support, pour signer les marchés visés par les articles 1 et 2 en l'absence ou dans l'impossibilité de signer de Monsieur Noël VANDERSTOCK.

### **Article 4**

Monsieur Noël VANDERSTOCK et Madame Katell HENAFF rendent compte à la Directrice par intérim de l'établissement support des décisions prises dans l'exercice de leur délégation.

### **Article 5**

Les signatures des agents visés par la présente décision sont annexées à cette décision. Elles devront être précédées de la mention :

« Pour la Directrice par intérim de l'établissement support du GHT, et par délégation »

...

### Article 6

La présente délégation de signature prend effet au 1er janvier 2024 et sera révisable autant que nécessaire pour tenir compte de l'évolution de la maturité des organisations achats du GHT et des missions des délégataires. Elle est portée à la connaissance de la Commission Stratégique et opérationnelle (CSO) du GHT, ainsi qu'au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

La Directrice par intérim de l'établissement support peut à tout moment retirer la présente délégation aux délégataires désignées.

### Article 7

Cette décision est notifiée aux délégataires, et sera communiquée :

- au Directeur l'EPSM du Finistère SUD
- au Directeur des Achats du GHT Union Hospitalière de Cornouaille et insérée dans le registre des décisions de l'Etablissement support.

Fait à Quimper, le 6/12/2023

Signatures :

Sandra MILIN  
**Signé**  
Directrice par intérim  
CH de Cornouaille  
Etablissement support du GHT

M. Noël VANDERSTOCK  
**Signé**  
Directeur Adjoint  
EPSM du Finistère Sud  
Etablissement Partie du GHT

Madame Katell HENAFF  
**Signé**  
Ingénieur Hospitalier  
EPSM du Finistère Sud  
Etablissement Partie du GHT



**Direction des Ressources Humaines, des Relations  
Sociales,  
des Affaires Médicales et du Système d'Information**

Quimper, le 14 février 2024

Tel 02 98 98 66 05 – Fax 02 98 98 67 21

E-mail : [SecretariatDRH@epsm-quimper.fr](mailto:SecretariatDRH@epsm-quimper.fr)

**DECISION D'OUVERTURE DE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS**

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale du Finistère Sud de QUIMPER (29),

- Vu le code général de la fonction publique
- Vu le code de la santé publique,
- Vu le décret n°2018 – 731 du 21 août 2018 portant dispositions statutaires communes à certains corps de catégorie A de la fonction publique hospitalière à caractère socio-éducatif

**DECIDE**

Article 1 : Un concours sur titres est organisé par l'Etablissement Public de Santé Mentale du Finistère Sud de QUIMPER (29) afin de pourvoir UN poste d'éducateur de jeunes enfants.

Article 2 : Peuvent être admis à concourir, les candidats remplissant les conditions suivantes :

- Etre titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ou aux titulaires d'un titre ou diplôme reconnu équivalent dans les conditions prévues par le décret n°2007-196 du 13 février 2007
- jouir de leurs droits civiques
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction

Article 3 : Les demandes d'admission à concourir doivent parvenir au plus tard le 15 mars 2024 à :

**EPSM du Finistère Sud**  
DRH RS  
CS 16003  
29107 QUIMPER CEDEX

A l'appui de sa demande, le candidat doit joindre les pièces suivantes :

1. Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre ;
2. Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
3. Les titres de formation, certifications et équivalences, notamment ceux requis pour le concours concerné aux articles 4 des décrets du 4 février 2014 susvisé, dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;
4. Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;
5. Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
6. Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé
7. Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2 demandé par l'employeur).

La date prévisible du concours est fixée au 18 avril 2024.

La présente décision est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de 2 mois.

Pour le Directeur et par délégation,  
Le Directeur adjoint

**signé**

**Pierre DOUZILLE**

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud  
Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Sud Bretagne

Vu le code de la Santé Publique et notamment ses articles L 6132-1, L 6132-3, L 6143-7 et D 6143-33 et suivants,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,  
Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, notamment son article 107,  
Vu le Code de la Commande Publique entré en vigueur le 1er avril 2019 et ses annexes

Vu les Textes européens en vigueur :

- Directive 2014/23/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur l'attribution de contrats de concession
- Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE

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 la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Sud Bretagne » (GHT) en date du 27 juin 2016,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 01 juillet 2016, fixant la composition du Groupement Hospitalier de Territoire Sud Bretagne,

Vu la décision du Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 24 août 2016, portant approbation de la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Sud Bretagne,

Vu la désignation du CH de Bretagne Sud en qualité d'établissement support du GHT par décision du Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 24 août 2016,

Vu la décision 2017/26 du Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 4 juillet 2017 portant création du Groupe Hospitalier Bretagne Sud,

Vu l'arrêté de la Directrice Générale du centre national de gestion, en date du 21 juin 2023, désignant Monsieur Jean-Christophe PHELEP en qualité de Directeur du Groupe Hospitalier Bretagne Sud à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023,

Vu les conventions de mise à disposition de personnel conclues entre le Groupe Hospitalier Bretagne Sud et l'Etablissement Public de Santé Mentale Sud Bretagne - CH Charcot,

**DÉCIDE**

**Article 1. Délégations générales et gardes de direction**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, délégation générale est donnée à Monsieur Yannick HEULOT, Directeur Général Adjoint et directeur délégué de l'hôpital du Scorff, et en son absence à Madame Anne-Cécile PICHARD, Secrétaire Générale et Directrice déléguée de l'hôpital de Quimperlé, à l'effet de signer les décisions et actes de toute nature concernant le fonctionnement administratif et financier du Groupe Hospitalier Bretagne Sud.

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, à l'évolution de la carrière ou à la rémunération. Sont également visées les décisions de suspension à titre conservatoire de l'ensemble des personnels médicaux et non médicaux.

Le champ de cette délégation vise également l'ensemble des matières déléguées aux directeurs adjoints et énumérées aux articles 2 et suivants de la présente délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint du Directeur Général Adjoint et de la Secrétaire Générale, délégation générale est donnée au directeur de garde à l'effet de signer les décisions et actes de toute nature concernant le fonctionnement administratif et financier du Groupe Hospitalier Bretagne Sud.

Participent au tour de garde:

Monsieur Maxime BLANDIN, Directeur du pôle hébergement de Quimperlé/Moëlan sur mer/ Le Faouët

Madame Nathalie BOUATTOURA, Directrice des ressources humaines

Monsieur José CALLOCH, Directeur des Achats, travaux et du patrimoine

Madame Anita GARCIA, Coordinatrice générale des soins

Monsieur Yannick HEULOT, Directeur Général Adjoint et directeur délégué de l'hôpital du Scorff

Monsieur Damien JEAN, Coordonnateur de la politique gériatrique territoriale, Directeur du pôle hébergement de Ploemeur, Hennebont et Riantec  
Madame Nathalie LE FRIEC, Directrice de la clientèle, des parcours patients, des relations avec les usagers et de la communication,  
Madame Véronique LESCOP, Coordonnatrice des instituts de formation des professionnels de santé et du Centre de Simulation en Santé,  
Monsieur Jacques MARTIN, Cadre supérieur de santé faisant fonction de Directeur des soins,  
Monsieur Jérôme MEUNIER, Coordonnateur du pôle affaires financières, délégation de gestion et système d'information  
Madame Mailys MOUGINOT JEMAIN, Directrice de la qualité et de la gestion des risques  
Madame Fabienne ORY BALLUAIS, Directrice des affaires et coopérations médicales, de la recherche clinique,  
Madame Anne-Cécile PICHARD, Secrétaire Générale et Directrice déléguée de l'hôpital de Quimperlé  
Monsieur Eric ROUSSEL, Coordonnateur du pôle ressources humaines,

Délégation permanente est donnée à Madame Stéphanie CLEMENT, attachée d'administration, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud les mains courantes et dépôts de plainte enregistrés par les forces de police ou de gendarmerie.

<b>Article 2. Etat civil</b>
------------------------------

Délégation permanente est donnée à Madame Marina BERTHELOT, adjoint administratif, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud le registre d'état civil des actes de décès de la commune du Faouët.  
Délégation permanente est donnée à Madame Aurélie BALOUIN, adjoint des cadres, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud le registre d'état civil des actes de décès des communes de Quimperlé et de Moëlan-sur-Mer.

Délégation permanente est donnée à Madame Amélie BENOIT, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud le registre d'état civil des actes de décès de la commune de Ploemeur.

Délégation permanente est donnée à Madame Monique CHAPRON, adjoint des cadres, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud le registre d'état civil des actes de décès de la commune de Hennebont.

Délégation permanente est donnée à Madame Françoise DURAND, adjoint des cadres, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud le registre d'état civil des actes de décès de la commune de Riantec.

Délégation permanente est donnée à Mesdames Véronique WELTER et Marie-Luce CHAPELAIN, adjointes administratives, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud le registre d'état civil des naissances et actes de décès de la commune de Lorient.

<b>Article 3. Pole Hébergement</b>
------------------------------------

**Article 3-1 : Pôle hébergement de Riantec, Kerlivio, Kerbernes, la Colline**

Délégation permanente est donnée à Monsieur Damien JEAN, Coordonnateur de la politique gériatrique territoriale, Directeur du pôle hébergement de Ploemeur, Hennebont et Riantec, et en son absence à Monsieur Maxime BLANDIN, Directeur du pôle hébergement de Quimperlé/Moëlan sur mer/ Le Faouët, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud :

- Tout document visant le maintien ou le retour de l'ordre public au sein des sites (sécurité, salubrité et tranquillité),
- Tout document relatif aux formalités liées à l'état civil dont les transports de corps avant mise en bière,
- Tout document relatif aux relations aux usagers et partenaires extérieurs dans le respect des procédures internes au GHBS,
- Les actes et pièces comptables de recettes dans le cadre des crédits autorisés aux EPRD annexes B, E et N,
- Les contrats de séjours, règlements de fonctionnement en EHPAD/USLD et les contrats de prise en charge par le SSIAD,
- Les courriers d'ordre général,
- Les courriers relatifs aux plaintes des usagers,
- Les notes d'information,
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant des sites relevant de sa responsabilité,
- Les conventions avec les associations propres à chacun des sites d'hébergement regroupant des bénévoles locaux et des familles de résidents.
- Tout document relatif à la gestion de la politique gériatrique

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Monsieur Damien JEAN et de Monsieur Maxime BLANDIN, délégation est donnée à Madame Amélie BENOIT, attachée d'administration hospitalière, et en cas d'empêchement ou d'absence de Madame Amélie BENOIT, à Madame Françoise DURAND, adjoint des cadres, à l'effet de signer les pièces administratives relevant de la gestion administrative des résidents. Le champ de la délégation de Madame Françoise DURAND est limité au ressort du site de Riantec.

▪ **S'agissant de la coordination territoriale de la politique gériatrique :**

Délégation permanente est donnée à Monsieur Damien JEAN, et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Damien JEAN, à Monsieur Maxime BLANDIN.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Monsieur Damien JEAN et de Monsieur Maxime BLANDIN, délégation est donnée à Madame Amélie BENOIT, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les contrats de séjour en hébergement permanent et temporaire et en accueil de jour, les règlements intérieurs ainsi que les courriers d'information et de transmission.

Délégation permanente est donnée à Madame Amélie BENOIT, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les actes et pièces comptables de recettes et de dépenses dans le cadre des crédits autorisés aux EPRD annexes relevant de la gestion administrative des résidents.

**Article 3-2 : Pôle hébergement de Bois Joly, Le Faouët, Moëlan**

Délégation permanente est donnée à Monsieur Maxime BLANDIN, Directeur du pôle hébergement de Quimperlé/Moëlan sur mer/ Le Faouët et en son absence à Monsieur Damien JEAN, Directeur du pôle hébergement de Ploemeur, Hennebont et Riantec à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud :

- Tout document visant le maintien ou le retour de l'ordre public au sein des sites gériatriques (sécurité, salubrité et tranquillité)
- Tout document relatif aux formalités liées à l'état civil dont les transports de corps avant mise en bière,
- Tout document relatif aux relations aux usagers et partenaires extérieurs dans le respect des procédures internes au GHBS,
- Les actes et pièces comptables de recettes dans le cadre des crédits autorisés aux EPRD annexes B, E et N,
- Les contrats de séjours et règlements intérieurs,
- Les courriers d'ordre général,
- Les courriers relatifs aux plaintes des usagers,
- Les notes d'information,
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant des sites relevant de sa responsabilité,
- Les conventions avec les associations propres à chacun des sites d'hébergement regroupant des bénévoles locaux et des familles de résidents
- Tout document relatif à la gestion de la politique gériatrique

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Monsieur Damien JEAN et de Monsieur Maxime BLANDIN, délégation est donnée à Madame Amélie BENOIT, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les pièces administratives relevant des sites précités dans le présent article dans les mêmes conditions.

<b>Article 4. Sites de La Villeneuve et Kerglanchar</b>
---

Délégation permanente est donnée à Madame Anne-Cécile PICHARD, Secrétaire Générale et Directrice déléguée de l'hôpital de Quimperlé, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud :

- Les arrêtés, décisions et actes administratifs de toute nature ressortissant aux attributions du CSAPA et du CPP/CPEF
- Les actes et pièces comptables de recettes dans le cadre des crédits autorisés aux EPRD annexe P
- Tout document visant le maintien ou le retour de l'ordre public au sein des sites (sécurité, salubrité et tranquillité),
- Tout document relatif aux formalités liées à l'état civil dont les transports de corps avant mise en bière,
- Tout document relatif aux relations aux usagers et partenaires extérieurs dans le respect des procédures internes au GHBS,
- Les courriers d'ordre général,
- Les courriers relatifs aux plaintes des usagers,
- Les notes d'information,
- Les conventions avec les associations propres à chacun des sites d'hébergement regroupant des bénévoles locaux et des familles de résidents,
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant des sites relevant de sa responsabilité.

**Article 5. Politique de santé mentale**

Délégation permanente est donnée à Madame Anne-Cécile PICHARD, Secrétaire Générale et Directrice déléguée de l'hôpital de Quimperlé, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud :

Les arrêtés, décisions et actes administratifs de toute nature relevant du domaine de la psychiatrie et de la santé mentale et notamment :

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,

Les procédures de mise sous protection judiciaire,

Les ordres de mission délivrés dans le cadre de la sectorisation,

Les conventions concernant les activités thérapeutiques et les séjours thérapeutiques,

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Cécile PICHARD, délégation est donnée au directeur participant au tour de garde conformément à l'article 1, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud les arrêtés, décisions et actes administratifs de toute nature relevant du domaine de la psychiatrie et de la santé mentale et notamment ceux énumérés au présent article.

Délégation permanente est donnée à :

- Madame Aurélie BALOUIN, adjoint des cadres,
- Madame Edith CELIN, adjointe administrative/gestionnaire GAP,
- Madame Stéphanie ISBERT, aide-soignante/gestionnaire GAP,
- Monsieur Thomas LIBOUBAN, cadre supérieur de santé,
- Monsieur Matthieu WERNER, cadre de santé,
- Madame Karine BUELENS, cadre de santé,
- Madame Véronique GUEGAN, cadre de santé

à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud les documents relatifs au dépôt et retrait des biens et valeurs au coffre.

En cas d'absence ou d'empêchement des personnes ci-dessus nommées, délégation est donnée aux cadres de santé de garde énumérés à l'article 4.

**Article 6. Garde des cadres de santé sur les sites de La Villeneuve, Kerglanchar, Bois Joly et Moëlan**

Du lundi au vendredi, délégation de signature pour les sites de La Villeneuve, Kerglanchar, Bois Joly et Moëlan est donnée à :

- Madame Anne-Marie BELLIARD, cadre de santé
- Madame Karine BRIAND, cadre de santé
- Madame Karine BUELENS, cadre de santé
- Madame Stéphanie DAUFFIN, cadre de santé
- Madame Julie THORON, Cadre de santé
- Madame Florence EDELLI, cadre de santé
- Madame Véronique-GUEGAN, cadre de santé
- Madame Florence GILLET ROBILLARD, cadre de santé
- Madame Sandrine JACQUART, faisant fonction de cadre de Santé
- Madame Florence JANOT, faisant fonction de cadre de santé
- Madame Aude LAFOSSE, cadre supérieur de santé
- Madame Valérie LE TROHERE KERYHUEL, cadre supérieur de santé
- Monsieur Anthony LE GOFF, cadre supérieur de santé
- Madame Nathalie LE GUERNEVE, cadre de santé
- Monsieur Thomas LIBOUBAN, cadre supérieur de santé
- Madame Lydia MOSSINO, faisant fonction de cadre de santé
- Madame Hélène QUENTEL, faisant fonction de cadre de santé
- Madame Mireille RIVALAN, cadre de santé
- Madame Patricia ROLLAND, cadre de santé
- Monsieur Mathieu WERNER, cadre de santé

A l'effet de signer, en cas d'empêchement ou d'absence de Madame Anne-Cécile PICHARD, Directrice déléguée, et au nom du Directeur Général, le feuillet autorisant le 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 Quimperlé ou de Moëlan sur Mer pour les patients ou résidents décédés dans l'ensemble de l'établissement.

Délégation de signature dans le cadre de la garde des cadres de santé, organisée au sein de l'établissement (les samedis, dimanches et jours fériés) est donnée aux cadres énumérés ci-dessus, à l'effet de signer, en cas d'empêchement ou d'absence de Madame Anne-Cécile PICHARD, Directrice déléguée, et au nom du Directeur Général, le feuillet autorisant

le 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 Quimperlé ou de Moëlan-sur-Mer.

Ces délégations sont assorties de l'obligation pour les titulaires de rendre compte des opérations réalisées ainsi que de toute difficulté sérieuse, avérée, prévisionnelle ou pressentie et de toute situation particulière rencontrée dans son exercice à l'autorité délégante.

**Article 7. Délégation particulière à la Direction de la Qualité, Gestion des Risques**

Délégation permanente est donnée à Madame Maïlys MOUGINOT JEMAIN, Directrice en charge de la qualité et de la gestion des risques, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud

- Toutes les décisions afférentes à la procédure de certification,
- Les arrêtés, décisions et actes administratifs relevant de la prévention, de l'évaluation et de la gestion des risques de toute nature ressortissant aux attributions de la Direction de la Qualité, de la Gestion des Risques,
- Tous les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement de cette direction fonctionnelle,
- Les déclarations obligatoires aux autorités sanitaires dans le domaine des vigilances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Maïlys MOUGINOT JEMAIN, délégation est donnée à Madame Anita GARCIA, Coordinatrice générale des soins, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud, les documents précités ressortissant aux attributions de la Direction de la qualité et de la gestion des risques.

**Article 8. Délégation particulière à la Direction des Affaires Financières et du Dialogue de Gestion (DAFCG)**

Délégation permanente est donnée à Monsieur Jérôme MEUNIER, Coordinateur du pôle affaires financières, délégation de gestion et système d'information, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud,

- Les ordres de virement de crédits quel qu'en soit le montant,
- Tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son domaine fonctionnel,
- Tous les courriers relatifs aux opérations d'emprunt et aux contrats de crédit-bail hors les conventions elles-mêmes,
- Les bordereaux et mandats de dépenses dans le cadre des crédits autorisés à l'EPRD principal (CRP et tableau de financement) et aux EPRD annexes,
- Les actes de poursuite,
- Les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- Tous les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement de cette direction fonctionnelle,
- Les courriers, actes juridiques et de poursuite résultant des contentieux de la tarification

Sont visés par ailleurs, l'engagement et la liquidation des dépenses suivantes dans la limite des crédits autorisés :

DÉSIGNATION DES COMPTES	
TITRE II	CHARGES D'EXPLOITATION A CARACTÈRE MÉDICAL
6032	Variation des stocks
TITRE III	CHARGES D'EXPLOITATION A CARACTÈRE HOTELIER ET GÉNÉRAL
6032	Variation des stocks
627	Commissions
654	Créances irrécouvrables
657 hors DSI	Subventions
658	Charges diverses de gestion courante
TITRE IV hors 672.18 / 28 / 38	

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme MEUNIER, délégation est donnée à :

- Madame Myriam GAUTIER, responsable budgétaire et financière,
- Madame Myriam LE PISSART, responsable budgétaire et financière,
- Madame Amélie COSTIOU, responsable budgétaire et financière,
- Madame Véronique CARUSO-GUELLEC, responsable budgétaire et financière,

à l'effet de signer les pièces comptables de liquidation de recettes et d'ordonnancement des dépenses du compte de résultat principal, du tableau de financement et des comptes de résultats annexes.

Délégation permanente est donnée à Monsieur Jérôme MEUNIER, Coordonnateur du pôle affaires financières, délégation de gestion et système d'information, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud :

Les décisions et courriers entrant dans le champ des compétences qui lui sont attribuées en matière de recettes et de gestion des processus de facturation, y compris les poursuites éventuelles,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme MEUNIER, délégation de signature est donnée à :

- Madame Françoise DURAND, adjoint des cadres hospitaliers pour le site de Riantec
- Madame Aurélie BALOUIN, adjoint des cadres hospitaliers pour les sites de Quimperlé

à l'effet de signer les actes relevant des recettes et de la gestion des processus de facturation, y compris les poursuites éventuelles.

Ces délégations sont attribuées avec obligation pour les cadres d'en faire retour au directeur adjoint et dans la limite des crédits ouverts.

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme MEUNIER, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie LE FRIEC, Directeur de la clientèle, des parcours patients, des relations avec les usagers et Communication à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud, les actes de toute nature ressortissant aux attributions de la Direction des affaires financières et du dialogue de gestion pour ce qui concerne les recettes et la gestion des processus de facturation, y compris les poursuites éventuelles.

#### **Article 9. Délégation particulière à la Direction des Systèmes d'Information (DSI)**

Délégation permanente est donnée à Monsieur Christian JOANNIC, Directeur territorial des systèmes d'information, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud :

- Les bons de commande (dépenses d'exploitation et d'investissement),
- Les certificats de conformité des quantités livrées et facturées,
- Les lettres de notification, ordres de service, toutes décisions, attestations, correspondances et tous certificats et documents relatifs à l'exécution des marchés publics,
- Les contrats de maintenance, d'assistance informatique et d'abonnement ainsi que leurs actes modificatifs,
- Les conventions de prestation de services
- Les courriers d'ordre général
- Les actes attestant des opérations de vérification et d'admission (attestation d'intervention et de service fait, vérification d'aptitude et de service régulier, procès-verbal de réception ou d'admission),

Les bénéficiaires et conditions de délégation de signature relatifs aux segments d'achat NTIC et système d'information sont définis aux articles 15 à 15-3.

La prise en compte des équipements de la classe 2 dans les inventaires se fera sous la responsabilité du Directeur Général.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian JOANNIC, délégation est donnée à Monsieur Jérôme MEUNIER, Coordonnateur du pôle affaires financières, délégation de gestion et système d'information.

En cas d'absence concomitante de Messieurs JOANNIC et MEUNIER, délégation est donnée à Madame Anne-Cécile PICHARD, Secrétaire Générale, dans les mêmes conditions.

#### **Article 10. Délégation particulière à la Direction des Ressources Humaines (DRH)**

Délégation permanente est donnée à Madame Nathalie BOUATTOURA, Directrice des ressources humaines et Monsieur Eric ROUSSEL, coordonnateur du pôle ressources humaines, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud les arrêtés, contrats et actes administratifs de toute nature, ressortissant aux attributions de cette direction fonctionnelle.

Cette délégation vise notamment la signature des documents suivants :

- Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- Les modifications de l'effectif théorique,
- Les décisions individuelles,
- Les fiches d'affectations des personnels non médicaux,
- Les documents relatifs aux recrutements et concours,
- Les contrats de travail,
- Les documents relatifs au déroulé des carrières des personnels non médicaux (avancement, titularisation, notation...),
- Les actes et documents nécessaires à la gestion des instances et aux opérations disciplinaires,
- Les correspondances avec les agents concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- Les documents relatifs au temps de travail des personnels non médicaux et notamment les validations d'ouverture de Compte Epargne Temps (CET) et de paiement des heures supplémentaires,
- Toute correspondance avec les Directions des ressources humaines des autres établissements,
- Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- Les correspondances avec les autorités de justice et les juridictions pour le contentieux intéressant ce domaine fonctionnel,
- Toute correspondance liée à la retraite des agents et aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- Les correspondances avec les organismes de formation,
- Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés publics avec les organismes de formation,
- Les conventions de stage,
- La validation des droits à formation des personnels non médicaux,
- Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- Les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- Tous les documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux,
- Tous les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels,
- Les conventions de prestation passées avec des intervenants extérieurs,
- Les conventions de mise à disposition de personnel non médical,
- La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- Les ordres de mission pour formation des agents ou autres déplacements professionnels à titre permanent ou ponctuel,
- Les convocations aux réunions portant sur les missions de la direction,
- Tous les documents relatifs à la rémunération des personnels et notamment les courriers, les attestations de salaires, les duplicatas de bulletins de salaire et les oppositions sur salaire,
- Les documents nécessaires à la gestion, à l'organisation du travail et au fonctionnement général de la direction,
- Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Sont exclus de la délégation de signature :

- Les arrêtés portant sanctions disciplinaires pouvant être infligées avec ou sans intervention du Conseil de discipline,

Sont visées par ailleurs, les pièces administratives relatives à l'engagement et à la liquidation des dépenses suivantes du budget principal et des budgets annexes, dans la limite des crédits autorisés

DÉSIGNATION DES COMPTES	
<b>TITRE 1</b>	<b>CHARGES D'EXPLOITATION RELATIVES AU PERSONNEL</b>
621.11/13/14	Personnel extérieur à l'établissement (administratif, hôtelier, paramédical, intérim médical))
621.81/82/83/84	Autres personnels extérieurs
631.11/12	Taxes sur salaires du personnel médical et non médical
633	Impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)
633.31	Formation médicale continue
64	Charges de personnel
<b>TITRE 3</b>	<b>CHARGES D'EXPLOITATION A CARACTERE HOTELIER ET GENERAL</b>
616.7	Assurance capital - décès (titulaires)
616.81	Assurance maladie –maternité – accident du travail
616.881	Assurance décès internes
622.82	Autres rémunérations et honoraires.
625.11/625.12	Voyages et déplacements du personnel non médical et médical
625.51/53	Frais de déménagement du personnel
<b>TITRE 4</b>	



En cas d'absence ou empêchement concomitant de Madame Nathalie BOUATTOURA et Monsieur Eric ROUSSEL, délégation de signature est donnée à :

- Madame Pascale GLEONEC, attachée d'administration hospitalière,
- Madame Gaëlle MORTELETTE, attachée d'administration hospitalière,
- Monsieur Loïc PERON, cadre supérieur de santé,
- Monsieur Cyrille BENARD, cadre de santé

à l'effet de signer tous les documents, contrats et actes administratifs de toute nature relevant du présent article dans les mêmes conditions.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Madame Nathalie BOUATTOURA et Monsieur Eric ROUSSEL, délégation de signature est donnée à Madame Pascale GLEONEC, Madame Gaëlle MORTELETTE, Monsieur Loïc PERON et Monsieur Cyrille BENARD pour les comptes 633-31, 625-11/625-12, 647-13.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Madame Nathalie BOUATTOURA et Monsieur Eric ROUSSEL, délégation de signature est également donnée à :

- Madame Sylvie FRIANT, adjoint des cadres hospitaliers,
- Madame Alexia BESNIER, adjoint des cadres hospitaliers,

à l'effet de signer les attestations de salaires, les duplicatas de bulletins de salaire et les oppositions sur salaire.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Madame Nathalie BOUATTOURA et Monsieur Eric ROUSSEL, délégation de signature est également donnée à :

- Madame Malha MOKRANI, adjoint des cadres hospitaliers,
- Monsieur Christophe ROUSSEL, adjoint des cadres hospitaliers,
- Madame Françoise ANCEAUX, adjoint des cadres hospitaliers,

à l'effet de signer les correspondances courantes relevant de la protection sociale et de la carrière (courriers, attestations, convocations, feuilles de prise en charge).

- Madame Séverine ESCOLAN, adjoint des cadres hospitaliers,

à l'effet de signer les correspondances courantes relevant du maintien dans l'emploi et temps partiel thérapeutiques (courriers, attestations, convocations).

Les bénéficiaires et conditions de délégation de signature relatifs aux segments d'achat de formation continue des professionnels de santé sont définis aux articles 15 à 15-3.

**Article 11. Délégation particulière à la Direction de la Clientèle, des Parcours patients, des Relations avec les Usagers et de la Communication (DCPPRUC)**

Délégation permanente est donnée à Madame Nathalie LE FRIEC, Directeur de la clientèle, des parcours patients, des relations avec les usagers et de la communication, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud,

- Les courriers relatifs aux plaintes, aux contentieux et à la Commission des usagers,
- Les documents relatifs à la transmission des extraits de dossiers médicaux à la demande des patients ou de leurs ayants droit,
- Les courriers à l'ensemble des associations intervenant à quelque titre que ce soit au sein de l'établissement,
- Les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement de la direction,
- Les conventions avec les associations partenaires,
- Les actes et documents relatifs au Centre Médico Sportif (CMS) de Bretagne Sud et aux liens Ville/Hôpital
- Les documents nécessaires à la gestion, à l'organisation du travail et au fonctionnement général de cette direction fonctionnelle,

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie LE FRIEC, délégation de signature est donnée à :

- Madame Aurélie BALOUIN, adjoint des cadres hospitaliers pour les sites de Quimperlé
- Madame Dominique PADELLEC, adjoint des cadres hospitaliers pour les sites de Lorient

à l'effet de signer les actes relevant de la gestion administrative des patients, les courriers d'information et de transmission.

Ces délégations sont attribuées avec obligation pour les cadres d'en faire retour au directeur adjoint et dans la limite des crédits ouverts.

En cas d'absence de Madame Nathalie LE FRIEC, délégation est donnée à Madame Anita GARCIA, Coordinatrice générale des soins à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud les courriers,

arrêtés, décisions, contrats et actes administratifs de toute nature ressortissant aux attributions de la Direction de la clientèle, des parcours patients et des relations avec les usagers dans les conditions du présent article.

▪ **S'agissant du Centre de documentation et du domaine fonctionnel de la communication**

Délégation permanente est donnée à Madame Nathalie LE FRIEC, Directrice de la communication et du centre de documentation, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud les décisions, contrats et actes administratifs de toute nature ressortissant aux attributions de la Direction de la communication et du centre de documentation.

Sont visés par ailleurs, l'engagement et la liquidation des dépenses suivantes dans la limite des crédits autorisés :

DÉSIGNATION DES COMPTES	
TITRE 3	CHARGES D'EXPLOITATION A CARACTERE HOTELIER ET GENERAL
618.1	Documentation générale
618.3	Documentation technique
623.3	Foires et expositions
623.6	Brochures et dépliant
623.7	Publications
623.8	Divers
623.11	Annonces et insertions
657.831	Autres subventions

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie LE FRIEC, délégation est donnée à Madame Jocelyne PIGNOT, Technicien supérieur hospitalier, afin de signer les bons de commandes relevant du centre de documentation, n'excédant pas 2 000 euros et sous réserve que les comptes soient approvisionnés en conséquence.

**Article 12. Délégation particulière à la Direction des Affaires Médicales (DAM)**

Délégation permanente est donnée à Madame Fabienne ORY BALLUAIS, Directrice des affaires et coopérations médicales, de la recherche clinique, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud,

- Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- Les contrats des remplaçants et les décisions de recrutement des internes et faisant fonction d'internes,
- Les correspondances avec les agences d'intérim,
- Les tableaux de service prévisionnels et définitifs,
- Les tableaux de garde,
- Les états de frais de transport et les ordres de mission des personnels médicaux, permanents et non permanents,
- Les correspondances avec les médecins et internes concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- Les contrats individuels de temps de travail additionnels,
- Les contrats d'engagement de servir,
- Les conventions de mise à disposition de personnel médical,
- Les contrats, décisions et actes relatifs à l'activité libérale des praticiens du GHBS et à l'activité de la Commission d'Activité Libérale (CAL),
- Toute correspondance avec les directions des affaires médicales des autres établissements,
- Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- Les formulaires et correspondances liés à la retraite des praticiens,
- Les convocations aux réunions des comités Développement professionnel continu et Formation médicale continue,
- Les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement de la direction,
- Les arrêtés, décisions et actes administratifs de toute nature ressortissant aux attributions du Centre de Simulation en Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne ORY BALLUAIS, délégation est donnée à Monsieur Philippe SEUX et Monsieur Antoine SCHUSTER, attachés d'administration hospitalière, à l'effet de signer les pièces administratives relevant du présent article dans les mêmes conditions.

Les bénéficiaires et conditions de délégation de signature relatifs aux segments d'achat de formation continue des professionnels de santé sont définis aux articles 15 à 15-3.

**Article 13. Délégation particulière à la Direction des Travaux et du Patrimoine (DTP)**

Délégation permanente est donnée à Monsieur José CALLOCH, Directeur des Achats, des fonctions logistiques, hôtelières travaux et du patrimoine, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud,

- Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics relevant de son domaine d'attribution,
- Les bons de commande passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés publics,
- Les pièces constitutives des contrats de travaux situés en dehors du périmètre des marchés publics et les avenants aux marchés publics de travaux,
- Les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des services techniques,
- Les notes de service, les correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de cette direction fonctionnelle,
- Tout document relatif à l'organisation et au fonctionnement de cette direction fonctionnelle,
- Les documents relatifs à la passation et à l'exécution des contrats ayant pour objet des travaux, fournitures et prestations de services,
- Tous les documents relatifs à des actions en justice concernant son périmètre fonctionnel,
- Tout document relatif aux commissions de sécurité,
- Les certificats administratifs relatifs au retrait des véhicules gênant l'accès ou la circulation.
- Les baux immobiliers et tous les documents relatifs à la gestion des immeubles loués.

Sont notamment concernés l'engagement et la liquidation des dépenses suivantes au tableau de financement et comptes de résultats principal et annexes, dans la limite des crédits autorisés :

DÉSIGNATION DES COMPTES	
<b>TITRE II</b>	<b>TABLEAU DE FINANCEMENT - IMMOBILISATIONS</b>
211/212	Terrains / Agencements et aménagements de terrains
213.1	Construction sur sol propre Bâtiments
213.511 à 213.518	Bâtiments hospitaliers IGAAC (services techniques) sauf 213.512 Matériel téléphonique et 213.5182 Réseaux informatiques
213.541 à 213.548	Bâtiments des USLD/autres relevant du L 312-1 du CASF IGAAC (services techniques) sauf 213.542 Matériel téléphonique et 213.5482 Réseaux informatiques
214.55	Construction sur sol d'autrui IGAAC des écoles sauf 214.552 Matériel téléphonique et 214.5582 Réseaux informatiques
238	Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations corporelles
<b>TITRE III</b>	<b>COMPTES DE RESULTAT- CHARGES D'EXPLOITATION A CARACTÈRE</b>
<b>HOTELIER ET GÉNÉRAL</b>	
602.614	Fuel
606.11/12/13	Fournitures non stockables (eau, énergie, chauffage)
606.23	Fournitures d'ateliers
606.2622	Petits matériels et outillages de jardin
606.2628	Petits matériels et outillages Divers (garage)
61322	Locations immobilières
613.2522	Location équipements non médicaux
614	Charges locatives et de copropriété
615.221/22/23	Entretien et réparations sur biens immobiliers (jardins, bâtiments et voies et réseaux)
615.251	Entretien et réparations sur biens mobiliers matériel et outillage
615.2683	Maintenance du matériel non médical
615.58	Entretien et réparations autres matériels et outillages
616.2	Assurance obligatoire dommage-construction
622.81	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires
628.82	Autres prestations de services
<b>TITRE IV</b>	<b>COMPTES DE RESULTAT- DONT CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>
672.3	Charges sur exercices antérieurs à caractère hôtelier et général

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José CALLOCH, délégation est donnée à

- Monsieur Jean Baptiste LEIZOUR, Ingénieur hospitalier,
- Madame Perrine MARGOTTAT, Ingénieur hospitalier
- Mme Elen BEUDIN, Attachée d'administration Hospitalière,

À l'effet de signer, au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud, les pièces administratives relevant du présent article dans les mêmes conditions.

Concernant les segments d'achat ingénierie du bâtiment (comptes d'investissement et d'exploitation), les bénéficiaires et conditions de cette délégation de signature sont définis aux articles 15 à 15-3.

Délégation permanente est également donnée à Monsieur José CALLOCH, en matière de sécurité des biens et des personnes et notamment à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud, les certificats administratifs relatifs au retrait des véhicules gênant l'accès ou la circulation sur les sites du Groupe Hospitalier Bretagne Sud.

Délégation permanente est donnée à Monsieur Yannick HEULOT et Madame Anne-Cécile PICHARD, en matière de sécurité des biens et des personnes sur leurs sites respectifs, et notamment à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud, les certificats administratifs relatifs au retrait des véhicules gênant l'accès ou la circulation.

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint de Monsieur José CALLOCH et du Directeur délégué de site, délégation est donnée en matière de sécurité des biens et des personnes et notamment à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud les certificats administratifs relatifs au retrait des véhicules gênant l'accès ou la circulation, à :

- Monsieur Laurent RUCKEBUSCH, Technicien Supérieur Hospitalier et chef de service sécurité incendie, sur le site du Scorff
- Monsieur Yannick HERVET, Ingénieur Hospitalier, sur les sites de Quimperlé, Le Faouët et Moëlan.
- Monsieur Christophe JAMBOU, Technicien Supérieur Hospitalier, sur le site du Faouët.
- Monsieur Diony DESHAYES, Technicien Supérieur Hospitalier, sur les sites de Port-Louis et Riantec.

<b>Article 14. Délégation particulière à la Direction des Soins (DS)</b>
--

Délégation permanente est donnée à Madame Anita GARCIA, Coordonnatrice générale des soins et à Monsieur Jacques MARTIN, cadre supérieur de santé faisant fonction de directeur des soins, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud,

- Les documents relatifs à la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques,
- Les fiches d'affectation du personnel soignant
- Les courriers nécessaires à la gestion et au fonctionnement de la coordination générale des soins,
- Les courriers et documents en lien avec les dossiers relatifs à l'éducation thérapeutique, ainsi qu'à la prévention et à la promotion de la santé,
- Les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement de cette direction fonctionnelle,
- Tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes pour l'ensemble des sites.

<b>Article 15. L'Institut de Formation des Professionnels de Santé (IFPS)</b>
---

Délégation est donnée à Madame Véronique LESCOP, Coordonnatrice de l'Institut de Formation des Professionnels de Santé et du centre Bretagne Sud Santé Simulation (B3S), à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud, dans le cadre de ses attributions réglementaires, les actes de toute nature relatifs au fonctionnement courant de l'IFPS.

Délégation est donnée à Madame Véronique LESCOP, Coordonnatrice de l'Institut de Formation des Professionnels de Santé et Directrice des Instituts de Formation en Soins Infirmiers, de Formation des Aides-Soignants et de Formation des Ambulanciers à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud, dans le cadre de ses attributions réglementaires, les actes de toute nature relatifs au fonctionnement courant des Instituts de Formation en Soins Infirmiers, de Formation des Aides-Soignants et de Formation des Ambulanciers.

Cette délégation recouvre notamment :

- Les dossiers de candidature des étudiants
- Les conventions de stage des étudiants de l'IFPS
- Les conventions de stage d'étudiants extérieurs en stage à l'IFPS et au B3S
- Les décisions de validation des résultats des examens et concours
- La validation des dossiers d'étudiants avant envoi au jury en vue de l'attribution d'un titre ou diplôme
- Les conventions de formation
- Les conventions de partenariat relatives au champ de la formation des professions de santé pour lequel les instituts sont autorisés
- Les actes et décisions ayant pour objet la suspension ou l'arrêt de la formation d'un étudiant
- Les actes et décisions ayant pour objet de prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre d'un étudiant
- Les devis liés à l'activité de formation continue de l'IFPS et du B3S

Cette délégation recouvre également les matières suivantes pour lesquelles, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique LESCOP, délégation est donnée à Monsieur Christian LE GOFF, cadre de santé, et en son absence ou empêchement à Madame Séverine RIVALLAN, cadre supérieur de santé, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud les pièces administratives ci-dessous énumérées dans les mêmes conditions:

- Les devis de financement extérieur des formations des étudiants
- Les courriers relatifs à la formation initiale ou continue à destination des étudiants ou des prestataires de formation
- Les contrats de travail des vacataires extérieurs
- La validation de l'engagement des dépenses des indemnités de stages et des frais de déplacement

Sont exclus de cette délégation :

- Les actes et décisions relatifs à la gestion de la carrière des agents de l'IFPS

<b>Article 16. Délégation particulière à la Direction des Achats, de la Logistique, du Développement Durable (DALDD)</b>
--

Délégation permanente est donnée à Monsieur José CALLOCH, Directeur des Achats, des fonctions logistiques, hôtelières travaux et du patrimoine, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du Groupe Hospitalier Bretagne Sud,

- Tout courrier, note de service ou d'information nécessaire au bon fonctionnement de cette direction fonctionnelle,
- Les documents relatifs à des contentieux intéressant son domaine fonctionnel,
- L'ensemble des pièces de marchés et avenants du Groupement hospitalier de territoire (GHT) relevant de son domaine de compétences :
  - Dossiers de consultations
  - Actes de passation
  - Notifications
  - Courriers aux candidats
  - Avenants de prolongation ou de transferts
  - Convention de groupement
  - Adhésion à des groupements de commandes ou à des centrales d'achat
  - Bons de commande (dépenses d'exploitation et d'investissement)
- Les contrats (maintenance, location...) et les conventions de prestations de service relevant de son domaine de compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José CALLOCH, délégation est donnée à Madame Sophie GRUEL, responsable territoriale des achats du GHT.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie GRUEL, délégation est donnée à Madame Véronique ODIC, contrôleur de gestion achats du GHT.

<b>Article 17. Fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Sud Bretagne</b>
--

**Article 17-1 : Segments d'achats du Groupe Hospitalier Bretagne Sud**

Segments d'achats relevant de la Direction des achats (consommables et équipements de soins, bureau et bureautique, hygiène et nettoyage, ingénierie biomédicale, biologie médicale, transports, services et relations publiques) :

Délégation permanente est donnée à Monsieur José CALLOCH pour signer tous les devis, bons de commandes et actes d'exécution des marchés des segments d'achat du GHBS.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José CALLOCH, délégation est donnée à Madame Sophie GRUEL, responsable territoriale des achats du GHT.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie GRUEL, délégation permanente est donnée à :

- Monsieur Eric DORE ingénieur restauration et responsable logistique
- Madame Christine DHYVERT, acheteur,
- Madame Hélène QUEINNEC, acheteur,
- Madame Véronique ODIC, acheteur,
- Monsieur Pascal HERVIOU, acheteur,
- Monsieur Damien LE TUTOUR, acheteur,

pour signer tous les devis, bons de commandes et actes d'exécution des marchés dans les mêmes conditions.

Délégation permanente est donnée à Monsieur Eric DORE, responsable logistique au sein de la Direction des achats et de la logistique, pour signer les commandes du magasin général de Quimperlé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric DORE, délégation est donnée à :

- Monsieur Jean Michel SINGUIN pour l'unité de Quimperlé,

Segments d'achats produits de santé (médicaments et dispositifs médicaux) :

Délégation permanente est donnée à Monsieur le Docteur Baptiste QUELENNEC, pharmacien gérant, pour signer tous les devis, bons de commandes et actes d'exécution des marchés relevant de son secteur d'intervention.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Baptiste QUELENNEC, délégation est donnée, dans les mêmes conditions et pour les mêmes matières, à :

- Monsieur le Docteur Alexandre CARIOU, pharmacien
- Madame le Docteur Elisabeth PALIERNE, pharmacien
- Monsieur le Docteur Benjamin REY-RUBIO, pharmacien
- Madame le Docteur Margaux ROBAIL, pharmacien

- S'agissant de la gestion des approvisionnements et de la signature des bons de commande associés

Délégation permanente est donnée à Monsieur le Docteur Baptiste QUELENNEC, pharmacien gérant. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Baptiste QUELENNEC, délégation est donnée, dans les mêmes conditions et pour les mêmes matières, à :

- Madame le Docteur Anissa ADOUM, pharmacien
- Madame le Docteur Camille BARBAZAN, pharmacien
- Monsieur le Docteur Philippe BRIAND, pharmacien
- Madame le Docteur Anne BROUARD LE BIHAN, pharmacien
- Madame le Docteur Anne BRUN-FITTON, pharmacien
- Monsieur le Docteur Alexandre CARIOU, pharmacien
- Monsieur le Docteur Daniel CAUET, pharmacien
- Madame le Docteur Catherine CHAUVET, pharmacien
- Madame le Docteur Aurélie CHEREL, pharmacien
- Monsieur le Docteur Clément HUBERT, pharmacien
- Madame le Docteur Christine LE GROGNEC, pharmacien
- Madame le Docteur Armelle LEVRON-GOUZERH, pharmacien
- Madame le Docteur Gaëlle MENARD, pharmacien
- Madame le Docteur Elisabeth PALIERNE, pharmacien
- Madame le Docteur Dominique PERRAUD DANIEL, pharmacien
- Monsieur le Docteur Benjamin REY-RUBIO, pharmacien
- Madame le Docteur Margaux ROBAIL, pharmacien

Segments d'achats ingénierie du bâtiment

Délégation permanente est donnée à Monsieur José CALLOCH, Directeur des Achats, des fonctions logistiques, hôtelières travaux et du patrimoine, pour signer tous les devis, bons de commandes et actes d'exécution des marchés relevant de son secteur d'intervention.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José CALLOCH, délégation est donnée à :

- Monsieur Jean Baptiste LEIZOUR, ingénieur hospitalier, dans la limite des crédits autorisés,
- Madame Perrine MARGOTTAT, ingénieur hospitalier, dans la limite des crédits autorisés,
- Monsieur Patrick GALLON, Technicien Supérieur Hospitalier, dans la limite des crédits autorisés,
- Monsieur Sylvain VACOSSIN, Technicien Supérieur Hospitalier, dans la limite des crédits autorisés,
- Monsieur Yannick HERVET, Ingénieur Hospitalier, dans la limite des crédits autorisés,
- Madame Elen BEUDIN, Attachée d'administration Hospitalière, dans la limite des crédits autorisés,
- Monsieur Laurent RUCKEBUSCH, Technicien Supérieur Hospitalier et chef de service sécurité incendie, dans la limite des crédits autorisés,

Des cartes plafonnées d'achats à débit immédiat nominatives sont attribuées pour des dépenses urgentes de faibles montants relevant de ces segments à :

- Monsieur Jérémy LE CADET, Technicien hospitalier
- Monsieur Sébastien COSTA, Technicien hospitalier
- Monsieur Diony DESHAYES, Technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Antoine CLERGEON Technicien hospitalier
- Monsieur Ronan ODIC, ouvrier principal

### Segments d'achats NTIC et système d'information

Délégation permanente est donnée à Monsieur Christian JOANNIC, Directeur territorial des systèmes d'information pour signer tous les devis, bons de commandes et actes d'exécution des marchés relevant des segments d'achats NTIC et système d'information.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian JOANNIC, délégation est donnée à Madame Anne-Cécile PICHARD, Secrétaire Générale, dans les mêmes conditions.

### Segments d'achats formation continue des professionnels de santé

Délégation permanente est donnée à Madame Nathalie BOUATTOURA, Directrice Coordinatrice des ressources humaines et Monsieur Eric ROUSSEL coordonnateur du pôle des ressources humaines, pour signer tous les devis, bons de commandes et actes d'exécution des marchés relevant de son secteur d'intervention (personnel non médical).

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Madame Nathalie BOUATTOURA et Monsieur Eric ROUSSEL, délégation est donnée à :

- Madame Pascale GLEONEC, attachée d'administration hospitalière,
- Madame Gaëlle MORTELETTE, attachée d'administration hospitalière,
- Monsieur Loïc PERON, cadre supérieur de santé,
- Monsieur Cyrille BENARD, cadre de santé

Délégation permanente est donnée à Madame Fabienne ORY-BALLUAIS, Directrice des affaires et coopérations médicales, de la recherche clinique, pour signer tous les devis, bons de commandes et actes d'exécution des marchés relevant de son secteur d'intervention (personnel médical).

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne ORY-BALLUAIS, délégation est donnée à Monsieur Philippe SEUX et Monsieur Antoine SCHUSTER, attachés d'administration hospitalière.

### **Article 17-2 : Segments d'achats de l'EPSM Sud Bretagne - CH Charcot**

Segments d'achats relevant de la direction des achats (consommables et équipements de soins, bureau et bureautique, hygiène et nettoyage, restauration, ingénierie biomédicale, biologie médicale, transports, services et relations publiques)  
:

Délégation permanente est donnée à Madame Juliette WASTIAUX, référent achat de l'EPSM, pour signer tous les actes de passation des marchés relatifs à son domaine de compétences et répondant à des besoins urgents, spécifiques et ponctuels de l'EPSM Sud Bretagne - CH Charcot d'un montant inférieur ou égal à 48 000 € TTC.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Juliette WASTIAUX, délégation est donnée à :

- Madame GUILLEMOT Fabienne, acheteur du GHT.

### Segments d'achats ingénierie du bâtiment

Délégation permanente est donnée à Madame Emmanuelle ANNIC, Directrice des travaux et services techniques de l'EPSM Sud Bretagne - CH Charcot, Monsieur José CALLOCH, Directeur des Achats, des fonctions logistiques, hôtelières travaux et du patrimoine du GHBS, Monsieur Yannick HERVET, Ingénieur Hospitalier au GHBS, Monsieur Antoine CLERGEON, Technicien hospitalier au GHBS, pour signer tous les actes de passation des marchés relatifs à son domaine de compétences et répondant à des besoins urgents, spécifiques et ponctuels de l'EPSM Sud Bretagne - CH Charcot d'un montant inférieur ou égal à 48 000 € TTC .

### Segments d'achats formation continue des professionnels de santé

Délégation permanente est donnée à Monsieur Florent VERSTAVEL, directeur adjoint chargé des ressources humaines et affaires médicales à l'EPSM Sud Bretagne - CH Charcot, pour signer tous les actes de passation des marchés relatifs à son domaine de compétences et répondant à des besoins urgents, spécifiques et ponctuels de l'EPSM Sud Bretagne - CH Charcot d'un montant inférieur ou égal à 30 000€ TTC.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Florent VERSTAVEL, délégation est donnée à Madame Lénaïg ESNAULT, attachée d'administration hospitalière à l'EPSM Sud Bretagne - CH Charcot.

### **Article 17-3 : Conditions relatives aux délégations sur les segments d'achat**

Dans le cadre de la délégation prévue aux articles 17-1 à 17-2, chacun en ce qui le concerne, fera précéder son prénom - grade et signature, de la mention :

"Pour le Directeur de l'établissement support et par délégation"

Ces délégations sont assorties :

- ✓ d'une part et a priori, d'une validation juridique par le directeur territorial des achats via la cellule des marchés ;
- ✓ d'autre part et a posteriori, de l'obligation pour les titulaires de rendre compte périodiquement de leur délégation, ainsi que de toute difficulté ou situation particulière rencontrée dans l'exercice de cette fonction.

- ✓ enfin, de l'obligation pour l'ensemble des acheteurs de démontrer, selon une procédure simplifiée relevant du directeur des achats, que pour les achats effectués en-dessous du seuil de déclenchement d'un marché public, ils ont :
  - fait publicité (obligatoirement à partir de 48 000 € TTC en fonction des seuils définis par la réglementation) et/ou consulté au moins trois fournisseurs dès le premier euro engagé,
  - choisi le fournisseur sur la base de critères objectifs quantifiés

<b>Article 18. Durée et conditions de validité des délégations</b>
--

Les délégations de signature sont consenties pour une durée indéterminée. Elles prennent fin avec le changement ou la fin des fonctions du délégant ou des délégataires.

La présente délégation prend effet à compter de sa publication aux recueils des actes administratifs des Préfectures du Morbihan et du Finistère. Toutes les délégations de signature antérieures et toutes les dispositions contraires à la présente décision sont abrogées à compter de cette date.

<b>Article 19. Modalités d'exécution des délégations</b>
--

Les Directrices et Directeurs adjoints, Directeur et Directrices des soins, le pharmacien gérant et l'ensemble des personnes délégataires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera communiquée au Conseil de Surveillance en application de l'article D6143-35 du Code de la Santé Publique et transmise à l'Agent Comptable du Trésor.

La présente décision sera publiée aux recueils des actes administratifs des préfectures du Morbihan et du Finistère.

Fait à Lorient, le 23 février 2024

Le Directeur Général  
du Groupe Hospitalier Bretagne Sud

Signé

Jean-Christophe PHELEP





**Arrêté du 19 février 2024 portant délégation de signature à Madame Stéphanie BILGER  
en qualité de cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de BREST à compter du 4 mars 2024**

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 2 février 2024 du Directeur de l'Administration Pénitentiaire portant délégation de signature pour la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes,

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

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

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 12 juillet 2021 portant mutation de Monsieur Arnaud MALET à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes en qualité de Directeur Placé,

Vu la décision de la Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de la Loire) du 19 février 2024 mettant à disposition de la maison d'arrêt de Brest, Monsieur Arnaud MALET, du 4 mars 2024 au 15 mars 2024 en appui de la direction de cet établissement,

**Arrête :**

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

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

**Article 2**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Stéphanie BILGER, Cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de Brest, délégation de signature est donnée à Madame Lucie LE CLERE, adjointe à la cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de Brest, délégation de signature temporaire du 4 mars 2024 au 15 mars 2024 est donnée à Monsieur Arnaud MALET, directeur placé à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes

**Article 3**

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

Fait à Rennes, le 19 février 2024

La Directrice Interrégionale  
des Services Pénitentiaires de Rennes,  
SIGNE  
Marie-Line HANICOT