



**PREFET
DU FINISTERE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°29-2022-018

PUBLIÉ LE 4 MARS 2022

Sommaire

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / CABINET

29-2022-02-28-00005 - Arrêté du 28 février 2022 renouvelant la nomination d'intervenants départementaux de sécurité routière (2 pages) Page 6

29-2022-01-31-00004 - Arrêté préfectoral portant déclassement temporaire d'une partie de l'aérodrome de Brest-Bretagne (2 pages) Page 8

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

29-2022-02-28-00008 - AP retrait commune du Faou du SIVURIC (2 pages) Page 10

29-2022-02-28-00009 - AP dissolution de l'AFR de Scrignac (3 pages) Page 12

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

29-2022-03-01-00003 - Arrêté préfectoral du 1er mars 2022 abrogeant l'arrêté du 10 novembre 1993 portant constitution d'une réserve de chasse et de faune sauvage (1 page) Page 15

29-2022-03-01-00004 - Arrêté préfectoral du 1er mars 2022 modifiant l'arrêté préfectoral n°2017157-0003 du 6 juin 2017 modifié relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée de l'élaboration, de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Elorn (2 pages) Page 16

29-2022-03-01-00005 - Arrêté préfectoral portant modification de la composition des commissions locales de l'eau des schémas d'aménagement et de gestion des eaux du Finistère (3 pages) Page 18

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / SOUS-PREFECTURE DE BREST

29-2022-03-01-00002 - ARRETE interdisant certaines voies aux manifestations sportives et concentrations pour l'année 2022 (4 pages) Page 21

29-2022-03-02-00002 - Arrêté préfectoral du 02 mars 2022 portant agrément d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière (CER LE GALL) (2 pages) Page 25

29-2022-02-24-00008 - Arrêté préfectoral du 24 février 2022 portant renouvellement d'agrément d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière (CONDUITE 29) (2 pages) Page 27

29-2022-02-24-00007 - Arrêté préfectoral du 24 février 2022 portant renouvellement d'agrément d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière (GLAZIK CONDUITE - BRIEC) (2 pages) Page 29

29-2022-03-02-00003 - Arrêté préfectoral portant agrément d un centre de formation habilité à dispenser la formation continue et mobilité des conducteurs de taxi-CMA 29 (2 pages)	Page 31
2901-PREFECTURE DU FINISTERE / SOUS-PREFECTURE DE MORLAIX	
29-2022-02-25-00007 - arrêté modifiant l'arrêté n° 2019248-0002 du 5 septembre 2019 portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire "Pompes Funèbres Cécile Elies" Quimper (2 pages)	Page 33
29-2022-03-03-00003 - arrêté portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire "Services Funéraires Jolec" Plomodiern (2 pages)	Page 35
29-2022-02-28-00001 - arrêté portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire - Mairie de Querrien- Querrien (2 pages)	Page 37
29-2022-02-25-00006 - arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire "Amc Transport Funéraire" Fouesnant (2 pages)	Page 39
29-2022-03-03-00001 - arrêté portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire "Services Funéraires Jolec" Châteaulin (2 pages)	Page 41
29-2022-03-03-00002 - arrêté portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire "Services Funéraires Jolec" Douarnenez (2 pages)	Page 43
29-2022-03-03-00004 - arrêté portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire "Services Funéraires Jolec" Plonévez-Porzay (2 pages)	Page 45
29-2022-02-25-00005 - arrêté portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire - Mairie de Concarneau - Concarneau (2 pages)	Page 47
2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / CABINET	
29-2022-03-01-00006 - Arrêté du 1er mars 2022 fixant la composition de la commission départementale de réforme des agents de la fonction publique territoriale compétente à l'égard de la région Bretagne (3 pages)	Page 49
2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / PÔLE DES SOLIDARITES, DE L INSERTION ET DE L EMPLOI	
29-2022-02-28-00007 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le numéro SAP 908243926 (2 pages)	Page 52
29-2022-02-25-00001 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le numéro SAP 908864895 (2 pages)	Page 54
29-2022-03-03-00008 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le numéro SAP 909070278 (2 pages)	Page 56
29-2022-03-03-00009 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le numéro SAP 909709636 (2 pages)	Page 58
2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / PÔLE HEBERGEMENT ET LOGEMENT	
29-2022-02-28-00006 - arrêté portant autorisation de l'extension de 11 places du CPH Coallia (3 pages)	Page 60

2903-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS / DIRECTION

29-2022-03-03-00006 - Arrêté du 03 mars 2022 portant désignation des membres du comité technique de la direction départementale de la protection des populations (2 pages) Page 63

29-2022-03-03-00007 - Décision du 03 mars 2022 portant désignation de représentants pour prononcer les sanctions administratives prévues par le code de la consommation (1 page) Page 65

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

29-2022-03-01-00001 - Arrêté du 1er mars 2022 portant levée de l'interdiction temporaire de la pêche, du ramassage, du transport, de l'expédition, de la distribution, de la commercialisation de tout coquillage provenant de la zone de production baie de Morlaix aval n°29.01.040 ainsi que des mesures de gestion complémentaires. (3 pages) Page 66

29-2022-03-03-00005 - Arrêté du 3 mars 2022 portant interdiction temporaire de la pêche, du ramassage, du transfert de la purification, de l'expédition, de la distribution, de la commercialisation de tous coquillages à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs, ainsi que du pompage de l'eau de mer à des fins aquacoles provenant de la zone marine « baie de Douarnenez estran » n°40 (4 pages) Page 69

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

29-2022-02-24-00006 - Arrêté du 24 février 2022 attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Cécile Michault (2 pages) Page 73

2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / DIRECTION

29-2022-01-14-00012 - Arrêté préfectoral  portant subdélégation de signature (3 pages) Page 75

2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / SERVICE DE PUBLICITE FONCIERE ET DE L'ENREGISTREMENT

29-2022-02-25-00003 - Arrêté portant fermeture des services SPFE de BREST et de QUIMPER 15 juillet 2022 (2 pages) Page 78

29-2022-02-25-00004 - Arrêté portant fermeture des services SPFE de BREST et de QUIMPER 31 octobre 2022 (2 pages) Page 80

29-2022-02-25-00002 - Arrêté portant fermeture des services SPFE de BREST et de QUIMPER 27 mai 2022 (2 pages) Page 82

29170-CENTRE HOSPITALIER DE CORNOUILLE QUIMPER-CONCARNEAU /

29-2021-12-19-00002 - Décision portant délégation de signature au titre de la fonction achat du GHT - CH de Douarnenez (3 pages) Page 84

29-2021-12-19-00001 - Décision portant délégation de signature au titre de la fonction achat du GHT UHC - EPSM Finistère Sud (3 pages)

Page 87

**29170-CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE BREST /
DIRECTION GENERALE**

29-2022-02-01-00015 - Décision N°2022-20 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l' EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature (59 pages)

Page 90

29-2022-03-01-00007 - Décision N°2022-31 de Madame la Directrice générale du Centre hospitalier universitaire de Brest, des Centres hospitaliers de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l' EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature (67 pages)

Page 149

ARRÊTÉ DU 28 FÉVRIER 2022
renouvelant la nomination d'intervenants
départementaux de sécurité routière

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU la décision du comité interministériel à la sécurité routière du 7 juillet 2004 de lancer et déployer dans chaque département un nouveau programme de mobilisation pour la sécurité routière,

VU la lettre du délégué interministériel à la sécurité routière aux préfets du 23 août 2004, portant sur le lancement du nouveau dispositif pour la politique locale de sécurité routière, et notamment du programme « Agir pour la sécurité routière » fondé sur la mise en œuvre d'opérations structurées de prévention,

SUR proposition du coordinateur sécurité routière du Finistère,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Les personnes dont les noms suivent, renouvellent leur engagement d'intervenant départemental de sécurité routière (IDSR), pour trois ans à compter de la présente décision et participeront à ce titre à des actions concrètes de sensibilisation à la sécurité routière, ciblées sur les enjeux spécifiques du département et proposées par la préfecture, en lien avec les différents partenaires concernés :

Au titre de la Coordination sécurité routière :

Pierre Daëron – Observatoire départemental de sécurité routière – Quimper

ainsi que :

Bruno Le Floch – Concarneau

Bernard Mahéo – Plougastel-Daoulas.

ARTICLE 2 : La présente nomination pourra prendre fin avant l'expiration de sa durée de validité, en cas de non respect, par les intéressés concernés, de leur engagement à participer au programme « Agir pour la sécurité routière » sur la base de l'activité minimale mentionnée sur leur fiche individuelle.

ARTICLE 3 : Le directeur de cabinet, chef de projet sécurité routière du Finistère ainsi que le coordinateur sécurité routière sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État et dont ampliation sera notifiée aux intéressés.

Le préfet,
Pour le préfet,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,
David FOLTZ

**ARRÊTÉ PREFERCTORAL
PORTANT DÉCLASSEMENT TEMPORAIRE D'UNE PARTIE DE L'AÉRODROME
DE BREST-BRETAGNE**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'Honneur

- VU** le code des transports et notamment l'article L.6332-2 ;
- VU** le code de l'aviation civile et notamment les articles R.213-1-2 et R.213-1-3 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2212-2 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2017044 du 13 février 2017 relatif aux mesures de police applicables sur l'aérodrome de Brest-Bretagne ;
- VU** la demande de l'exploitant de l'aérodrome Aéroports de Bretagne Ouest en date du 13 janvier 2022 ;
- VU** l'avis de la Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile Ouest en date du 31 janvier 2022.

ARRETE

Article 1er : L'utilisation partielle et temporaire d'une partie du « côté piste » en statut « côté ville » de l'aérodrome de Brest est autorisée du lundi 14 février 2022 au jeudi 30 juin 2022 de 08h00 en heure locale à 19h00 en heure locale, afin de permettre la déconstruction de l'ancienne aérogare pour la société Aéroports de Bretagne Ouest représentée par son directeur, désigné ci-après « l'organisateur ».

Article 2 : L'organisateur veille à l'installation de barrières HERAS d'une hauteur de 2 mètres et de bacs à acier pleins assurant une protection de la PCZSAR équivalente aux clôtures déjà en place à partir du lundi 14 février 2022 à 08h00 en heure locale. Il vérifie l'herméticité du domaine ainsi constitué. Le démontage des barrières doit s'effectuer au plus tard le jeudi 30 juin 2022 à 19h00.

La partie de la zone classée en « côté piste » et déclassée en « côté ville » à l'occasion du chantier de déconstruction de l'ancienne aérogare le sera à compter du lundi 14 février à 08h00 en heure locale jusqu'au jeudi 30 juin à 19h00 en heure locale.

Une surveillance permanente des limites « côté ville » / « côté piste » doit être réalisée par l'exploitant d'aérodrome lors de la mise en place des barrières et inversement.

Article 3 : Pendant toute la durée du chantier, les personnes chargées du service d'ordre en limite « côté ville » / « côté piste » assurent une surveillance permanente du dispositif. Ces personnes sont en nombre suffisant pour couvrir le périmètre défini.

Article 4 : L'organisateur prend toutes les dispositions pendant la durée du déclassement afin d'assurer le respect du certificat de sécurité aéroportuaire.

Article 5 : Tout incident au cours de la préparation et du déroulé de ce chantier visé à l'article 1 doit être immédiatement porté à la connaissance des services compétents de l'État (préfecture, police, aviation civile) et de l'exploitant de l'aérodrome de Brest.

Article 6 : Le directeur de la SAS Aéroports de Bretagne Ouest doit prendre connaissance des dispositions de l'arrêté préfectoral n°2017044 du 13 février 2017 définissant les mesures de police applicables sur l'aérodrome de Brest.

Article 7 : Les infractions et les manquements aux dispositions du présent arrêté seront constatés par des procès-verbaux qui seront transmis à l'autorité chargée des poursuites.

Article 8 : Le préfet du Finistère, le directeur de cabinet, la directrice de la sécurité de l'aviation civile ouest, la colonelle, commandant le groupement de gendarmerie du Finistère, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie leur sera adressée, ainsi qu'à l'exploitant de l'aérodrome de Brest.

Fait à Quimper, le 31/01/2022

Le préfet,

Philippe MAHE

42, BOULEVARD DUPLEIX
29320 QUIMPER CEDEX
Tél : 02 98 76 29 29
www.finistere.gouv.fr



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 28 FEVRIER 2022
MODIFIANT LES STATUTS DU SIVU POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE DU PAYS
DE LANDERNEAU-DAOULAS ET DE L'AULNE MARITIME (SIVURIC)**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-19 ;

VU l'arrêté préfectoral du 15 juillet 1957 autorisant la création du sivu pour la restauration intercommunale du pays de Landerneau-Daoulas et de l'Aulne maritime ;

VU la délibération de la commune du Faou du 13 juillet 2021 statuant sur son retrait du sivu pour la restauration intercommunale du pays de Landerneau-Daoulas et de l'Aulne maritime,

VU les délibérations du comité syndical du sivu pour la restauration intercommunale du pays de Landerneau-Daoulas et de l'Aulne maritime et des conseils municipaux des communes membres approuvant le retrait de la commune du Faou au 1^{er} mars 2022 et la modification des statuts du syndicat qui en découle ;

CONSIDÉRANT que les conditions de majorité sont réunies pour approuver le retrait de la commune du Faou ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1 : le retrait de la commune du Faou est approuvé à compter du 1^{er} mars 2022.

L'article 1 des statuts du sivu pour la restauration intercommunale du pays de Landerneau-Daoulas et de l'Aulne maritime concernant la liste des membres du sivu est modifié en conséquence.

ARTICLE 2 : les statuts du sivu pour la restauration intercommunale du pays de Landerneau-Daoulas et de l'Aulne maritime, joints en annexe, sont approuvés et se substitueront aux précédents à compter du 1^{er} mars 2022.

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

ARTICLE 4 : le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le sous-préfet de Brest et le directeur départemental des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et notifié à la présidente du Sivuric et aux maires des communes membres.

Pour le préfet,
Le secrétaire général,
signé
Christophe MARX



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 28 FEVRIER 2022
PORTANT DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION FONCIERE
ET DE REMEMBREMENT DE SCRIGNAC**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code rural et de la pêche maritime et, notamment ses articles R 135-5 et R 135-9 ;

VU l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires, notamment ses articles 40 à 42 ;

VU le décret n° 2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance n°2004632 du 1^{er} juillet 2004 précitée ;

VU l'arrêté de constitution de l'association foncière de remembrement (AFR) de la commune de Scrignac du 7 mai 1976 ;

VU la délibération du bureau de la dite association du 15 juin 2021 par laquelle il demande la dissolution de l'AFR de Scrignac et l'incorporation dans le domaine privé de la commune de Scrignac des biens et chemins d'exploitation lui appartenant ;

VU la délibération du conseil municipal de Scrignac du 17 juin 2021 acceptant le transfert des biens de l'AFR de Scrignac dans le domaine privé de la commune ainsi que la dévolution de l'actif ou du passif comptable

CONSIDÉRANT que les conditions de majorité sont réunies pour prononcer la dissolution de l'AFR de Scrignac ;

CONSIDÉRANT que le comité syndical a voté son compte administratif de clôture le 22 janvier 2022

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER}

L'association foncière de remembrement de la commune de Scrignac est dissoute au 1^{er} mars 2022.

ARTICLE 2

Les biens de l'association foncière de remembrement de Scrignac sont incorporés dans le domaine privé de la commune de Scrignac tels qu'ils figurent au relevé de propriété joint au présent arrêté

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

Le solde de clôture comptable de l'association pour un montant de 2 052,31 € est affecté au budget de la commune de Scrignac

ARTICLE 3

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

ARTICLE 4

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et notifié au président de l'AFR de Scrignac et au maire de la commune de Scrignac .

Pour le préfet,
Le secrétaire général,

Signé

Christophe MARX

Annexe à l'arrêté préfectoral de dissolution de l'association foncière et de remembrement de SCRIGNAC

ANNEE DE MAJ	2020	DEP DIR	29 0	COM	275 SCRIGNAC	TRES	021	RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ										NUMERO COMMUNAL	+00064										
Propriétaire		PBDG88 ASSOCIATION FONCIERE DE SCRIGNAC																											
MAIRIE		RUE DE LA MAIRIE 29640 SCRIGNAC																											
DESIGNATION DES PROPRIETES										IDENTIFICATION DU LOCAL										EVALUATION DU LOCAL									
AN	SEC	N° PLAN	C PART	N° VOIRIE	ADRESSE	CODE RIVOLI	BAT	ENT	NIV	N° PORTE	N° INVAR	S TAR	M EVAL	AF	NAT LOC	CAT	RC COM IMPOSABLE	COLL	NAT EXO	AN RET	AN DEB	FRACTION RC EXO	% EXO	TX OM	COEF	RC TEOM			
REV IMPOSABLE COM					0 EUR	R EXO					0 EUR					R EXO					0 EUR								
COM					R IMP					0 EUR					DEP					R IMP					0 EUR				

PROPRIETES NON BATIES																																		
DESIGNATION DES PROPRIETES										EVALUATION																LIVRE FONCIER								
AN	SECTION	N° PLAN	N° VOIRIE	ADRESSE	CODE RIVOLI	N° PARC PRIM	FP/DP	S TAR	SUF	GRSS GR	CL	NAT CULT	CONTENANCE HA A CA	REVENU CADASTRAL	COLL	NAT EXO	AN RET	FRACTION RC EXO	% EXO	TC	Feuille													
19	ZA	2		TRINIVEL	B315			1 275A		S			12 60	0																				
19	ZA	5		TRINIVEL	B315			1 275A		S			13 00	0																				
19	ZA	7		TRINIVEL	B315			1 275A		S			15 80	0																				
19	ZA	15		TRINIVEL	B315			1 275A		S			13 00	0																				
19	ZA	18		TRINIVEL	B315			1 275A		S			49 60	0																				
19	ZA	19		TRINIVEL	B315			1 275A		S			8 00	0																				
19	ZA	23		TRINIVEL	B315			1 275A		S			7 00	0																				
19	ZA	30		TRINIVEL	B315			1 275A		S			64 70	0																				
19	ZA	45		TRINIVEL	B315			1 275A		S			2 80	0																				
19	ZA	51		TRINIVEL	B315			1 275A		S			17 60	0																				
19	ZA	55		TRINIVEL	B315			1 275A		S			53 50	0																				
19	ZA	62		TRINIVEL	B315			1 275A		S			20 40	0																				
19	ZA	72		TRINIVEL	B315			1 275A		S			10 40	0																				
19	ZA	73		TRINIVEL	B315			1 275A		S			41 00	0																				
19	ZB	5		TRINIVEL	B315			1 275A		S			43 10	0																				
19	ZB	11		TRINIVEL	B315			1 275A		S			4 00	0																				
19	ZB	12		TRINIVEL	B315			1 275A		S			3 70	0																				
HA A CA					REV IMPOSABLE					0 EUR					R EXO					0 EUR														
CONT					3 80 20					TAXE AD					R IMP					0 EUR					MAJ TC					0 EUR				



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 1^{ER} MARS 2022
ABROGEANT L'ARRÊTÉ DU 10 NOVEMBRE 1993 PORTANT CONSTITUTION D'UNE
RÉSERVE DE CHASSE ET DE FAUNE SAUVAGE**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de l'environnement, notamment les articles R.332-15 à R.332-17 ;

VU le décret n°2021-1149 du 4 septembre 2021 portant extension du périmètre et modification de la réglementation de la réserve naturelle nationale d'Iroise (Finistère) ;

Considérant que l'article 1^{er} du décret du 4 septembre 2021 susvisé dispose que les terrains des parcelles n°19 à 45 de la section K du cadastre de la commune du Conquet, dénommées île de Beniguet, sont inclus dans le périmètre de la réserve naturelle nationale d'Iroise,

Considérant que le décret du 4 septembre 2021 susvisé comporte des dispositions posant des interdictions conduisant aux mêmes conséquences que les dispositions de l'arrêté du 10 novembre 1993 portant institution d'une réserve de chasse et de faune sauvage,

Considérant dès lors qu'il importe d'abroger l'arrêté préfectoral de nature inférieure dans l'ordre juridique,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'arrêté du 10 novembre 1993 portant institution d'une réserve de chasse et de faune sauvage, est abrogé

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture. Dans le même délai de deux mois à compter de sa notification, le bénéficiaire peut présenter un recours gracieux auprès du Préfet. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande. Cette décision implicite de rejet peut alors faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois. La juridiction administrative peut être saisie par voie postale ou par l'application « Télécours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère et le sous-préfet de Brest sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Pour le préfet,
le secrétaire général de la préfecture,

signé : Christophe MARX



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 1^{ER} MARS 2022
MODIFIANT L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2017157-0003 DU 6 JUIN 2017
MODIFIÉ RELATIF À LA COMPOSITION DE LA COMMISSION LOCALE DE L'EAU
CHARGÉE DE L'ÉLABORATION, DE LA MODIFICATION, DE LA RÉVISION ET DU
SUIVI DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX DU BASSIN
VERSANT DE L'ELORN

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

- VU le Code de l'environnement et notamment son article R212-31 ;
- VU la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et notamment ses articles 56 et 59 ;
- VU le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire Bretagne, approuvé par le préfet coordonnateur du bassin Loire Bretagne le 18 novembre 2015 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2003-0044 du 17 janvier 2003 fixant le périmètre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Elorn ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2017157-0002 du 6 juin 2017 modifié relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée de l'élaboration, de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Elorn ;
- VU la désignation du Parc naturel régional d'Armorique du 9 décembre 2021 ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier la composition de la commission locale de l'eau chargée de l'élaboration, de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion du bassin versant de l'Elorn pour tenir compte de cette nouvelle désignation,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère

ARRETE :

Article 1 :

L'arrêté préfectoral n° 2017157-0003 du 6 juin 2017 modifié susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

A l'article 1, au 1 les mots :

« - Représentant du Parc naturel régional d'Armorique

N »

sont remplacés par les mots

« - Représentant du Parc naturel régional d'Armorique

Alain GASTRIN »

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

ARTICLE 3 : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, les sous-préfets de Brest et Morlaix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Quimper, le 1^{er} mars 2022

Le préfet,
pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général de la préfecture,

signé

Christophe MARX



**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION DES COMMISSIONS
LOCALES DE L'EAU DES SCHÉMAS D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX DU FINISTÈRE**

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

- VU** le Code de l'environnement et notamment ses articles L212-3 à L212-11 et R212-26 à R212-48 (Livre II, Titre 1) ;
- VU** le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire Bretagne, approuvé par le préfet coordonnateur du bassin Loire Bretagne le 18 novembre 2015 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2016238-0001 du 25 août 2016 renouvelant la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux Ouest Cornouaille ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2017157-0002 du 6 juin 2017 modifié relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée de l'élaboration, de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Elorn ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2017157-0003 du 6 juin 2017 modifié portant composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Elorn ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2018025-0002 du 25 janvier 2018 relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux de la baie de Douarnenez ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2018109-0004 du 19 avril 2018 relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux Sud Cornouaille ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2018198-0005 du 17 juillet 2018 portant composition de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux Sud Cornouaille ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2019213-0001 du 1^{er} août 2019 relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée de l'élaboration, de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du Bas Léon ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2019290-0001 du 17 octobre 2019 renouvelant la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du Bas Léon ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2020281-0009 du 7 octobre 2020 relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Ellé, Isole et Laïta ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2020293-0003 du 19 octobre 2020 relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Odet ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°29-2021-09-27-00002 du 27 septembre 2021 relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma

d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Aulne ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2021-12-22-00002 du 22 décembre 2021 portant renouvellement de la composition de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Aulne ;

Considérant les changements survenus au sein des établissements publics de l'État et qu'il y a lieu de modifier la composition des commissions locales de l'eau des schémas d'aménagement et de gestion des eaux du département du Finistère pour tenir compte de ces nouvelles désignations,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère

ARRÊTE :

Article 1 :

- L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 25 août 2016 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Au 3, les mots « -le délégué régional de l'office national de l'eau et des milieux aquatiques (ONEMA) ou son représentant » sont remplacés par les mots « - la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant »

- L'article 2 de l'arrêté n°2017157-0002 du 6 juin 2017 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Au 3, les mots « le délégué inter régional de l'Agence française de biodiversité de Bretagne – Pays de la Loire (mission eau et milieu aquatique) » sont remplacés par les mots « - la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant »

- L'article 1 de l'arrêté n°2017157-0003 du 6 juin 2017 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Au 3, les mots « un représentant de la délégation inter régionale de l'AFB de Bretagne – Pays de la Loire (mission eau et milieu aquatique) » sont remplacés par les mots « - la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant »

- L'article 3 de l'arrêté du 25 janvier 2018 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

au 3ème alinéa, les mots « le directeur de l'Agence française pour la biodiversité (service départemental) » sont remplacés par les mots « la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité »

- L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 19 avril 2018 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Au 3, les mots « - un représentant de l'Agence française pour la biodiversité » sont remplacés par les mots « La directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant »

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

Au 3, les mots « - un représentant de l'Agence française pour la biodiversité » sont remplacés par les mots « La directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant »

- L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 1^{er} août 2019 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Au 3, les mots « le délégué inter-régional de l'Agence française de biodiversité de Bretagne – Pays de Loire » sont remplacés par les mots « - la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant » et après les mots « - la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant » sont insérés les mots « - le président du Parc naturel marin d'Iroise »

- L'article 1 de l'arrêté du 17 octobre 2019 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Au 3, les mots « le délégué inter-régional de l'Agence française de biodiversité de Bretagne – Pays de Loire » sont remplacés par les mots « - la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant »

Après les mots « - la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant » sont insérés les mots « - le président du Parc naturel marin d'Iroise »

- L'article 3 de l'arrêté du 7 octobre 2020 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

A l'alinéa 3, les mots « Un représentant de l'Office français de la biodiversité » sont remplacés par les mots « La directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant »
- L'article 3 de l'arrêté préfectoral du 19 octobre 2020 modifié susvisé est modifié ainsi qu'il suit :
Au 3ème alinéa, les mots « Un représentant de l'Office français de la biodiversité » sont remplacés par les mots « - la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant »

- L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 27 septembre 2021 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :
au 3, les mots « - le chef du service départemental de l'Office français de la biodiversité » sont remplacés par les mots « - la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant »

Après les mots « Le directeur de l'institut français de recherche pour l'exploitation de la mer » sont insérés les mots « Le président du Parc naturel marin d'Iroise »

- L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 22 décembre 2021 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :
au 3, les mots « - le chef du service départemental de l'Office français de la biodiversité » sont remplacés par les mots « - la directrice régionale Bretagne de l'Office français de la biodiversité ou son représentant » et après les mots « Le directeur de l'institut français de recherche pour l'exploitation de la mer » sont insérés les mots « Le président du Parc naturel marin d'Iroise »

Article 2 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs des départements des Côtes d'Armor, du Finistère et du Morbihan et mis à disposition du public sur le site Internet www.gesteau.eaufrance.fr

Article 3 : Les secrétaires généraux des préfectures des Côtes d'Armor, du Finistère et du Morbihan, les sous-préfets de Châteaulin, de Morlaix, de Lannion, de Guingamp et de Pontivy et les présidents des Commissions locales de l'eau des schémas d'aménagement et de gestion des eaux sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Quimper, le 1^{er} mars 2022

pour le préfet, le secrétaire général de
la préfecture,

signé

Christophe MARX

AP n°

Arrêté préfectoral interdisant certaines voies aux concentrations ou manifestations sportives, soit à titre permanent, soit pendant certaines périodes de l'année 2022

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

- VU** le code de la route, notamment ses articles L110-3, L121-1 et L123-1 ;
- VU** le code du sport, notamment son article R331-33 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2212-1, L2213 -1 à L2213-5, L3221-4 et L3221-5 ;
- VU** le décret n°2005-1499 modifié du 5 décembre 2005 relatif à la consistance du réseau routier national ;
- VU** le décret n° 2009-615 du 3 juin 2009 modifié fixant la liste des routes à grande circulation;
- VU** l'arrêté ministériel du 20 décembre 2010 portant interdiction de certaines routes aux concentrations et manifestations sportives ;
- VU** l'arrêté interministériel du 20 décembre 2021 portant interdiction des concentrations ou manifestations sportives sur les routes à grande circulation à certaines périodes de l'année 2022 ;
- VU** l'avis des services consultés,

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de la route et des participants aux épreuves et compétitions sportives, aux manifestations sportives de type randonnées, rallyes, relais, brevets en tout genre (cyclomotoristes, automobiles, pédestres, cyclotouristes, rollers) ;

Considérant les dispositions fixées par l'article 4 de l'arrêté ministériel du 20 décembre 2010 susvisé ;

SUR proposition du Sous-Préfet de Brest

ARRETE

ARTICLE 1: Les routes ci-après, classées à grande circulation et figurant sur la carte annexée au présent arrêté, sont interdites aux concentrations ou manifestations sportives à titre permanent :

- **RN 12** route express entre la limite des Côtes d'Armor et l'échangeur de Kervao à BREST,
- **RD 19** et **RD 58** de MORLAIX à HENVIC (Pont de la Corde)
- **RD 34** de la **RD 785** (rond-point du Frugy) à la **RD 783 A** (rond point de Kérustum) à QUIMPER,
- **RD 112** de l'échangeur de Kervao (BREST) au giratoire de Pen ar Chleuz à BREST,
- **RN 164** pour la section comprise entre la limite du département des Côtes d'Armor et le giratoire du Pouillot à CHATEAULIN, y compris les bretelles de liaison,
- **RN 165** de la limite du Morbihan à l'échangeur de Kergleuz (RELECQ-KERHUON) y compris les bretelles de liaison (le franchissement à niveau de ces voies par les épreuves sportives est également interdit)
- **RD 165** de Kergleuz au RELECQ-KERHUON au giratoire des Foulques à BREST,
- **RN 265** rocade Est de BREST entre l'échangeur de Kergleuz et l'échangeur de Kervao, y compris les carrefours giratoires et les bretelles de liaison,

- **RD 365** pénétrante Sud Est de QUIMPER entre l'échangeur de Troyalac'h et le giratoire de Gutenberg,
- **RD 783 A et RD 783 B** de la RD 34 (giratoire de Kerustum) à la RD 783 (giratoire d'Ergué-Armel) à QUIMPER,
- **RD 783** du rond-point d'Ergué-Armel au giratoire du Loch à QUIMPER,
- **RD 785** de QUIMPER (giratoire du Frugy) à PONT-L'ABBE (giratoire de Kermaria exclu)
- **RD 100** entre la **RD 784** (giratoire de Prat ar C'hras) et la **RD 770** (giratoire de Park Poullic)
- **RD 765** entre la **RD 784** à QUIMPER (giratoire de Prat ar Raz) et la **RD 56** à PLONEIS (giratoire de Kergaben)
- **RD 56** entre la **RD 765** à PLONEIS (giratoire de Kergaben) et la **RD 785** à PLUGUFFAN (échangeur de Ty-Lipic)
- **RD 205** du giratoire de Keresseis au giratoire de Koenig à BREST,
- à **BREST**, du giratoire de Keresseis au giratoire de Quélarnou à GUIPAVAS (jonction avec la RN 265), à savoir :
 - le boulevard Tanguy Prigent entre Keresseis et le pont de la Villeneuve,
 - le pont de la Villeneuve,
 - le boulevard de l'Europe entre le pont de la Villeneuve et Kerlaurent
 - le boulevard François Mitterrand entre Kerlaurent et Quélarnou.

Ainsi que les routes ci-après, non classées dans la catégorie des routes à grande circulation :

- **RD 5** du giratoire de Guerven à BREST au giratoire de Ti-Colo à SAINT-RENAN,
- **RD 786** de la limite des Côtes d'Armor à la **RN 12** à MORLAIX.

ARTICLE 2 : Les routes ci-après, classées dans la catégorie des routes à grande circulation et figurant sur la carte annexée au présent arrêté, sont interdites aux concentrations ou manifestations sportives à titre périodique, selon le calendrier rappelé à l'article 4 du présent arrêté.

- **RD 15** de QUIMPER à la limite du Morbihan,
- **RD 264, RD 48, RD 148 et RD 764** de CARHAIX (Botaval) à la **RD 785** (Roch Trédudon),
- **RD 55** de la RD 55B à CROZON jusqu'à l'intersection avec la RD 63 à LANVEOC,
- **RD 55B** depuis CROZON jusqu'à l'intersection avec la RD 55 sur cette même commune,
- **RD 58, RD 788, RD 769** de HENVIC (pont de la corde) à ROSCOFF,
- **RD 62** de la limite du MORBIHAN à REDENE à l'intersection avec la RD 765 à QUIMPERLE,
- **RD 63** de la RD 791 à CROZON à l'intersection avec la RD 55 à LANVEOC,
- **RD 70** de la RN 165 (giratoire Nord) à CONCARNEAU à l'intersection avec la RD 783 sur cette même commune,
- **RD 765** de la limite du Morbihan à la **RN 165** (REDENE),
- **RD 765** de PLONEIS (giratoire de Kergaben) à DOUARNENEZ (giratoire de Ménez Peulven),
- **RD 769** de la limite du Morbihan à la **RD 264** (CARHAIX),
- **RD 769** de la limite du MORBIHAN à SAINT-HERNIN à l'intersection avec la RD 264 à CARHAIX- PLOUGUER,
- **RD 770, RD 712 de la RN 165** à DAOULAS à la **RD 25** à PLOUDANIEL,
- **RD 783** de la RD 322 à CONCARNEAU à l'intersection avec la RD 70 sur cette même commune,
- **RD 785** de la **RN 12** à SAINTE-SEVE à la **RD 764** (Roch Trédudon),
- **RD 785** de PONT L'ABBE (giratoire de Kermaria inclus) à giratoire de Kerrouant, (inclus),
- **RD 887** de CHATEAULIN à CROZON (giratoire de Ta l Ar Groas),
- **RD 787** de la **RN 164** à CARHAIX à la limite avec les Côtes d'Armor,
- **RD 42, RD 791** de la **RN 165** au FAOU à la **RD 887** à CROZON (giratoire de Tal ar Groas).

ARTICLE 3 : Les routes ci-après, non classées à grande circulation et figurant sur la carte annexée au présent arrêté, sont interdites aux concentrations ou manifestations sportives à titre périodique, selon le calendrier rappelé à l'article 4 du présent arrêté.

- **RD 5, RD 27** de SAINT RENAN à PLOUARZEL,
- **RD 13** de GOUESNOU à PLOUGUERNEAU,
- **RD 18, RD 764, RD 30, RD 69, RD 788, de la RN 165** au FAOU à la **RD 58** à ST POL DE LEON (giratoire de Lestrevic),
- **RD 24** de ROSPORDEN à CLOHARS-CARNOET,
- **RD 32** de la **RD 770** à LESNEVEN (giratoire de Croas ar Rod) à la **RD 788** au FOLGOET,

- RD 34 de QUIMPER à la RD 44 à BENODET,
- RD 44 entre la RD 785 (nord de PONT L'ABBE) et la RD 70 (LA BOISSIERE-CONCARNEAU) via BENODET-FOUESNANT-LA FORET FOUESNANT,
- RD 45 du Moulin du Pont en Pleuven à la RD 44 à FOUESNANT,
- RD 57 de PLOMEUR au GUILVINEC,
- RD 67 de ST RENAN à GOUESNOU,
- RD 70 de ROSPORDEN à la RD 783 (Poteau vert),
- RD 105 du giratoire de Keresseis à BREST au giratoire de la croix rouge à GUILERS,
- RD 224 de la limite du Morbihan à la RD 24 à CLOHARS-CARNOET,
- RD 765 A entre la RD 24 (giratoire de Coat Canton) et la RD 70 (giratoire de la villeneuve Cadol) à ROSPORDEN,
- RD 770 de la RD 25 à PLOUDANIEL à la RD 32 à LESNEVEN (giratoire de Croas ar Rod)
- RD 783 de QUIMPERLE à QUIMPER,
- RD 784 de la RD 765 à QUIMPER (giratoire de Prat à Ras) à la RD 765 à AUDIERNE (giratoire de la Libération),
- RD 785 de la RN 164 à PLEYBEN à la RD 764 au Roch Trédudon,
- RD 785 de PONT L'ABBE (giratoire de Kerrouant) à la RD 53 à PENMARCH
- RD 788 de la RD 32 au FOLGOET à la RD 112 à BREST (échangeur de Kergaradec),
- RD 789 de la RD 205 (giratoire de Koenig) au CONQUET,
- Axe SAINT RENAN-PLOUDALMEZEAU par RD 105, RD 68, RD 168 via LANRIVOARE,
- Axe QUIMPER-RD 887 (STE MARIE du MENEZ HOM) par RD 39, RD 63 et RD 47 via le CROEZOU, PLOGONNEC, LOCRONAN, PLONEVEZ PORZAY et PLOMODIERN,
- Axe CHATEAULIN-DOUARNENEZ par RD 7 et RD 107 via CAST, PLONEVEZ PORZAY et KERLAZ.

ARTICLE 4 : Périodes d'interdiction mentionnées à l'article 1 de l'arrêté interministériel du 20 décembre 2021 susvisé.

Vacances de Printemps, Pâques, 1 ^{er} et 8 mai	► du vendredi 15 avril au lundi 18 avril
Ascension	► mercredi 25 mai, jeudi 26 mai et dimanche 29 mai
Pentecôte	► vendredi 03 juin, samedi 04 juin et lundi 06 juin
Vacances d'été	► samedi 02 juillet, vendredi 08 juillet, samedi 09 juillet, dimanche 10 juillet, samedi 16 juillet, dimanche 17 juillet, vendredi 29 juillet, samedi 30 juillet, samedi 13 août, vendredi 19 août, samedi 20 août, dimanche 21 août, vendredi 26 août, samedi 27 août
Toussaint et 11 novembre	► samedi 29 octobre

ARTICLE 5 : En raison de l'importance de plusieurs manifestations qui doivent se dérouler dans le département du Finistère, pendant la période estivale, les concentrations ou manifestations sportives sur route sont également interdites dans :

► l'arrondissement de CHATEAULIN aux dates ci-après indiquées :

■ du 14 au 17 juillet 2022 sur CARHAIX-PLOUGUER et les communes limitrophes lors du festival des « Vieilles Charrues ».

■ du 2 au 4 août 2022 sur CROZON et les communes limitrophes lors du «festival du Bout du Monde ».

ARTICLE 6 : Aux termes de l'article 3 de l'arrêté du 20 décembre 2010 susvisé portant interdiction de certaines routes à grande circulation aux concentrations et manifestations sportives, le Préfet peut déroger aux interdictions, permanentes et périodiques, sous réserve que les conditions de circulation routières et de sécurité du public et des participants le permettent.

ARTICLE 7 : Le Secrétaire Général de la Préfecture du Finistère, le Directeur de Cabinet du Préfet du Finistère, les Sous-Préfets des arrondissements de BREST, MORLAIX et CHATEAULIN, le Président du Conseil Départemental du Finistère, les maires du département, la Colonelle, commandant le Groupement de Gendarmerie du Finistère, le Directeur Interdépartemental des Routes Ouest, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, le Directeur du Centre Régional d'Information et de Coordination Routières, Le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, et dont copie sera adressée au Président Départemental des Courses Hors Stade, au Président de la Ligue de Triathlon, au Président du Comité Bretagne Cycliste, aux Présidents de clubs cyclistes, aux Présidents de clubs pédestres.

Fait à QUIMPER, le 01^{er} mars 2022

LE PREFET

Signé

Philippe MAHE

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision et/ou d'un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'Intérieur par voie postale, dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Ces recours prolongent le délai de recours contentieux qui doit-être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme du délai de deux mois vaut rejet implicite). Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes par voie postale, dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application « télérecours citoyens », accessible par le site internet : <https://www.telerecours.fr/>



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**Arrêté préfectoral du 02 mars 2022 portant agrément d'un établissement
d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur
et de la sécurité routière**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de la route, notamment ses articles L 213-1 à L213-8 et R213-1 à R213-6 ;

VU le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles R123-3 et R123-43 ;

VU le code de la consommation, notamment ses articles L121-1 et L 132-1 à L 132-5 ;

VU l'arrêté NOR : 01 000 26 A du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe SETBON Sous-Préfet de l'arrondissement de Brest

VU la demande d'agrément et le dossier technique présentés par Monsieur Arnaud LE GALL en vue d'obtenir l'autorisation d'exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière sis 18, Hent Kerfram – 29700 PLOMELIN ;

Considérant que le demandeur remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale, Madame Catherine MERCKX ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Monsieur Arnaud LE GALL est autorisé à exploiter un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière :

- Dénommé : **CER LE GALL**
- Sis : **18, Hent Kerfram – 29700 PLOMELIN**
- Agréé sous le **N° E 22 029 0003 0** pour une durée de **5 ans à compter du 02 mars 2022**.

Cet agrément pourra être renouvelé s'il continue à remplir les conditions fixées par la réglementation, sur demande formulée deux mois avant la date d'expiration du délai précité.

ARTICLE 2 : L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les **formations aux catégories de permis sur route : B/B1**.

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

ARTICLE 4 : L'exploitant de l'établissement demeure personnellement responsable de la sécurité de celui-ci. Le nombre de personnes susceptibles d'être admises simultanément dans cet établissement y compris l'enseignant ne devra en aucun cas excéder 20 personnes.

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

ARTICLE 6 : Le présent agrément peut à tout moment être suspendu ou retiré selon les conditions fixées par les articles 12 à 14 de l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 susvisé.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera enregistré dans le recueil des actes administratifs.

ARTICLE 8 : Monsieur le Sous-Préfet de BREST, Madame la Colonelle Commandant le Groupement de Gendarmerie du Finistère, Madame la déléguée départementale à la sécurité routière (DDTM), Monsieur le Maire de PLOMELIN sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Monsieur Arnaud LE GALL.

Le Sous-Préfet,

signé

Jean-Philippe SETBON

Voies de recours :

Cette décision peut être contestée en formant :

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

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

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

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

www.telerecours.fr



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Arrêté préfectoral du 24 février 2022 portant renouvellement d'agrément d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de la route, notamment ses articles L 213-1 à L213-8 et R213-1 à R213-6 ;

VU le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles R123-3 et R123-43 ;

VU le code de la consommation, notamment ses articles L121-1 et L 132-1 à L 132-5 ;

VU l'arrêté NOR : 01 000 26 A du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe SETBON Sous-Préfet de l'arrondissement de Brest

VU l'arrêté préfectoral n° 2017-0405-01 du 05 avril 2017 portant renouvellement d'agrément d'un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite automobile.

VU la demande de renouvellement d'agrément et le dossier technique présentés par Monsieur Thierry GAUTREAU en vue d'obtenir l'autorisation d'exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière sis 7, rue de Siam – 29200 BREST ;

Considérant que le demandeur remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale, Madame Catherine MERCKX ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Monsieur Thierry GAUTREAU est autorisé à exploiter un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière :

- Dénommé : **CONDUITE 29**
- Sis : **7, rue de Siam – 29200 BREST**
- Agréé sous le **N° E 02 029 0511 0** pour une durée de **5 ans à compter du 24 février 2022**.

Cet agrément pourra être renouvelé s'il continue à remplir les conditions fixées par la réglementation, sur demande formulée deux mois avant la date d'expiration du délai précité.

ARTICLE 2 : L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les **formations aux catégories de permis sur route : A/A1/A2, B/B1 et AAC.**

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

ARTICLE 4 : L'exploitant de l'établissement demeure personnellement responsable de la sécurité de celui-ci. Le nombre de personnes susceptibles d'être admises simultanément dans cet établissement y compris l'enseignant ne devra en aucun cas excéder 20 personnes.

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

ARTICLE 6 : Le présent agrément peut à tout moment être suspendu ou retiré selon les conditions fixées par les articles 12 à 14 de l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 susvisé.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera enregistré dans le recueil des actes administratifs.

ARTICLE 8 : Monsieur le Sous-Préfet de BREST, Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, Madame la déléguée départementale à la sécurité routière (DDTM), Monsieur le Maire de BREST sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Monsieur Thierry GAUTREAU.

Le Sous-Préfet,

signé

Jean-Philippe SETBON

Voies de recours :

Cette décision peut être contestée en formant :

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

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

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

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

www.telerecours.fr



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Arrêté préfectoral du 24 février 2022 portant renouvellement d'agrément d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de la route, notamment ses articles L 213-1 à L213-8 et R213-1 à R213-6 ;

VU le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles R123-3 et R123-43 ;

VU le code de la consommation, notamment ses articles L121-1 et L 132-1 à L 132-5 ;

VU l'arrêté NOR : 01 000 26 A du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe SETBON Sous-Préfet de l'arrondissement de Brest

VU l'arrêté préfectoral n° 2017-0302-02 du 02 mars 2017 portant renouvellement d'agrément d'un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite automobile.

VU la demande de renouvellement d'agrément et le dossier technique présentés par Monsieur Jacques CADIOU en vue d'obtenir l'autorisation d'exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière sis 1 ter, rue du Général de Gaulle – 29510 BRIEC;

Considérant que le demandeur remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale, Madame Catherine MERCKX ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Monsieur Jacques CADIOU est autorisé à exploiter un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière :

- Dénommé : **SARL CADIOU JACQUES – GLAZIK CONDUITE**
- Sis : **1 ter, rue du Général de Gaulle – 29510 BRIEC**
- Agréé sous le **N° E 06 029 6492 0** pour une durée de **5 ans à compter du 24 février 2022**.

Cet agrément pourra être renouvelé s'il continue à remplir les conditions fixées par la réglementation, sur demande formulée deux mois avant la date d'expiration du délai précité.

ARTICLE 2 : L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les **formations aux catégories de permis sur route : AM, A/A1/A2, B/B1, BE, B96, AAC et Post permis.**

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

ARTICLE 4 : L'exploitant de l'établissement demeure personnellement responsable de la sécurité de celui-ci. Le nombre de personnes susceptibles d'être admises simultanément dans cet établissement y compris l'enseignant ne devra en aucun cas excéder 20 personnes.

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

ARTICLE 6 : Le présent agrément peut à tout moment être suspendu ou retiré selon les conditions fixées par les articles 12 à 14 de l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 susvisé.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera enregistré dans le recueil des actes administratifs.

ARTICLE 8 : Monsieur le Sous-Préfet de BREST, Madame la Colonelle Commandant le Groupement de Gendarmerie du Finistère, Madame la déléguée départementale à la sécurité routière (DDTM), Monsieur le Maire de BRIEC sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Monsieur Jacques CADIOU.

Le Sous-Préfet,

signé

Jean-Philippe SETBON

Voies de recours :

Cette décision peut être contestée en formant :

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

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

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

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

www.telerecours.fr



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Arrêté préfectoral portant agrément d'un centre de formation habilité à dispenser la formation continue et mobilité des conducteurs de taxi

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code des transports, notamment ses articles R. 3120-8-2 et R. 3120-9 ;

VU le code du travail, notamment ses articles L. 6351-1 à L. 6355-24 et R. 6316-1 ;

VU l'arrêté du 6 avril 2017 relatif aux programmes et à l'évaluation des épreuves des examens d'accès aux professions de conducteur de taxi et de conducteur de voiture de transport avec chauffeur ;

VU l'arrêté du 11 août 2017 relatif à la formation continue des conducteurs de taxi et des conducteurs de voiture de transport avec chauffeur et à la mobilité des conducteurs de taxi ;

VU l'arrêté du 11 août 2017 relatif à l'agrément des centres de formation habilités à dispenser la formation initiale et continue des conducteurs de taxi et des conducteurs de voitures de transport avec chauffeur ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe SETBON sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;

VU la demande d'agrément reçue le 25 janvier 2022 de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Bretagne pour l'antenne de Quimper, ayant son siège route de CUZON 29000 QUIMPER, et le dossier technique joint ;

Considérant la complétude du dossier au plan réglementaire ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Locale des Transports Publics Particulier de Personnes (T3P) du Finistère en date du 17 février 2022, après recueil de l'avis des membres des différents collèges ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale, Madame Catherine MERCKX ;

ARRETE

ARTICLE 1 : La Chambre des Métiers et de l'Artisanat du Finistère est agréée en tant que centre de formation habilité à dispenser :

- la formation continue des conducteurs de taxi prévue à l'article 2 de l'arrêté du 11 août 2017 susvisé ;
- la formation à la mobilité ;

dans ses locaux situés route de CUZON à QUIMPER et 5 Rue Jacques Daguerre à GOUESNOU.

ARTICLE 2 : L'agrément est **délivré pour une durée de 5 ans à compter du 2 mars 2022**, soit jusqu'au 2 mars 2027. Son renouvellement devra être demandé trois mois avant cette date.

ARTICLE 3 : Cet agrément porte le **numéro 29-22-001**.

ARTICLE 4 : Le responsable du centre de formation est tenu d'afficher dans les locaux de manière visible ce numéro d'agrément et le programme des formations, de faire figurer le numéro d'agrément sur toute correspondance et tout document commercial et d'informer le public sur les prix dans les conditions prévues par l'article L. 113-3 du code de la consommation et de ses textes d'application.

ARTICLE 5 : Le titulaire de l'agrément est tenu d'adresser au sous-préfet de Brest un rapport annuel sur l'activité de son organisme de formation en mentionnant :

- Le nombre et l'identité des conducteurs ayant suivi les stages de formation continue
- Le nombre et l'identité des conducteurs ayant suivi les stages de formation à la mobilité

ARTICLE 6 : Toute modification des conditions d'agrément (lieux, formateurs, matériels...) devra faire l'objet, deux mois avant la modification, d'une information de la sous-préfecture de Brest, accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

ARTICLE 7 : En cas de non-respect des dispositions réglementaires ou de celles du présent arrêté, l'agrément de l'organisme de formation pourra faire l'objet d'une suspension ou d'un retrait dans les conditions prévues par l'article R. 3120-9 du code des transports.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté sera enregistré dans le recueil des actes administratifs.

ARTICLE 9 : Le Sous-Préfet de Brest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au pétitionnaire et publié au recueil des actes administratifs.

BREST, le 2 mars 2022

Le Sous-Préfet,

Jean-Philippe SETBON

Signé

Voies de recours :

Cette décision peut être contestée en formant :

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

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

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

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

www.telerecours.fr



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-Préfecture de Morlaix
Pôle sécurité et libertés publiques

**ARRÊTÉ DU 25 FÉVRIER 2022
MODIFIANT L'ARRÊTÉ N° 2019248-0002 DU 5 SEPTEMBRE 2019
PORTANT RENOUELEMENT DE L'HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

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°2019248-0002 du 5 septembre 2019 portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire ;
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° 29-2021-09-22-0009 du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Mme Élisabeth MULLER, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande présentée le 19 février 2022 par Madame Cécile ELIES, représentante légale de l'entreprise «CORNOUAILLE FUNÉRAIRE» dont le siège social est situé 134 avenue de la Libération à Quimper qui sollicite la modification de l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «POMPES FUNÈBRES CÉCILE ELIES» sis, 134 avenue de la Libération à Quimper ;

Considérant les activités supplémentaires de l'entreprise susvisée,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'article 1^{er} de l'arrêté n° 2019248-0002 du 5 septembre 2019 est modifié comme suit :
L'établissement de l'entreprise «CORNOUAILLE FUNÉRAIRE» sis, 134 avenue de la Libération à Quimper, exploité par Madame Cécile ELIES , 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
- fourniture des voitures de deuil et de corbillards
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

Le reste sans changement

ARTICLE 2 : 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 Madame Cécile ELIES et dont copie sera adressée au maire de Quimper.

La Sous-Préfète,
signé
Élisabeth SÉVENIER-MULLER

9, avenue de la République - BP 97139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 98 62 72 89
www.finistere.gouv.fr

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.

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



ARRÊTÉ DU 3 MARS 2022
PORTANT RENOUELEMENT DE L'HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

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 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° 29-2021-09-22-0009 du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Mme Élisabeth MULLER, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande reçue le 1^{er} février 2022 de Monsieur Alain JOLEC, représentant légal de l'entreprise «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» dont le siège social est situé 3 rue du Porsay à Plomodiern (Finistère) qui sollicite le renouvellement de l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» sis, 3 rue du Porsay à Plomodiern ;
VU les pièces complémentaires reçues le 28 février 2022 ;

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement de l'entreprise «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» sis, 3 rue du Porsay à Plomodiern, exploité par Monsieur Alain JOLEC, 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
- fourniture de housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil
- 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)

ARTICLE 3 : L'habilitation est délivrée sous le numéro 22-29-0108

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 : La sous-préfète de Châteaulin, est chargée, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Alain JOLEC et dont copie sera adressée au maire de Plomodiern.

La Sous-Préfète

signé

Élisabeth SÉVENIER-MULLER

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.

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 28 FÉVRIER 2022
PORTANT RENOUELEMENT DE L'HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

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 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services et organismes publics 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° 29-2021-09-22-0009 du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Mme Élisabeth MULLER, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande reçue le 1^{er} février 2022 de Monsieur Stéphane CADO, représentant légal de l'établissement «MAIRIE DE QUERRIEN» sis 7 place de l'Église à Querrien (Finistère) qui sollicite le renouvellement de l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres ;
VU les pièces complémentaires reçues le 24 février 2022 ;

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement de l'entreprise «MAIRIE DE QUERRIEN» sis, 7 place de l'Église à Querrien, exploité par Monsieur Stéphane CADO, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire l'activité funéraire suivante :

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

9, avenue de la République - BP 97139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 98 62 72 89
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 22-29-0135

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 Stéphane CADO et dont copie sera adressée au maire de Querrien.

La Sous-Préfète,

signé

Élisabeth SÉVENIER-MULLER

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.

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 25 FÉVRIER 2022
PORTANT HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

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° 29-2021-09-22-0009 du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Mme Élisabeth MULLER, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;

VU la demande reçue le 15 février 2022 de Madame Anaïs COROUGE, représentante légale de l'entreprise «AMC TRANSPORT FUNÉRAIRE» dont le siège social est situé 25 résidence Gwez Dero à Fouesnant (Finistère) qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «AMC TRANSPORT FUNÉRAIRE» sis, 25 résidence Gwez Dero à Fouesnant ;

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement de l'entreprise «AMC TRANSPORT FUNÉRAIRE» sis, 25 résidence Gwez Dero à Fouesnant, exploité par Madame Anaïs COROUGE, 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
- utilisation des chambres funéraires
- fourniture des voitures de deuil et de corbillards
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

9, avenue de la République - BP 97139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 98 62 72 89
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 22-29-0249

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 Madame Anaïs COROUGE et dont copie sera adressée au maire de Fouesnant.

La Sous-Préfète

signé

Élisabeth SÉVENIER-MULLER

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.

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

9, avenue de la République - BP 97139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 98 62 72 89
www.finistere.gouv.fr



ARRÊTÉ DU 3 MARS 2022
PORTANT RENOUELEMENT DE L'HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

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 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° 29-2021-09-22-0009 du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Mme Élisabeth MULLER, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande reçue le 1^{er} février 2022 de Monsieur Alain JOLEC, représentant légal de l'entreprise «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» dont le siège social est situé 3 rue du Porsay à Plomodiern (Finistère) qui sollicite le renouvellement de l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» sis, zone artisanale de Pennaros à Châteaulin ;
VU les pièces complémentaires reçues le 28 février 2022 ;

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement de l'entreprise «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» sis, zone artisanale de Pennaros à Châteaulin, exploité par Monsieur Alain JOLEC, 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
- fourniture de housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil
- 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)

ARTICLE 3 : L'habilitation est délivrée sous le numéro 22-29-0030

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 : La sous-préfète de Châteaulin, est chargée, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Alain JOLEC et dont copie sera adressée au maire de Châteaulin.

La Sous-Préfète

signé

Élisabeth SÉVENIER-MULLER

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.

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



ARRÊTÉ DU 3 MARS 2022
PORTANT RENOUELEMENT DE L'HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

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 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° 29-2021-09-22-0009 du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Mme Élisabeth MULLER, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande reçue le 1^{er} février 2022 de Monsieur Alain JOLEC, représentant légal de l'entreprise «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» dont le siège social est situé 3 rue du Porsay à Plomodiern (Finistère) qui sollicite le renouvellement de l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» sis, zone artisanale de la Sainte-Croix à Douarnenez ;
VU les pièces complémentaires reçues le 28 février 2022 ;

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement de l'entreprise «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» sis, zone artisanale de la Sainte-Croix à Douarnenez, exploité par Monsieur Alain JOLEC, 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, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires
- 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

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 22-29-0054

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 Alain JOLEC et dont copie sera adressée au maire de Douarnenez.

La Sous-Préfète

signé

Élisabeth SÉVENIER-MULLER

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.

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 3 MARS 2022
PORTANT RENOUELEMENT DE L'HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

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 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° 29-2021-09-22-0009 du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Mme Élisabeth MULLER, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande reçue le 1^{er} février 2022 de Monsieur Alain JOLEC, représentant légal de l'entreprise «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» dont le siège social est situé 3 rue du Porsay à Plomodiern (Finistère) qui sollicite le renouvellement de l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» sis, zone artisanale de Carn Ar Hoat à Plonévez-Porzay ;
VU les pièces complémentaires reçues le 28 février 2022 ;

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement de l'entreprise «SERVICES FUNÉRAIRES JOLEC» sis, zone artisanale de Carn Ar Hoat à Plonévez-Porzay, exploité par Monsieur Alain JOLEC, 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, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires
- 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 - BP 97139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 98 62 72 89
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 22-29-0113

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 : La sous-préfète de Châteaulin, est chargée, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Alain JOLEC et dont copie sera adressée au maire de Plonévez-Porzay.

La Sous-Préfète

signé

Élisabeth SÉVENIER-MULLER

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.

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

9, avenue de la République - BP 97139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 98 62 72 89
www.finistere.gouv.fr



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-Préfecture de Morlaix
Pôle sécurité et libertés publiques

ARRÊTÉ DU 25 FÉVRIER 2022
PORTANT RENOUELEMENT DE L'HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

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 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services et organismes publics 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° 29-2021-09-22-0009 du 22 septembre 2021 donnant délégation de signature à Mme Élisabeth MULLER, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande reçue le 1^{er} février 2022 de Monsieur Marc BIGOT, représentant légal de l'établissement «MAIRIE DE CONCARNEAU» sis place de l'Hôtel de Ville à Concarneau (Finistère) qui sollicite le renouvellement de l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres ;

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement de l'entreprise «MAIRIE DE CONCARNEAU» sis, place de l'Hôtel de Ville à Concarneau, exploité par Monsieur Marc BIGOT, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

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

9, avenue de la République - BP 97139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 98 62 72 89
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 22-29-0036

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 Marc BIGOT et dont copie sera adressée au maire de Concarneau.

La Sous-Préfète,

signé

Élisabeth SÉVENIER-MULLER

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.

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

**ARRETE DU 1^{er} mars 2022
FIXANT LA COMPOSITION DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE DE REFORME
DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE COMPETENTE
A L'EGARD DE LA REGION BRETAGNE**

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

- VU** le code des communes ;
- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés maladie des fonctionnaires ;
- VU** le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- VU** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
- VU** le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 modifié relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHE en qualité de préfet du Finistère ;
- VU** l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2020023-0002 du 23 janvier 2020 portant inscription ou renouvellement des membres du comité médical départemental du Finistère ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 29-2021-08-30-00006 du 30 août 2021 fixant la composition de la commission départementale de réforme des agents de la fonction publique territoriale compétente à l'égard de la Région Bretagne ;
- VU** la proposition du Conseil Régional reçue le 21 février 2022 ;
- SUR** proposition du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités,

ARRETE

ARTICLE 1er : La commission de réforme des agents de la fonction publique territoriale compétente à l'égard des agents de la fonction publique territoriale de la Région Bretagne est composée comme suit :

MEDECINS GENERALISTES

(deux des médecins figurant sur cette liste siègent en commission)

- M. le Docteur L'HENAFF Pierre-Yves
- M. le Docteur PRIMAULT Stéphane
- M. le Docteur LE MOIGNE Gwénaél
- Mme le Docteur MATHILIN Nathalie
- M. le Docteur BARRAINE Pierre
- M. le Docteur LABIA Robert
- M. le Docteur CHUINE Thierry
- M. le Docteur PONDAVEN François
- M. le Docteur OUTY Pascal
- M. le Docteur REUNGOAT Jean-Yves
- M. le Docteur SQUIBAN Jacques

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION :

TITULAIRES

Mme Gaël LE MEUR
Conseillère Régionale

Mme Gladys GRELAUD
Conseillère Régionale

SUPPLEANTS

M. Olivier LE BRAS
Conseiller régional

M. Fortuné PELLICANO
Conseiller régional

Mme Emilie KUCHEL
Conseillère régionale

Mme Régine ROUE
Conseiller régional

REPRESENTANTS DU PERSONNEL

PERSONNEL de CATEGORIE A

TITULAIRES :

Mme Sophie AUVRAY

Mme Régine HILLION-RETIF

SUPPLEANTS :

Mme Juliette CRISTESCU
M. Fabrice DALINO

Mme Sylvie POULAIN
Mme Evelyne CHARRIER

PERSONNEL de CATEGORIE B

TITULAIRES :

Mme Françoise KERMAREC

M. Olivier DURANT

SUPPLEANTS :

M. Patrick THOMAS
Mme Nathalie LE VERGER

Mme Marie-Christine FROC
Mme Anne VAUCHER

PERSONNEL de CATEGORIE C

TITULAIRES :

Mme Virginie LE SEAC'H DOMINOIS

M. Christian TOUX

SUPPLEANTS :

Mme Nadia HOURMAND
M. Brieg SALIOU

M. Stéphanie MORGAT

ARTICLE 2 : Le mandat des représentants de l'administration prend fin au terme de leur mandat d'élu et le mandat des représentants du personnel prend fin au terme du mandat de la commission administrative paritaire.

ARTICLE 3 : L'arrêté préfectoral n° 29-2021-08-30-00006 du 30 août 2021 susvisé est abrogé.

ARTICLE 4 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités sont chargés, chacun pour 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

SIGNE

Philippe MAHE



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

RECEPISSE DE DECLARATION D'UN ORGANISME DE SERVICES A LA PERSONNE
ENREGISTRE SOUS LE N° SAP 908243926

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

Vu l'arrêté du 1^{er} avril 2021 donnant délégation à Monsieur François-Xavier LORRE,

Le préfet du Finistère

Constata :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Finistère le 28 février 2022 par Monsieur MADEC Yann en qualité de micro-entrepreneur, pour l'organisme Mad Services dont l'établissement principal est situé 4 route de Quimperlé 29360 CLOHARS-CARNOET et enregistré sous le N° SAP 908243926 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

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

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

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

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

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

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

Fait à Quimper, le 28/02/2022

Le Directeur départemental,
SIGNE

François-Xavier LORRE

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

*La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.
Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.*

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

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



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

RECEPISSE DE DECLARATION D'UN ORGANISME DE SERVICES A LA PERSONNE
ENREGISTRE SOUS LE N° SAP 908864895

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

Vu l'arrêté du 1^{er} avril 2021 donnant délégation à Monsieur François-Xavier LORRE,

Le préfet du Finistère

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Finistère le 24 février 2022 par Monsieur JEAN-LUC CARIOU en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme CARIOU JEAN-LUC dont l'établissement principal est situé 4 RESIDENCE GOAREM NEVEZ 29460 LOGONNA-DAOULAS et enregistré sous le N° SAP 908864895 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Livraison de courses à domicile

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

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

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

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

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

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

Fait à Quimper, le 25/02/2022

Le Directeur départemental,
SIGNE

François-Xavier LORRE

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

*La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.
Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.*

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

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



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

RECEPISSE DE DECLARATION D'UN ORGANISME DE SERVICES A LA PERSONNE
ENREGISTRE SOUS LE N° SAP 909070278

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

Vu l'arrêté du 1^{er} avril 2021 donnant délégation à Monsieur François-Xavier LORRE,

Le préfet du Finistère

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Finistère le 2 mars 2022 par Madame Maryline LAVISSE en qualité de Gérante - Gestionnaire, pour l'organisme LAVISSE SERVICES dont l'établissement principal est situé 8, rue la Bruyère 29200 BREST et enregistré sous le N° SAP 909070278 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Garde enfant de plus de 3 ans à domicile
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Soins esthétiques à domicile des personnes dépendantes
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- Livraison de courses à domicile
- Assistance informatique à domicile
- Soins et promenade des animaux de compagnie pour personnes dépendantes (hors soins vétérinaires et toilettage)
- Maintenance et vigilance temporaires à domicile de la résidence principale et secondaire
- Assistance administrative à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques)
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

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

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

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

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

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

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

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

Fait à Quimper, le 03/03/2022

Le Directeur départemental,
SIGNE

François-Xavier LORRE

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13. Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.

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

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



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

RECEPISSE DE DECLARATION D'UN ORGANISME DE SERVICES A LA PERSONNE
ENREGISTRE SOUS LE N° SAP 909709636

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

Vu l'arrêté du 1^{er} avril 2021 donnant délégation à Monsieur François-Xavier LORRE,

Le préfet du Finistère

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Finistère le 3 mars 2022 par Monsieur FRANCK JANOIS en qualité de Président, pour l'organisme TY LOF SERVICES dont l'établissement principal est situé 8 cité de Créac'h Al Léo 29250 ST POL DE LEON et enregistré sous le N° SAP 909709636 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Garde enfant de plus de 3 ans à domicile
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- Livraison de courses à domicile
- Assistance informatique à domicile
- Soins et promenade des animaux de compagnie pour personnes dépendantes (hors soins vétérinaires et toilettage)
- Maintenance et vigilance temporaires à domicile de la résidence principale et secondaire
- Assistance administrative à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques)
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

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

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

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

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

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

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

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

Fait à Quimper, le 03/03/2022

Le Directeur départemental,
SIGNE

François-Xavier LORRE

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13. Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.

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

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

ARRETE du 28 février 2022
portant autorisation de l'extension de 11 places
du centre provisoire d'hébergement
CPH Coallia Finistère
géré par l'association Coallia

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

- VU** le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L312-1 et suivants relatifs aux établissements et services sociaux et médicosociaux, L313 -1 et suivants relatifs aux régimes d'autorisation des établissements et services sociaux et médicosociaux, L314-1 et suivants relatifs aux règles de compétence en matière tarifaire, les articles R313-1 à 313-9 relatifs aux modalités d'autorisation, de création, de transformation et d'extension d'établissements et services sociaux et médicosociaux, les articles D313-11 à D313-14 relatifs au contrôle de conformité
- VU** le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L312-1-8 et L349-1 et suivants relatifs aux centres provisoires d'hébergement
- VU** l'arrêté préfectoral n°201893-0008 du 3 avril 2018 portant autorisation de la création d'un centre provisoire d'hébergement de 75 places sur le territoire de Brest métropole géré par l'association Coallia.
- VU** l'arrêté préfectoral n°2019226-0002 du 14 août 2019 portant autorisation de l'extension de 22 places sur le territoire de Quimperlé du centre provisoire d'hébergement géré par l'association Coallia.
- VU** l'information NOR INTV2131420J du 18 octobre 2021 relative à la création en 2022 de 800 nouvelles places de CPH
- VU** le dossier de demande d'extension de 11 places du CPH déposé par Coallia le 4 janvier 2022 (extension non importante - inférieure à 30% de la dernière capacité autorisée par appel à projets - ne nécessitant pas de passage devant la commission de sélection)
- VU** la lettre de Monsieur le Ministre de l'intérieur - direction générale des étrangers en France - direction de l'asile- en date du 11 février 2022 retenant le projet d'extension de 11 places présenté par l'association Coallia

sur proposition de Monsieur le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités

ARRETE :

Article 1^{er} :

Une autorisation d'extension de onze places est accordée au centre provisoire d'hébergement "CPH Coallia Finistère" établissement social et médicosocial géré l'association Coallia

L'établissement est rattaché à l'unité territoriale Coallia Finistère – Côtes d'Armor.

Le siège administratif de cet établissement social et médicosocial est situé au 1 rue de Madagascar à Brest

La capacité totale du CPH est ainsi portée, à compter du 1^{er} mars 2022, de 97 places à 108 places se répartissant de la manière suivante :

- 75 places sur le secteur de Brest métropole
- 22 places sur le secteur de Quimperlé communauté
- 11 places sur le secteur de Morlaix Communauté

L'établissement est répertorié au fichier national des établissements sanitaires et sociaux de la manière suivante :

raison sociale de l'entité juridique (EJ): association Coallia
adresse : 16/18 cour Saint Eloi 75 592 Paris Cedex - (2 rue de Kermaria 29200 Brest pour le Finistère)
n° FINESS 750825846
entité juridique : 60

raison sociale de l'établissement : CPH
adresse: 1 rue de Madagascar 29200 Brest
n° FINESS : 290036482
code catégorie 442 - CPH
code discipline 916
code activité : 18 (hébergement en éclaté) et 11 (hébergement en collectif)
code clientèle 827 – personnes et familles réfugiées

Article 2 :

En application de l'article L313-1 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation visée à l'article 1 deviendra caduque si elle n'a pas reçu un commencement d'exécution dans le délai de trois ans à compter de la date de notification

Article 3 :

L'autorisation est accordée pour une durée de quinze ans à compter du 3 avril 2018, date d'autorisation de création du CPH.

Article 4 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes - 3, contour Motte 35 000 Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification , y compris par l'application Télérecours Citoyens accessible par le site <https://www.telerecours.fr>

Article 5 :

Monsieur le secrétaire général de la préfecture, monsieur le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 28 février 2022

le préfet
signé
Philippe MAHE



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de la protection des populations**

ARRÊTÉ DU 03 MARS 2022
PORTANT DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE TECHNIQUE
DE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS
DU FINISTERE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 bis, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 15 ;
- VU** le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;
- VU** le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et établissements publics de l'Etat ;
- VU** l'arrêté n° 2018155-0002 du 04 juin 2018 relatif au comité technique de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;
- VU** les résultats de la consultation générale organisée le 6 décembre 2018 ;
- VU** l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 14 janvier 2022 portant nomination de M. François POUILLY en qualité de directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;
- VU** la note d'affectation en date du 12 janvier 2021 de Diane SANCHEZ sur le poste de directeur du secrétariat général commun départemental à la Préfecture du Finistère ;
- SUR** La proposition du directeur départemental de la protection des populations du Finistère,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER}: Sont nommés représentants de l'administration au comité technique de la direction départementale de la protection des populations du Finistère :

- M. POUILLY François, directeur départemental, président. En cas d'empêchement ou d'absence, M. Guillaume CAROFF, directeur départemental adjoint ;
- Mme SANCHEZ Diane, directrice du secrétariat général commun départemental du Finistère.

ARTICLE 2: Sont désignés représentants des personnels au comité technique de la direction de la protection des populations du Finistère :

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

1

En qualité de membres titulaires	En qualité de membres suppléants
Mme PRIGENT Myriam, CFDT	Mme DENNIEL Lucie, CFDT
Mme FRANCOIS Karine, CFDT	M. SELLIN Pierre-Yves, CFDT
M. PARC Hervé, FSU	M. BEYER Sébastien, FSU
Mme LAMBERT Noëlla, FSU	Mme RIVOAL Florence, FSU
M. BONRAISIN Davy, FO	Mme. VIVIER Ivane, FO

ARTICLE 3 : L'arrêté 29-2021-10-12-00011 du 12 octobre 2021 portant désignation des membres du comité technique de la direction départementale de la protection des populations du Finistère est abrogé.

ARTICLE 4 : Le directeur départemental de protection des populations du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le directeur départemental
de la protection des populations

Signé

François POUILLY



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DECISION DU 03 MARS 2022 PORTANT DESIGNATION DE REPRESENTANTS POUR
PRONONCER LES SANCTIONS ADMINISTRATIVES PREVUES PAR LE CODE DE LA
CONSOMMATION

Le directeur départemental de la protection des populations du Finistère

- VU** le code de la consommation, notamment ses articles L.522-1 et R.522-1 ;
- VU** le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles, notamment son article 5 ;
- VU** l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 14 janvier 2022 portant nomination de M. François POUILLY en qualité de directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;
- VU** l'arrêté du Premier ministre du 30 janvier 2018 portant nomination de M. Guillaume CAROFF, directeur départemental adjoint de la protection des populations du Finistère ;

DECIDE

ARTICLE 1^{ER} : Monsieur Guillaume CAROFF, directeur départemental adjoint est désigné comme représentant du directeur départemental de la direction départementale de la protection des populations du Finistère pour prononcer les sanctions administratives prévues par le code de la consommation .

ARTICLE 2: En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guillaume CAROFF, directeur départemental adjoint, la représentation prévue à l'article 1^{er} est dévolue à :

- Mme Monica BECKER, chef du service concurrence, consommation et répression des fraudes ;
- Mme Karine FRANCOIS, adjoint au chef du service concurrence, consommation et répression des fraudes.

ARTICLE 3 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Le directeur départemental
de la protection des populations

Signé

François POUILLY

ARRÊTÉ DU 1^{ER} MARS 2022

PORTANT LEVÉE DE L'INTERDICTION TEMPORAIRE DE LA PÊCHE, DU RAMASSAGE,
DU TRANSPORT, DE L'EXPÉDITION, DE LA DISTRIBUTION, DE LA
COMMERCIALISATION DE TOUT COQUILLAGE

PROVENANT DE LA ZONE DE PRODUCTION BAIE DE MORLAIX AVAL N°29.01.040

AINSI QUE DES MESURES DE GESTION COMPLÉMENTAIRES.

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

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

VU le règlement (CE) n°852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;

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

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

VU le règlement d'exécution (UE) 2019/627 de la Commission du 15 mars 2019 établissant des modalités uniformes pour la réalisation des contrôles officiels en ce qui concerne les produits d'origine animale destinés à la consommation humaine conformément au règlement (UE) 2017/625 du Parlement européen et du Conseil et modifiant le règlement (CE) n°2074/2005 de la Commission en ce qui concerne les contrôles officiels ;

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles R. 231-39 et R. 237-4 ;

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

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral n°29-2022-01-25-00001 du 25 janvier 2022 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2022-02-01-00003 du 1er février 2022 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

CONSIDÉRANT l'instruction technique DGAL/SDSSA/2021-990 en date du 28 décembre 2021 relative à la gestion du risque norovirus en lien avec la consommation des coquillages ;

CONSIDÉRANT que la période de 28 jours à compter du 1er février 2022, telle que mentionnée dans l'instruction technique précitée, s'est achevée le 28 février 2022 ;

CONSIDÉRANT qu'aucun évènement tel que alerte REMI, pluviométrie importante ou dysfonctionnement(s) des réseaux d'assainissement susceptible d'entraîner une contamination de la zone n'a été observé depuis le 1^{er} février 2022 ;

CONSIDÉRANT en conséquence, conformément à l'instruction technique DGAL/SDSSA/2021-990 précitée, que le risque sanitaire peut être écarté ;

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

SUR avis de l'Agence régionale de santé ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

L'arrêté préfectoral n° 29-2022-02-21-00003 du 21 février 2022 est **abrogé**.

ARTICLE 2

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

Fait à Quimper, le 1er mars 2022

Pour le préfet et par délégation,
le directeur départemental
de la protection des populations,
par empêchement la cheffe de service Alimentation

Signé

Clara MARCE

ARRÊTÉ DU 3 MARS 2022

PORTANT INTERDICTION TEMPORAIRE DE LA PÊCHE, DU RAMASSAGE, DU
TRANSFERT DE LA PURIFICATION, DE L'EXPÉDITION, DE LA DISTRIBUTION, DE LA
COMMERCIALISATION DE TOUTS COQUILLAGES À L'EXCLUSION DES GASTÉROPODES
MARINS NON FILTREURS, AINSI QUE DU POMPAGE DE L'EAU DE MER
À DES FINS AQUACOLES
PROVENANT DE LA ZONE MARINE « BAIE DE DOUARNENEZ ESTRAN » N°40

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

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

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

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

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

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

VU le code de la santé publique ;

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

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

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral n°29-2022-01-25-00001 du 25 janvier 2022 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2022-02-01-00003 du 1er février 2022 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

VU le bulletin REPHYTOX diffusé par l'IFREMER le 3 mars 2022 ;

CONSIDÉRANT que les résultats des analyses effectuées par LABOCEA sur les tellines prélevées le 28 février 2022 au point « Kervel » dans la zone « Baie de Douarnenez estran » n°40 ont démontré leur toxicité par présence de toxines lipophiles à un taux de 186 µg/kg, supérieur au seuil sanitaire réglementaire fixé à 160 µg/kg par le règlement (CE) 853/2004 ;

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

SUR avis de l'Agence régionale de santé ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : FERMETURE DE LA ZONE

Sont provisoirement interdits, à partir du 3 mars 2022, la pêche maritime professionnelle et récréative, le ramassage, le transfert, la purification, l'expédition, la distribution et la commercialisation des tous les coquillages à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs en provenance du secteur délimité comme suit :

Estran de la Baie de Douarnenez du Cap de la Chèvre (Crozon) à la pointe de Beuzec (commune de Beuzec-Cap-Sizun) ;

Incluant la zone de production « Estran Baie de Douarnenez » n°29.05.040.

ARTICLE 2 : MESURES DE RETRAIT DES COQUILLAGES CONCERNÉS

Tous les coquillages à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs récoltés et/ou pêchés dans la zone « Baie de Douarnenez estran » (n°40) depuis le 28 février 2022, date du prélèvement ayant révélé leur toxicité, sont considérées comme impropres à la consommation humaine.

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

ARTICLE 3 : UTILISATION DE L'EAU DE MER PROVENANT DE LA ZONE FERMÉE

Article 3.1. Mesures générales

Il est interdit d'utiliser pour l'immersion des coquillages à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs, et quelles que soient leurs provenances, l'eau de mer provenant de la zone « Baie de Douarnenez estran » (n°40), tant que celle-ci reste fermée.

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

Compte tenu des risques associés, cette interdiction est également applicable pour l'eau de mer qui aurait été pompée dans cette zone depuis le 28 février 2022 et stockée dans les bassins et réserves des établissements. Les coquillages à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs qui seraient déjà immergés dans cette eau sont considérés comme contaminés et ne peuvent être commercialisés pour la consommation humaine.

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

Article 3.2 Mesures particulières

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

ARTICLE 4 : VOIE DE RECOURS

Le présent arrêté préfectoral est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Rennes pendant un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 5 : EXCLUSIONS

Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent pas aux activités des écloséries ainsi qu'aux transferts de naissains et juvéniles en vue de l'élevage.

ARTICLE 6

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère le sous-préfet de l'arrondissement de Châteaulin, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint délégué à la mer et au littoral, le délégué départemental de l'agence régionale de santé, le commandant du groupement de gendarmerie du Finistère et les maires des communes de Crozon, Telgruc-sur-Mer, Argol, Saint Nic, Plomodiern, Ploeven, Plonevez Porzay, Kerlaz, Douarnenez, Poullan-sur-Mer et Beuzec-Cap-Sizun sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 3 mars 2022

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

Signé

Patrick Le Floch



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de la protection des populations**

ARRETE DU 24 FEVRIER 2022
ATTRIBUANT L'HABILITATION SANITAIRE A MADAMECECILE MICHAULT

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le Code Rural et de la Pêche Maritime, notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R.242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

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

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2022-01-25-00001 du 25 janvier 2022 donnant délégation de signature à M. François POUILLY, Directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2022-02-01-00003 du 1^{er} février 2022 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

CONSIDERANT la demande présentée par Madame Cécile MICHAULT domiciliée professionnellement à la Clinique vétérinaire des Ajoncs, 41 rue de Quimper, 29190 PLEYBEN ;

CONSIDERANT que Madame Cécile MICHAULT remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire,

SUR la proposition du directeur départemental de la protection des populations du Finistère,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER}: L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame Cécile MICHAULT, docteur vétérinaire administrativement domicilié à la Clinique vétérinaire des Ajoncs, 41 rue de Quimper, 29190 PLEYBEN.

ARTICLE 2: Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans auprès du Préfet du Finistère, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

ARTICLE 3 : Madame Cécile MICHAULT s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 4 : Madame Cécile MICHAULT pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 5 : Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R.228-6 et suivants du code rural et la pêche maritime.

ARTICLE 6 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal Administratif de RENNES dans un délai de deux mois à compter de la date de notification soit par voie postale ou par l'application télérecours citoyens accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général de la Préfecture du Finistère et le Directeur départemental de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur départemental de la protection des
populations par intérim,
Le chef du service santé et protection des animaux
et des végétaux,

Signé

Aline SCALABRINO



**Direction départementale
des Finances publiques du Finistère**

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

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

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

- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n° 210-687 du 24 juin 2010 ;
- VU le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
- VU le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
- VU Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable ;
- VU le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;
- VU l'arrêté ministériel du 22 décembre 2020 portant nomination de M. Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques, et l'affectant à la direction départementale des Finances publiques du Finistère ;
- VU l'arrêté préfectoral n°29-2021-11-19-00002 du 19 novembre 2021 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire y compris pour la représentation du pouvoir adjudicateur à M. Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques ;
- VU l'article 3 de l'arrêté précité autorisant M. Fabrice LAUVERNIER à déléguer sa signature aux agents placés sous son autorité ;
- SUR proposition de M. Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques adjoint à la directrice départementale des Finances publiques du Finistère

ARRETE

Article 1

Dans les limites fixées par l'arrêté préfectoral n°29-2021-11-09-00002 du 19 novembre 2021 donnant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire y compris pour la représentation du pouvoir adjudicateur à Monsieur Fabrice LAUVERNIER, administrateur des Finances publiques, et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice LAUVERNIER, subdélégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 2

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

Fait à Quimper, le 14/01/2022

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

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

Fabrice LAUVERNIER



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE
LE STERENN
7A ALLEE URBAIN COUCHOUREN
CS 91 709
29 107 QUIMPER Cedex

Arrêté préfectoral

relatif à la fermeture exceptionnelle des services de publicité foncière et de l'enregistrement de Brest 1 et Quimper 1 le vendredi 15 juillet 2022

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

Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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

Vu le décret en date du 3 novembre 2021 portant nomination de M. Benoît BROCARD en qualité de directeur départemental des Finances publiques du Finistère ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction départementale des Finances publiques du Finistère ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 novembre 2021 du Préfet du Finistère donnant délégation de signature à M. Benoît BROCARD, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Finistère ;

ARRÊTE :

Article 1^{er}

Les services de publicité foncière et de l'enregistrement de Brest 1 et Quimper 1 seront fermés à titre exceptionnel le vendredi 15 juillet 2022.

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1^{er}.

Fait à Quimper, le 25 février 2022

Pour le Préfet, par délégation,
L'administrateur général des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques du Finistère,



Benoit BROCARD



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE
LE STERENN
7A ALLEE URBAIN COUCHOUREN
CS 91 709
29 107 QUIMPER Cedex

Arrêté préfectoral

relatif à la fermeture exceptionnelle des services de publicité foncière et de l'enregistrement de Brest 1 et Quimper 1 le lundi 31 octobre 2022

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

Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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

Vu le décret en date du 3 novembre 2021 portant nomination de M. Benoît BROCARD en qualité de directeur départemental des Finances publiques du Finistère ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction départementale des Finances publiques du Finistère ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 novembre 2021 du Préfet du Finistère donnant délégation de signature à M. Benoît BROCARD, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Finistère ;

ARRÊTE :

Article 1^{er}

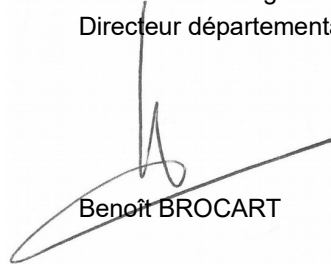
Les services de publicité foncière et de l'enregistrement de Brest 1 et Quimper 1 seront fermés à titre exceptionnel le lundi 31 octobre 2022.

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1^{er}.

Fait à Quimper, le 25 février 2022

Pour le Préfet, par délégation,
L'administrateur général des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques du Finistère,



Benoit BROCARD



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE
LE STERENN
7A ALLEE URBAIN COUCHOUREN
CS 91 709
29 107 QUIMPER Cedex

Arrêté préfectoral

relatif à la fermeture exceptionnelle des services de publicité foncière et de l'enregistrement de Brest 1 et Quimper 1 le vendredi 27 mai 2022

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

Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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

Vu le décret en date du 3 novembre 2021 portant nomination de M. Benoît BROCARD en qualité de directeur départemental des Finances publiques du Finistère ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction départementale des Finances publiques du Finistère ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 novembre 2021 du Préfet du Finistère donnant délégation de signature à M. Benoît BROCARD, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Finistère ;

ARRÊTE :

Article 1^{er}

Les services de publicité foncière et de l'enregistrement de Brest 1 et Quimper 1 seront fermés à titre exceptionnel le vendredi 27 mai 2022.

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1^{er}.

Fait à Quimper, le 25 février 2022

Pour le Préfet, par délégation,
L'administrateur général des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques du Finistère,

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line that curves into a loop and then extends horizontally to the right.

Benoît BROCARD

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE N° 13

Le Directeur du Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Union Hospitalière de Cornouaille, Monsieur Jean-Pierre HEURTEL,

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 1^{er} 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 du Centre National de Gestion en date du 24 juillet 2018 nommant Monsieur Jean-Pierre HEURTEL sur le poste de Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau à compter du 15 octobre 2018,

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

Vu la convention de mise à disposition partielle de Mme Sylvie COLIN en date du 19/12/2021 entre son établissement d'origine, le Centre Hospitalier Michel Mazéas de Douarnenez, et le Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du GHT,

Vu les nécessités de service,

DÉCIDE

Article 1er

Mme Claire DOUZILLE, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation du Directeur de l'Établissement 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 du Centre Hospitalier Michel Mazéas de Douarnenez.

Article 2

Mme Claire DOUZILLE, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation du Directeur 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

Mme Sylvie COLIN, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation du Directeur de l'Établissement support, pour signer les marchés visés par les articles 1 et 2 en l'absence ou dans l'impossibilité de signer de Mme Claire DOUZILLE.

Article 4

Mme Claire DOUZILLE et Mme Sylvie COLIN rendent compte au Directeur 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 le Directeur de l'établissement support du GHT, et par délégation »

Article 6

La présente délégation de signature prend effet au 1^{er} janvier 2022 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.

Le Directeur 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 du Centre Hospitalier Michel Mazéas de Douarnenez
 - à la Directrice des Achats du GHT Union Hospitalière de Cornouaille
- et insérée dans le registre des décisions de l'Etablissement support.

Fait à Quimper, le 19/12/2021

Signatures :

M. Jean-Pierre HEURTEL

Mme Claire DOUZILLE

Mme Sylvie COLIN

Directeur

Directrice adjointe

Adjointe des Cadres hospitaliers

CH de Cornouaille

Centre Hospitalier Michel Mazéas

Centre Hospitalier Michel Mazéas

Et. Support du GHT

Et. Partie du GHT

Et. Partie du GHT

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE N° 14

Le Directeur du Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Union Hospitalière de Cornouaille, Monsieur Jean-Pierre HEURTEL,

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 1^{er} 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 du Centre National de Gestion en date du 24 juillet 2018 nommant Monsieur Jean-Pierre HEURTEL sur le poste de Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau à compter du 15 octobre 2018,

Vu la convention de mise à disposition partielle de Monsieur Noël 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 Marie-Annick DENIEL 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 les nécessités de service,

DÉCIDE

Article 1er

M. Noël VANDERSTOCK reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation du Directeur de l'Établissement 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

M. Noël VANDERSTOCK, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation du Directeur 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

Mme Marie-Annick DENIEL, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation du Directeur de l'Établissement support, pour signer les marchés visés par les articles 1 et 2 en l'absence ou dans l'impossibilité de signer de M. Noël VANDERSTOCK.

Article 4

M. Noël VANDERSTOCK et Mme Marie-Annick DENIEL rendent compte au Directeur 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 le Directeur de l'établissement support du GHT, et par délégation »

Article 6

La présente délégation de signature prend effet au 1^{er} janvier 2022 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.

Le Directeur 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 de l'EPSM du Finistère Sud
 - à la Directrice des Achats du GHT Union Hospitalière de Cornouaille
- et insérée dans le registre des décisions de l'Etablissement support.

Fait à Quimper, le 19/12/2021

Signatures :

M. Jean-Pierre HEURTEL

M. Noël VANDERSTOCK

Mme Marie-Annick DENIEL

Directeur

Directeur adjoint

Attaché d'Admin. Hospitalière

CH de Cornouaille

EPSM du Finistère Sud

EPSM du Finistère Sud

Et. Support du GHT

Et. Partie du GHT

Et. Partie du GHT



DECISION N°2022-20

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

Sommaire

I. Délégations générales.....	4
<i>Directeurs adjoints</i>	<i>5</i>
<i>Directeur de la communication</i>	<i>6</i>
<i>Cadres de direction</i>	<i>7</i>
<i>Directeurs de garde</i>	<i>9</i>
II. Délégations relatives au CHRU de Brest.....	11
Coordonnateurs des sites hospitaliers	12
Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales.....	14
<i>Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale</i>	<i>15</i>
<i>Directeur de la stratégie et des projets médicaux.....</i>	<i>16</i>
<i>Directeur des affaires médicales</i>	<i>17</i>
<i>Directeur de la politique gériatrique</i>	<i>19</i>
<i>Directeur de la politique de santé mentale</i>	<i>20</i>
Pôle Investissement / Achat.....	21
<i>Directeur des achats et de la logistique.....</i>	<i>22</i>
<i>Directeur équipements biomédicaux.....</i>	<i>24</i>
<i>Directeur des travaux et de l'architecture.....</i>	<i>25</i>
Pôle Ressources.....	27
<i>Directeur des ressources humaines</i>	<i>28</i>
<i>Direction des soins.....</i>	<i>29</i>
<i>Directeur des finances, du contrôle de gestion et de la facturation et du parcours patient</i>	<i>30</i>
Pôle transformation, qualité, systèmes d'informations, innovation, recherche	31
<i>Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations</i>	<i>32</i>
<i>Directeur de la recherche et de l'innovation.....</i>	<i>34</i>
Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat	36
Responsable du pôle Pharmacie	37
Responsable de l'Institut de médecine légale.....	38
III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHRU de Brest	39
Centre hospitalier de Landerneau.....	40
Centre hospitalier de Lesneven.....	46
Centre hospitalier de Saint-Renan	52
Centre hospitalier de Crozon.....	57
Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan	59

La Directrice générale,

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

DECIDE

Article liminaire de portée générale – Prise d'effet

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} février 2022. Elle abroge la décision n°2022-63 du 10^r janvier 2022. Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs, d'une publication sur les sites Intranet et Internet de l'établissement, d'un affichage dans le couloir de la Direction générale sur le site de Morvan.

I. Délégations générales



Directeurs adjoints

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Directeur de la communication

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

Madame Anaïs BRIEC dispose de la délégation de signature pour :

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

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

Cadres de direction

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des cadres de direction

La qualité de cadre de direction concerne :

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

Décision N°2022-20 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins.

Directeurs de garde

Article 1 – Objet

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

- Tous les actes nécessaires à la gestion des malades ;
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins ;
- Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'ensemble des sites ;
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice ;
- Les assignations des personnels médicaux et non médicaux.

Article 2 – Liste des directeurs de garde

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

- Madame Florence AKLI, Directrice des soins,
- Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrice adjointe,
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Sarah BODDY, Directrice adjointe,
- Madame Sabine CAGNON, Directrice adjointe,
- Madame Julie COTTENCEAU, Directrice adjointe,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Madame Stephanie DIOSZEGHY, Directrice adjointe,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe,
- Monsieur Arnaud GUYADER, Directeur adjoint,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint,
- Monsieur Stéphane LE ROUZIC, Directeur des soins,
- Madame Karin MASINI, Directrice adjointe,
- Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Nathalie MOLA, Directrice des soins,
- Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe,
- Madame Anne NOAH, Directrice adjointe,
- Madame Alice NUTTE, Directrice adjointe,
- Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, Directeur adjoint,
- Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe,
- Monsieur Samuel REJIBA, Directeur adjoint,
- Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe,
- Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint,
- Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjointe,

Décision N°2022-20 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- Monsieur Alain TROADEC, Directeur adjoint.

II. Délégations relatives au CHRU de Brest



Coordonnateurs des sites hospitaliers

Article 1 – Sites de Brest

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

Article 2 – Site de Bohars

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

1. Les procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
2. Les procédures visées par l'Article 84 de la loi du 14 décembre 2020 ;
3. Les procédures de mise sous protection de justice ;
4. Les courriers d'ordre général ;
5. Les ordres de mission délivrés dans le cadre de la sectorisation ;
6. Les conventions de stage concernant les services de psychiatrie, à l'exception des secteurs cliniques, médico-techniques et de rééducation ;
7. Les conventions concernant les activités thérapeutiques et les séjours thérapeutiques ;
8. Les procès-verbaux de réquisition ;
9. Les notes d'information.

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

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

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

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

Article 3 – Site de Carhaix

En ce qui concerne le site de Carhaix, délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier OVAGUIMIAN.

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

Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales



Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

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

Directeur de la stratégie et des projets médicaux

Article 1 – Délégation générale

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

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

Directeur des affaires médicales

Article 1 – Délégation générale

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

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

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

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

Article 2 – Délégation ciblée

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

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

En cas d'empêchement de Madame Bénédicte SIMON, délégation de signature est donnée à Monsieur François BRAND pour l'ensemble des décisions à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.) ainsi que les décisions permettant d'assurer la continuité et à la permanence des soins, y compris les assignations de personnels médicaux en cas de grève ou de tableaux de service non complets.

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

Directeur de la politique gériatrique

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Directeur de la politique de santé mentale

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Pôle Investissement / Achat



Directeur des achats et de la logistique

Article 1 – Délégué primaire

Délégation permanente est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint puis en cas d'empêchement à Mesdames Frédérique PAULOU et Carole POPLIN, Attachées d'administration hospitalière, Marlène TURGEON KERROS, Adjoint Administratif et à Monsieur Benjamin BERGOGNE, Ingénieur, pour signer les documents suivants :

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

Article 2 – Délégués secondaires

1. En cas d'empêchement de Monsieur Cyril MARTIN, de Mesdames Frédérique PAULOU et Carole POPLIN, Attachées d'administration hospitalière, Marlène TURGEON KERROS, Adjoint Administratif et de Monsieur Benjamin BERGOGNE, Ingénieur, délégation est donnée à Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint, pour signer ces documents,

Ainsi que dans les secteurs logistiques :

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

Article 3 – Dépenses spécifiques

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

- Dépenses concernant la restauration :

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

En cas d'empêchement de Mesdames Sandrine BERUARD et Aline QUEAU-COMMAULT, la délégation est accordée à Madame Céline BRANELLEC, Diététicienne, à Madame Laurence CORNEC et Madame Françoise DAMIEN, Techniciennes supérieures hospitalières et à Monsieur Yann-Mikael BLEAS, Technicien hospitalier.

- Dépenses concernant les produits stockés :

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

Article 4 – Marchés publics, contrats

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

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

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

Directeur équipements biomédicaux

Article 1 – Déléataire primaire

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

- Bons de commande ;
- Factures et certificats pour paiement ;
- Notifications, copies certifiées conformes et certificats administratifs dans le cadre des marchés ;
- Courriers concernant la gestion courante du service ;
- Assignations des personnels en cas de grève ;
- Conventions de stage.

Article 2 – Déléataires secondaires

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

Article 3 – Déléataires tertiaires

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

Article 4 – Déléataires quaternaires

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

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

Directeur des travaux et de l'architecture

Article 1

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

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

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

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

Article 2

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

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

Article 3

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

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables d'ateliers, délégation de signature est accordée à Monsieur Emmanuel MAHEO pour l'ensemble des sites Messieurs Mickaël BALLER et Sylvain BOLZER pour le site de Carhaix, pour signer ces documents.

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

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

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

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées par Messieurs Frédéric PITEL, Emmanuel MAHEO, Philippe LE GOFF, Stéphanie CESARO, Mickaël BALLER, Sylvain BOLZER, Sébastien CORROLEUR, Jean-Jacques PETTON, Benoit THOMAS, Dominique ROMAGNE, Patrick SPANNEUT, Erwan LE LANN et Monsieur Paul VAULOUP, délégation de signature leur est accordée.

Pour les dépenses de travaux dont le montant est supérieur à 50 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Cyril MARTIN et Frédéric PITEL ainsi qu'à Madame Carole POPLIN pour signer ces documents.

Article 4

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

Article 5

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

- Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 0 et 15 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Emmanuel MAHEO et Stéphane TRAVERS et à Madame Carole POPLIN ;
- Pour les dépenses de fournitures d'un montant supérieur à 15 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Frédéric PITEL et Cyril MARTIN, à Madame Carole POPLIN, puis, en cas d'empêchement simultané de Messieurs Frédéric PITEL et Cyril MARTIN et de Madame Carole POPLIN, à Monsieur Yves DUVAL.

Pôle Ressources



Directeur des ressources humaines

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Article 3 – Délégués tertiaires

En cas d'empêchement simultané de Madame Karin MASINI et de Madame Alice NUTTE, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Mesdames Agnès LE SAOUT, Maryline GRILLAS, Lorène FEGAR, Attachées d'administration hospitalière, et à Madame Anne HENRY, adjoint des cadres hospitaliers sur le site de Carhaix, sur leurs domaines d'activité.

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

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

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

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

Direction des soins

Article 1 – Déléataire primaire

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

Article 2 – Déléataires secondaires

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

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

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

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

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

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

Article 3 – Domaine des recettes et de la facturation

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

En cas d'empêchement de Madame Sarah BODDY, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie COMMEREUC, responsable du bureau des entrées, ainsi qu'à ses adjoints, Madame Tiphaine SOYER et Monsieur Guillaume KELLER.

Article 4 – Service social

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

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

En cas d'empêchement de Madame COMMEREUC et ses deux adjoints, délégation est donnée à Madame Jocelyne CHAVONET et à Madame Christelle CAP pour pourvoir aux funérailles des patients décédés sans proches connus.

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



Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2

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

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

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

Directeur des usagers, de la qualité et des affaires juridiques

Article 1 – Délégué

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques : délégué principal

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

- Les déclarations de sinistre aux titulaires des marchés d'assurance du CHRU de Brest (responsabilité hospitalière, dommages aux biens), puis leur gestion ;
- Les contrats de partenariat et de collaboration d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- Les contrats de prestation de service d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- Les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux ;
- Les courriers courants intérieurs et extérieurs ;
- La gestion des dossiers de propre assureur qui lui sont confiés (y compris la signature des mémoires et actes de procédure liés à ces contentieux) ;
- Les fins de non-recevoir et accords transactionnels (dans la limite de la franchise) ;
- Les attestations d'assurance.

Article 4 – Affaires juridiques : délégués secondaires

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

Directeur de la recherche et de l'innovation

Article 1 – DRCI : Déléataire primaire

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

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

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

Article 2 – DRCI : Déléataires secondaires

En cas d'empêchement de Madame Fanny GAUDIN, délégation de signature est donnée à Madame Valentine GUITON, responsable des recherches interventionnelles, et à Monsieur Marc POTIN, responsable de la gestion de la DRCI, pour les actes ci-dessus énumérés, excepté pour les réponses aux appels d'offre, et à Madame Sabine RIBAN, Cadre Supérieur de Santé du CIC, pour les actes relevant de son champ d'activité.

Article 3 – Instituts et écoles : déléataires primaires

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

- Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe, responsable des écoles.
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins, Coordonnateur général des Instituts de formation (préparation du budget, taxe d'apprentissage), de l'Institut de formation des masseurs-kinésithérapeutes (IFMK), de l'Institut de formation des cadres de santé (IFCS) .de l'Institut de formation en soins infirmiers (IFSI), de l'Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (IBODE) et de l'Ecole d'infirmiers anesthésistes (EIADE) et de la formation continue.
- Monsieur Camille BODO, Directeur de l'Institut de formation des aides-soignants (IFAS),
- Monsieur Franck HAUMAITRE, Directeur de l'Institut de Formation des Psychomotriciens (IFP)

Article 4 – Instituts et écoles : délégués secondaires

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

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

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

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

Article 5 – Centre d'enseignement des soins d'urgence (CESU)

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

Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat

Article 1 – Délégué

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

Responsable du pôle Pharmacie

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Et tout autre document relatif aux marchés publics conclus par le Pôle Pharmacie du C.H.R.U. de Brest.

Article 2 – Délégués secondaires

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

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

Article 3 – Délégués tertiaires

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

Responsable de l'Institut de médecine légale

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

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



Centre hospitalier de Landerneau

Article 1 – Affaires générales

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

Article 4 – Achats

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Carole DEDUYER, en qualité de référent achats, puis à Madame Virginie QUEGUINER

et M. Olivier AGNETTI, adjoints des cadres, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacienne en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et de Madame Virginie COGULET, pharmacienne, cheffe de service au CH de Landerneau.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour les déclarations de décès intervenus sur la commune de Landerneau et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 80 du Code civil, délégation de signature est donnée à Mesdames Stéphanie ABALLEA, Anne GUILLERM, Catherine HUAUME, Aurore KERNEIS, Thao PHUNG, Amélie VOURCH, Elisabeth STEPHAN, Céline TROADEC, Angélique L'HANTHOEN, Adjoints administratifs

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

Article 6 – Ressources humaines

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

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

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

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

Article 7 – Direction des soins

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

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

En cas d'empêchement de Monsieur Yannick JESTIN délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER.

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

Article 8 – Relations avec les usagers

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

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

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

Article 11 – Pôle de psychiatrie

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

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

En cas d'empêchement de Madame Sophie MAUNIER, délégation de signature pour ces mêmes documents est donnée à Madame Anne NOAH, Madame Anne ROUGNANT ainsi qu'à Monsieur Yannick JESTIN.

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

Article 12 – Communication

Décision N°2022-20 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

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

Centre hospitalier de Lesneven

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

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

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

- L'engagement et la signature des bons de commande ;

- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures).

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

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe et à Madame Carole DEDUYER, en qualité de référente achats, puis à Monsieur Olivier AGNETTI Adjoint des Cadres, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par les directeurs des filières achats du GHT (Monsieur Yves DUVAL pour la filière « Biomédical et biologie », Monsieur Benjamin BERGOGNE pour la filière « Achats généraux) et de Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe déléguée au CH de Lesneven.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous les actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame Sophie MAUNIER, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, Directrices adjointes, et à Monsieur Régis SEGALEN et à Monsieur Fabrice TY COZ, Attachés d'administration hospitalière.

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

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

Article 6 – Ressources humaines

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

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

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

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

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

Article 7 – Direction des soins

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

En cas d'empêchement simultané de Madame Sophie MAUNIER et de Messieurs Pierre-Yves LE DUFF et Yannick JESTIN, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne NOAH et Anne ROUGNANT.

Article 8 – Relations avec les usagers

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

En cas d'empêchement simultané de Mesdames Sophie MAUNIER et Monsieur Fabrice TY COZ, délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick JESTIN et Mesdames Anne NOAH et Anne ROUGNANT.

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

Décision N°2022-20 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

Centre hospitalier de Saint-Renan

Article 1 – Affaires générales

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

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

En son absence délégation est donnée à Monsieur Arnaud GUYADER, Directeur adjoint.

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

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe et en son absence, délégation est donnée à M Arnaud GUYADER, Directeur adjoint, pour l'ensemble des actes concernant les praticiens du CH de Saint-Renan, à savoir :

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint, puis à Madame Chloé LAOT, pour :

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

Article 4 – Achats

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

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

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame

Virginie COGULET puis à Madame Laurie DEL PUPPO, pharmacienne au CH de Saint-Renan, pour les documents suivants :

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

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

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

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe déléguée au CH de Saint-Renan et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint, puis successivement à Madame Marie Hélène LAROSE, adjoint des cadres hospitaliers, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Madame Chloé LAOT, Attaché d'administration hospitalière, et en ce qui concerne les denrées alimentaires, à Monsieur Habib DARDANI technicien hospitalier, pour les documents suivants :

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

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

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

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

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

Article 6 – Ressources humaines

Délégation permanente de signature est accordée successivement à Madame BEGOC et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint, puis successivement à Madame Chloé LAOT, attachée d'administration hospitalière et Madame Karin MASINI, Directrice adjointe, pour signer tous actes

relatifs aux personnels non médicaux concernant :

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

Délégation de signature est accordée à Madame Pascale FODELLA, Cadre supérieur de santé, pour les conventions de stage du personnel soignant. Délégation est accordée à Mme Hélène CROZON adjoint des cadres pour la signature de CDD et des ordres de mission en l'absence de Mme Isabelle BEGOC, de Monsieur Arnaud GUYADER et de Mme Chloé LAOT. .

Article 7 – Direction des soins

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

Article 8 – Relations avec les usagers

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint. En cas d'empêchement de Madame BEGOC et de Monsieur Arnaud GUYADER, délégation de signature est accordée à Madame Chloé LAOT, à Madame BEYOU et à Madame LAROSE.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

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

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

Centre hospitalier de Crozon

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et Directrice déléguée au CH de Crozon, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Crozon, notamment les courriers et notes concernant :

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

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

Article 2 – Service financier et achats

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

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI, délégation de signature est donnée à Madame Claudie CHIRON, cadre supérieure de santé, pour ces mêmes documents.

Article 3 – Direction des soins

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

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

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

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

Article 4 – Service social

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

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

Article 5 – Pharmacie

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

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence ;
- Engagement et signature des bons de commande des produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux ;
- Certification de conformité des quantités livrées et facturées.

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

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

Article 6 – Services techniques et travaux

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

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

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

Article 7 – Restauration

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

- Engagement et signature des bons de commande des dépenses d'exploitation des produits alimentaires,
- Certification des quantités livrées et facturées,
- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence.

En cas d'empêchement, délégation de signature est donnée à Monsieur Yoann THOINON, adjoint au responsable de la cuisine, ou Madame Marie-Rose MEROUR pour l'engagement et la signature des bons de commande des dépenses d'exploitation des produits alimentaires, et à Monsieur Yoann THOINON ou Madame Claudie CHIRON pour les plannings, congés annuels et autorisations d'absence.

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

BREST, le 1er février 2022

La Directrice générale,

Signé

Florence FAVREL-FEUILLADE



DECISION N°2022-31

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

Sommaire

I. Délégations générales.....	4
<i>Directeurs adjoints</i>	5
<i>Directeur de la communication</i>	6
<i>Cadres de direction</i>	7
<i>Directeurs de garde</i>	8
II. Délégations relatives au CHRU de Brest.....	9
Coordonnateurs des sites hospitaliers	10
Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales.....	12
<i>Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale</i>	13
<i>Directeur de la stratégie et des projets médicaux.....</i>	14
<i>Directeur des affaires médicales</i>	15
<i>Directeur de la politique gériatrique</i>	17
<i>Directeur de la politique de santé mentale</i>	18
Pôle Investissement / Achat.....	19
<i>Directeur des achats et de la logistique.....</i>	20
<i>Directeur équipements biomédicaux.....</i>	22
<i>Directeur des travaux et de l'architecture.....</i>	23
Pôle Ressources.....	25
<i>Directeur des ressources humaines</i>	26
<i>Direction des soins.....</i>	28
<i>Directeur des finances, du contrôle de gestion et de la facturation et du parcours patient</i>	29
Pôle transformation, qualité, systèmes d'informations, innovation, recherche	30
<i>Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations</i>	31
<i>Directeur de la recherche et de l'innovation.....</i>	33
Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat	34
Responsable du pôle Pharmacie	35
Responsable de l'Institut de médecine légale.....	36
III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHRU de Brest	37
Centre hospitalier de Landerneau.....	38
Centre hospitalier de Lesneven.....	44
Centre hospitalier de Saint-Renan	50
Centre hospitalier de Crozon.....	Erreur ! Signet non défini.
Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan	67

La Directrice générale,

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

DECIDE

Article liminaire de portée générale – Prise d'effet

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} mars 2022. Elle abroge la décision n°2022-20 du 1^{er} février 2022. Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs, d'une publication sur les sites Intranet et Internet de l'établissement, d'un affichage dans le couloir de la Direction générale sur le site de Morvan.

I. Délégations générales



Directrice Générale adjointe

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Directeur de la communication

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

Madame Anaïs BRIEC dispose de la délégation de signature pour :

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

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

Cadres de direction

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des cadres de direction

La qualité de cadre de direction concerne :

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

Directeurs de garde

Article 1 – Objet

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

- Tous les actes nécessaires à la gestion des malades ;
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins ;
- Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'ensemble des sites ;
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice ;
- Les assignations des personnels médicaux et non médicaux.

Article 2 – Liste des directeurs de garde

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

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

II. Délégations relatives au CHRU de Brest



Coordonnateurs des sites hospitaliers

Article 1 – Sites de Brest

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

Article 2 – Site de Bohars

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

1. Les procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
2. Les procédures visées par l'Article 84 de la loi du 14 décembre 2020 ;
3. Les procédures de mise sous protection de justice ;
4. Les courriers d'ordre général ;
5. Les ordres de mission délivrés dans le cadre de la sectorisation ;
6. Les conventions de stage concernant les services de psychiatrie, à l'exception des secteurs cliniques, médico-techniques et de rééducation ;
7. Les conventions concernant les activités thérapeutiques et les séjours thérapeutiques ;
8. Les procès-verbaux de réquisition ;
9. Les notes d'information.

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

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

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

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

Article 3 – Site de Carhaix

En ce qui concerne le site de Carhaix, délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier OVAGUIMIAN.

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

Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales



Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

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

Directeur de la stratégie et des projets médicaux

Article 1 – Délégation générale

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

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

Directeur des affaires médicales

Article 1 – Délégation générale

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

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

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

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

Article 2 – Délégation ciblée

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

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

En cas d'empêchement de Madame Bénédicte SIMON, délégation de signature est donnée à Monsieur François BRAND pour l'ensemble des décisions à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.) ainsi que les décisions permettant d'assurer la continuité et à la permanence des soins, y compris les assignations de personnels médicaux en cas de grève ou de tableaux de service non complets.

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

Directeur de la politique gériatrique

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Directeur de la politique de santé mentale

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Pôle Investissement / Achat



Directeur des achats et de la logistique

Article 1 – Déléataire primaire

Délégation permanente est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint puis en cas d'empêchement à Mesdames Frédérique PAULOU et Carole POPLIN, Attachées d'administration hospitalière, Marlène TURGEON KERROS, Adjoint Administratif et à Monsieur Benjamin BERGOGNE, Ingénieur, pour signer les documents suivants :

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

Article 2 – Déléataires secondaires

1. En cas d'empêchement de Monsieur Cyril MARTIN, de Mesdames Frédérique PAULOU et Carole POPLIN, Attachées d'administration hospitalière, Marlène TURGEON KERROS, Adjoint Administratif et de Monsieur Benjamin BERGOGNE, Ingénieur, délégation est donnée à Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint, pour signer ces documents,

Ainsi que dans les secteurs logistiques :

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

Article 3 – Dépenses spécifiques

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

- Dépenses concernant la restauration :

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

En cas d'empêchement de Mesdames Sandrine BERUARD et Aline QUEAU-COMMAULT, la délégation est accordée à Madame Céline BRANELLEC, Diététicienne, à Madame Laurence CORNEC et Madame Françoise DAMIEN, Techniciennes supérieures hospitalières et à Monsieur Yann-Mikael BLEAS, Technicien hospitalier.

- Dépenses concernant les produits stockés :

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

Article 4 – Marchés publics, contrats

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

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

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

Directeur équipements biomédicaux

Article 1 – Délégué primaire

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

- Bons de commande ;
- Factures et certificats pour paiement ;
- Notifications, copies certifiées conformes et certificats administratifs dans le cadre des marchés ;
- Courriers concernant la gestion courante du service ;
- Assignations des personnels en cas de grève ;
- Conventions de stage.

Article 2 – Délégués secondaires

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

Article 3 – Délégués tertiaires

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

Article 4 – Délégués quaternaires

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

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

Directeur des travaux et de l'architecture

Article 1

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

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

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

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

Article 2

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

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

Article 3

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

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables d'ateliers, délégation de signature est accordée à Monsieur Emmanuel MAHEO pour l'ensemble des sites Messieurs Mickaël BALLER et Sylvain BOLZER pour le site de Carhaix, pour signer ces documents.

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

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

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

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées par Messieurs Frédéric PITEL, Emmanuel MAHEO, Philippe LE GOFF, Stéphanie CESARO, Mickaël BALLER, Sylvain BOLZER, Sébastien CORROLEUR, Jean-Jacques PETTON, Benoit THOMAS, Dominique ROMAGNE, Patrick SPANNEUT, Erwan LE LANN et Monsieur Paul VAULOUP, délégation de signature leur est accordée.

Pour les dépenses de travaux dont le montant est supérieur à 50 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Cyril MARTIN et Frédéric PITEL ainsi qu'à Madame Carole POPLIN pour signer ces documents.

Article 4

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

Article 5

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

- Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 0 et 15 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Emmanuel MAHEO et Stéphane TRAVERS et à Madame Carole POPLIN ;
- Pour les dépenses de fournitures d'un montant supérieur à 15 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Frédéric PITEL et Cyril MARTIN, à Madame Carole POPLIN, puis, en cas d'empêchement simultané de Messieurs Frédéric PITEL et Cyril MARTIN et de Madame Carole POPLIN, à Monsieur Yves DUVAL.

Pôle Ressources



Directeur des ressources humaines

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Article 3 – Délégués tertiaires

En cas d'empêchement simultané de Madame Karin MASINI et de Madame Alice NUTTE, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Mesdames Agnès LE SAOUT, Maryline GRILLAS, Lorène FEGAR, Attachées d'administration hospitalière, et à Madame Anne HENRY, adjoint des cadres hospitaliers sur le site de Carhaix, sur leurs domaines d'activité.

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

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

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

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

Article 4 – Instituts et écoles : délégués primaires

Délégation permanente est donnée, pour signer toutes les pièces courantes des instituts et écoles

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

- Madame Alice NUTTE, Directrice adjointe, responsable des écoles.
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins, Coordonnateur général des Instituts de formation (préparation du budget, taxe d'apprentissage), de l'Institut de formation des masseurs-kinésithérapeutes (IFMK), de l'Institut de formation des cadres de santé (IFCS) .de l'Institut de formation en soins infirmiers (IFSI), de l'École d'infirmiers de bloc opératoire (IBODE) et de l'École d'infirmiers anesthésistes (EIADE) et de la formation continue.
- Monsieur Camille BODO, Directeur de l'Institut de formation des aides-soignants (IFAS),
- Monsieur Franck HAUMAITRE, Directeur de l'Institut de Formation des Psychomotriciens (IFP)

Article 5 – Instituts et écoles : délégués secondaires

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

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

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

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

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

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

Direction des soins

Article 1 – Déléataire primaire

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

Article 2 – Déléataires secondaires

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

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

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

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

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

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

Article 3 – Domaine des recettes et de la facturation

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

En cas d'empêchement de Madame Sarah BODDY, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie COMMEREUC, responsable du bureau des entrées, ainsi qu'à ses adjoints, Madame Tiphaine SOYER et Monsieur Guillaume KELLER.

Article 4 – Service social

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

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

En cas d'empêchement de Madame COMMEREUC et ses deux adjoints, délégation est donnée à Madame Jocelyne CHAVONET et à Madame Christelle CAP pour pourvoir aux funérailles des patients décédés sans proches connus.

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



Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2

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

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

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

Directeur des usagers, de la qualité et des affaires juridiques

Article 1 – Délégué

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques : délégué principal

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

- Les déclarations de sinistre aux titulaires des marchés d'assurance du CHRU de Brest (responsabilité hospitalière, dommages aux biens), puis leur gestion ;
- Les contrats de partenariat et de collaboration d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- Les contrats de prestation de service d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- Les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux ;
- Les courriers courants intérieurs et extérieurs ;
- La gestion des dossiers de propre assureur qui lui sont confiés (y compris la signature des mémoires et actes de procédure liés à ces contentieux) ;
- Les fins de non-recevoir et accords transactionnels (dans la limite de la franchise) ;
- Les attestations d'assurance.

Article 4 – Affaires juridiques : délégués secondaires

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

Directeur de la recherche et de l'innovation

Article 1 – DRCI : Délégué primaire

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

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

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

Article 2 – DRCI : Délégués secondaires

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

Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat

Article 1 – Délégué

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

Responsable du pôle Pharmacie

Article 1 – Déléataire primaire

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

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

Et tout autre document relatif aux marchés publics conclus par le Pôle Pharmacie du C.H.R.U. de Brest.

Article 2 – Déléataires secondaires

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

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

Article 3 – Déléataires tertiaires

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

Responsable de l'Institut de médecine légale

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée au Docteur Jean-Marie TONNELIER, médecin réanimateur médical, chef du pôle ASUR responsable par intérim de l'Institut médico-légal du CHRU de Brest pour l'ensemble des documents de gestion courante de l'Institut médico-légal du CHRU de Brest.

Délégation est donnée au Docteur Jean-Marie TONNELIER pour la signature des documents attestant de la réception des réquisitions judiciaires.

Article 2 – Délégués secondaires

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

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



Centre hospitalier de Landerneau

Article 1 – Affaires générales

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

Article 4 – Achats

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Carole DEDUYER, en qualité de référent achats, puis à Madame Virginie QUEGUINER

et M. Olivier AGNETTI, adjoints des cadres, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacienne en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et de Madame Virginie COGULET, pharmacienne, cheffe de service au CH de Landerneau.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour les déclarations de décès intervenus sur la commune de Landerneau et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 80 du Code civil, délégation de signature est donnée à Mesdames Stéphanie ABALLEA, Anne GUILLERM, Catherine HUAUME, Aurore KERNEIS, Thao PHUNG, Amélie VOURCH, Elisabeth STEPHAN, Céline TROADEC, Angélique L'HANTHOEN, Adjoints administratifs

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

Article 6 – Ressources humaines

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

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

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

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

Article 7 – Direction des soins

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

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

En cas d'empêchement de Monsieur Yannick JESTIN délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER.

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

Article 8 – Relations avec les usagers

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

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

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

Article 11 – Pôle de psychiatrie

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

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

En cas d'empêchement de Madame Sophie MAUNIER, délégation de signature pour ces mêmes documents est donnée à Madame Anne NOAH, Madame Anne ROUGNANT ainsi qu'à Monsieur Yannick JESTIN.

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

Article 12 – Communication

Décision N°2022-31 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

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

Centre hospitalier de Lesneven

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

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

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

- L'engagement et la signature des bons de commande ;

- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures).

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

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe et à Madame Carole DEDUYER, en qualité de référente achats, puis à Monsieur Olivier AGNETTI Adjoint des Cadres, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par les directeurs des filières achats du GHT (Monsieur Yves DUVAL pour la filière « Biomédical et biologie », Monsieur Benjamin BERGOGNE pour la filière « Achats généraux) et de Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe déléguée au CH de Lesneven.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous les actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame Sophie MAUNIER, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, Directrices adjointes, et à Monsieur Régis SEGALEN et à Monsieur Fabrice TY COZ, Attachés d'administration hospitalière.

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

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

Article 6 – Ressources humaines

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

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

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

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

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

Article 7 – Direction des soins

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

En cas d'empêchement simultané de Madame Sophie MAUNIER et de Messieurs Pierre-Yves LE DUFF et Yannick JESTIN, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne NOAH et Anne ROUGNANT.

Article 8 – Relations avec les usagers

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

En cas d'empêchement simultané de Mesdames Sophie MAUNIER et Monsieur Fabrice TY COZ, délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick JESTIN et Mesdames Anne NOAH et Anne ROUGNANT.

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

Décision N°2022-31 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

Centre hospitalier de Saint-Renan

Article 1 – Affaires générales

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

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

En son absence délégation est donnée à Monsieur Arnaud GUYADER, Directeur adjoint.

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

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe et en son absence, délégation est donnée à M Arnaud GUYADER, Directeur adjoint, pour l'ensemble des actes concernant les praticiens du CH de Saint-Renan, à savoir :

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint, puis à Madame Chloé LAOT, pour :

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

Article 4 – Achats

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

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

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame

Virginie COGULET puis à Madame Laurie DEL PUPPO, pharmacienne au CH de Saint-Renan, pour les documents suivants :

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

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

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

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe déléguée au CH de Saint-Renan et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint, puis successivement à Madame Marie Hélène LAROSE, adjoint des cadres hospitaliers, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Madame Chloé LAOT, Attaché d'administration hospitalière, et en ce qui concerne les denrées alimentaires, à Monsieur Habib DARDANI technicien hospitalier, pour les documents suivants :

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

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

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

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

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

Article 6 – Ressources humaines

Délégation permanente de signature est accordée successivement à Madame BEGOC et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint, puis successivement à Madame Chloé LAOT, attachée d'administration hospitalière et Madame Karin MASINI, Directrice adjointe, pour signer tous actes

relatifs aux personnels non médicaux concernant :

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

Délégation de signature est accordée à Madame Pascale FODELLA, Cadre supérieur de santé, pour les conventions de stage du personnel soignant. Délégation est accordée à Mme Hélène CROZON adjoint des cadres pour la signature de CDD et des ordres de mission en l'absence de Mme Isabelle BEGOC, de Monsieur Arnaud GUYADER et de Mme Chloé LAOT. .

Article 7 – Direction des soins

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

Article 8 – Relations avec les usagers

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint. En cas d'empêchement de Madame BEGOC et de Monsieur Arnaud GUYADER, délégation de signature est accordée à Madame Chloé LAOT, à Madame BEYOU et à Madame LAROSE.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

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

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

Centre hospitalier de Crozon

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

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

de Crozon.

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

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence ;
- Engagement et signature des bons de commande des produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux ;
- Certification de conformité des quantités livrées et facturées.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 6 – Ressources Humaines

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

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

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

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

Article 7 – Direction des soins

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

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

Article 8 – Relation avec les usagers

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

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

- Transmission des événements indésirables aux organismes concernés ;
- Conventions de stage.

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de signature est donnée à Madame Claudie CHIRON pour ces mêmes documents.

Article 11 – Service social

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

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

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

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

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

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence ;
- Engagement et signature des bons de commande des produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux ;
- Certification de conformité des quantités livrées et facturées.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 6 – Ressources Humaines

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

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

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

Article 7 – Direction des soins

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

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

Article 8 – Relation avec les usagers

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

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de signature est donnée à Madame Claudie CHIRON pour ces mêmes documents.

Article 11 – Service social

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

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

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

BREST, le 1^{er} mars 2022

La Directrice générale,

Signé

Florence FAVREL-FEUILLADE