



**PREFET
DU FINISTERE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°29-2023-020

PUBLIÉ LE 16 MARS 2023

Sommaire

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / CABINET

29-2023-03-14-00001 - Arrêté du 14 mars 2023 modifiant l'arrêté n°29-2022-12-28-00011 du 28 décembre 2022 portant autorisation d'installer et d'exploiter un système de vidéoprotection à la mairie de Brest - Mairie de quartier St Pierre à Brest (1 page) Page 5

29-2023-03-15-00002 - Arrêté du 15 mars 2023 portant autorisation d'installer et d'exploiter un système de vidéoprotection au casino de Plouescat à Plouescat (2 pages) Page 6

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

29-2023-03-14-00002 - Arrêté préfectoral du 14 mars 2023 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Concarneau Cornouaille Agglomération (8 pages) Page 8

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

29-2023-03-10-00007 - Arrêté préfectoral du 10 mars 2023 portant modification de la composition de la commission départementale de présence postale territoriale (CDPPT) du Finistère (1 page) Page 16

29-2023-03-16-00005 - Arrêté préfectoral du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à M. Christophe MARX, Secrétaire Général de la préfecture du Finistère (2 pages) Page 17

29-2023-03-16-00006 - Arrêté préfectoral du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à M. Denis REVEL, Sous-Préfet, Directeur de Cabinet du Préfet du Finistère (3 pages) Page 19

29-2023-03-16-00007 - Arrêté préfectoral du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON, Sous-Préfet de l'arrondissement de Brest (3 pages) Page 22

29-2023-03-16-00008 - Arrêté préfectoral du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à Mme Claire MAYNADIER, Sous-Préfète de l'arrondissement de Châteaulin (2 pages) Page 25

29-2023-03-16-00002 - Arrêté préfectoral du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix (2 pages) Page 27

29-2023-03-16-00004 - Arrêté préfectoral du 16 mars 2023 donnant délégation de signature au Directeur de Cabinet du Préfet du Finistère, au Sous-Préfet de l'arrondissement de Brest, aux Sous-Préfètes des arrondissements de Châteaulin et Morlaix, pendant l'exercice de la permanence du corps préfectoral (2 pages) Page 29

29-2023-03-16-00001 - Arrêté préfectoral du 16 mars 2023 portant autorisation d'occupation temporaire de propriétés privées sur la commune de Kerlaz dans le cadre de l'ouverture d'une servitude de passage des piétons le long du littoral (4 pages)	Page 31
2901-PREFECTURE DU FINISTERE / SECRETARIAT GENERAL	
29-2023-03-07-00004 - Arrêté du 7 mars 2023 portant désignation des membres de la formation spécialisée du comité social d'administration de proximité de la préfecture et du secrétariat général commun départemental du Finistère (2 pages)	Page 35
2901-PREFECTURE DU FINISTERE / SOUS-PREFECTURE DE BREST	
29-2023-03-16-00003 - Arrêté du 16 mars 2023 autorisant l'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de la commune de Plabennec (2 pages)	Page 37
2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / CABINET	
29-2023-03-10-00005 - Arrêté du 10 mars 2023 portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (3 pages)	Page 39
2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / PÔLE ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES ET DES RELATIONS DU TRAVAIL	
29-2023-03-15-00001 - Arrêté du 15 mars 2023 autorisant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés dans le cadre de l'article L3132-20 du code du travail à la société sas librairie dialogues SIRET 84475629600019 square Monseigneur Roull 29200 Brest (2 pages)	Page 42
29-2023-03-14-00003 - Décision du 14 mars 2023 portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérimaires de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère à compter du 1er avril 2023 (7 pages)	Page 44
2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / PÔLE DES SOLIDARITES, DE L INSERTION ET DE L EMPLOI	
29-2023-03-07-00002 - Arrêté portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne N° SAP330160086 AMADEUS AIDE ET SOINS (2 pages)	Page 51
29-2023-03-16-00010 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le numéro SAP 949549406 (2 pages)	Page 53
29-2023-03-07-00003 - Récépissé modificatif de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N° SAP330160086 AMADEUS AIDE ET SOINS (3 pages)	Page 55

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

29-2023-03-10-00006 - Arrêté préfectoral du 10 mars 2023 autorisant l'organisation d'un concours de pêches sur l'Odet, cours d'eau de première catégorie piscicole (2 pages) Page 58

29-2023-03-15-00003 - Arrêté préfectoral du 15 mars 2023^{??} portant agrément du président et du trésorier de l' Association Agréée de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique de Coray (2 pages) Page 60

29-2023-03-16-00011 - Arrêté préfectoral du 16 mars 2023^{??} autorisant la capture de poissons sur plusieurs stations du réseau de surveillance des cours d' eau pour en permettre le dénombrement (3 pages) Page 62

29-2023-03-03-00007 - Arrêté préfectoral du 3 mars 2023 portant mise en demeure de régulariser le prélèvement d'eau dans l'étang de Saint-Vio, commune de Tréguennec, par l'EARL KAANDORP (2 pages) Page 65

29170-CENTRE HOSPITALIER DE CORNOUILLE QUIMPER-CONCARNEAU /

29-2023-03-13-00002 - Décision du 13 mars 2023 portant délégation de signature (19 pages) Page 67

29170-GROUPE HOSPITALIER BRETAGNE SUD /

29-2023-03-13-00001 - Décision du 13 mars 2023 portant délégation de signature (11 pages) Page 86

ARRÊTÉ DU 14 MARS 2023

MODIFIANT L'ARRÊTE N°29-2022-12-28-00011 DU 28 DECEMBRE 2022 PORTANT
AUTORISATION D'INSTALLER ET D'EXPLOITER UN SYSTÈME DE VIDÉOPROTECTION À
LA MAIRIE DE BREST – MAIRIE DE QUARTIER ST PIERRE À BREST

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 223-1 à L. 223-9, L. 251-1 à L. 255-1 et R. 252-1 et suivants ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2022-07-26-00005 du 26 juillet 2022 donnant délégation de signature à M. Denis REVEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;

VU l'arrêté n° 29-2022-12-28-00011 du 28 décembre 2022 portant autorisation d'installer et d'exploiter un système de vidéoprotection à la mairie de Brest – mairie de quartier St-Pierre ;

CONSIDERANT qu'une erreur matérielle a été commise dans la rédaction de l'arrêté du 28 décembre 2022 susvisé ;

SUR la proposition du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER}: A l'article 4 de l'arrêté n° 29-2022-12-28-00011 du 28 décembre 2022, le nombre « 15 » est remplacé par le nombre « 25 ».

Le reste est sans changement.

ARTICLE 2: Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du finistère, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et dont copie sera adressée au maire de brest.

Le préfet,
Pour le préfet, et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,


Denis REVEL

Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux devant l'autorité signataire du présent arrêté ;
- d'un recours contentieux, dans un délai de 2 mois à compter de la sa date de notification à l'intéressé ou de sa publication, devant le tribunal administratif de Rennes sis Hôtel Bizien – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex

Rappel

Utiliser un système de vidéoprotection sans autorisation, au sens de la réglementation en vigueur, est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende, sans préjudice des dispositions des articles 226-1 du code pénal et L. 1121-1 et L. 1222-4 du code du travail.
Le fait de collecter des données à caractère personnel par un moyen frauduleux, déloyal ou illicite est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende (article 226-18 du code pénal).



**ARRÊTÉ du 15 MARS 2023
PORTANT AUTORISATION D'INSTALLER ET D'EXPLOITER UN SYSTÈME DE
VIDÉOPROTECTION AU CASINO DE PLOUESCAT À PLOUESCAT**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 223-1 à L. 223-9, L. 251-1 à L. 255-1 et R. 252-1 et suivants ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2022-07-26-00005 du 26 juillet 2022 donnant délégation de signature à M. Denis REVEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;

VU la demande d'autorisation d'installer et d'exploiter un système de vidéoprotection présentée par Madame Elisabeth MARIE pour le CASINO DE PLOUESCAT situé 100, rue de Brest à PLOUESCAT ;

VU l'avis de la commission départementale de vidéoprotection en date du 28 septembre 2022 ;

CONSIDÉRANT que l'établissement concerné est un lieu ouvert au public particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol ; que la finalité du système de vidéoprotection susmentionnée est d'assurer la sécurité des personnes et la prévention des atteintes aux biens qui se trouvent dans ce même lieu ;

CONSIDÉRANT qu'au regard des risques précités et de la configuration des lieux, le nombre de caméras envisagées par le demandeur n'est pas disproportionné et qu'il y a lieu, dès lors, d'autoriser l'installation et l'exploitation d'un système de vidéoprotection ;

SUR la proposition du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Madame Elisabeth MARIE est autorisée à installer et exploiter un système de vidéoprotection tel que défini au dossier annexé à la demande enregistrée sous le numéro 2013/0053 – opération 2022/0301 et répondant aux caractéristiques suivantes :

Établissement concerné :	CASINO DE PLOUESCAT
Lieu d'implantation :	à PLOUESCAT
Caractéristiques du système :	Périmètre vidéoprotégé à l'intérieur du Casino de Plouescat et aux abords immédiats
Responsable du système :	Madame Elisabeth MARIE

ARTICLE 2 : La présente autorisation est accordée pour une période de 5 ans. Elle est renouvelable sur demande présentée au plus tard quatre mois avant échéance.

ARTICLE 3: Les personnes chargées d'exploiter le système de vidéoprotection ou de visionner les images doivent être habilitées par le responsable du système mentionné à l'article 1^{er}.

ARTICLE 4: La durée maximale de conservation des images est fixée à **28 jours**. Au-delà de ce délai, les enregistrements sont détruits.

Les enregistrements réalisés, la date de leur destruction et la date de leur transmission éventuelle aux autorités judiciaires sont consignés sur un registre, qui est présenté sur toute réquisition de l'autorité chargée du contrôle de la régularité du système.

ARTICLE 5: Le public est informé de manière claire et permanente, notamment par voie d'affichage adapté à la configuration des lieux, de l'existence du système de vidéoprotection et des coordonnées de la personne responsable du système.

ARTICLE 6: Toute modification substantielle des caractéristiques du système fait l'objet d'une déclaration. À défaut, la présente autorisation peut faire l'objet d'un retrait.

ARTICLE 7: Le pétitionnaire garantit le respect des articles 226-1 et suivants du code pénal et des articles et L. 1121-1 et L. 1222-4 du code du travail.

ARTICLE 8: En cas d'usage anormal ou non conforme du système de vidéoprotection, la présente autorisation peut être suspendue ou retirée par l'autorité préfectorale sur proposition de la commission départementale de vidéoprotection ou la commission nationale de l'informatique et des libertés à l'issue d'un contrôle.

L'autorisation peut être retirée par l'autorité préfectorale en cas de manquement aux règles prévues par le chapitre II du titre cinquième du livre II du code de la sécurité intérieure.

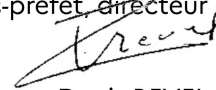
ARTICLE 9: L'accès aux images et enregistrements du système de vidéoprotection est ouvert aux agents des services de la police nationale et de la gendarmerie nationale ainsi qu'aux agents de l'administration des douanes et des services d'incendie et de secours, individuellement désignés et dûment habilités par le chef de service ou le chef d'unité à compétence départementale, régionale, zonale ou nationale sous l'autorité duquel ils sont affectés.

ARTICLE 10: L'autorité préfectorale est informée par le titulaire de l'autorisation de la date de mise en service des caméras de vidéoprotection.

ARTICLE 11: L'arrêté préfectoral n°29-2022-11-14-00081 du 14 novembre 2022 est abrogé.

ARTICLE 12: Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère, est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et dont copie sera adressée à la sous-préfète de MORLAIX et au maire de PLOUESCAT.

Le préfet,
Pour le préfet, et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,



Denis REVEL

Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux devant l'autorité signataire du présent arrêté ;
- d'un recours contentieux, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification à l'intéressé ou de sa publication, devant le tribunal administratif de Rennes sis Hôtel Bizien – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35 044 RENNES Cedex ou sur Internet : www.telerecours.fr

Rappel

Utiliser un système de vidéoprotection sans autorisation, au sens de la réglementation en vigueur, est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende, sans préjudice des dispositions des articles 226-1 du code pénal et L. 1121-1 et L. 1222-4 du code du travail.

Le fait de collecter des données à caractère personnel par un moyen frauduleux, déloyal ou illicite est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende (article 226-18 du code pénal).



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 14 MARS 2023
PORTANT MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION CONCARNEAU CORNOUAILLE AGGLOMÉRATION**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-3-1 et L. 5211-17 à L. 5211-17-2 ;

VU l'arrêté préfectoral du 30 juin 1994 modifié, autorisant la création de la communauté de communes Concarneau Cornouaille ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2011-1836 du 27 décembre 2011 portant transformation de la communauté de communes de Concarneau Cornouaille en communauté d'agglomération ;

VU les délibérations du conseil communautaire de Concarneau Cornouaille agglomération en date des 3 février, 30 juin et 29 septembre 2022 se prononçant sur la modification des statuts communautaires pour la restitution d'une compétence optionnelle aux communes membres et le transfert de compétences facultatives à la communauté d'agglomération, ainsi que les délibérations des conseils municipaux des communes membres approuvant ces modifications statutaires ;

CONSIDÉRANT que les conditions de majorité requises sont réunies pour approuver la modification statutaire de la communauté d'agglomération Concarneau Cornouaille agglomération ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'article 2 des statuts de la communauté d'agglomération Concarneau Cornouaille agglomération est modifié comme suit :

Au paragraphe « Compétences optionnelles », est supprimée la compétence :

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

Au paragraphe « Compétences facultatives », est modifiée la compétence suivante :

« 7. *Tourisme* :

- *Création et aménagement d'itinéraires de randonnée d'intérêt intercommunal tels qu'ils figurent au plan local de randonnée communautaire :*
 - > *Circuit du Moros (Concarneau)*
 - > *Circuit des 3 vallées (Concarneau)*
 - > *Circuit de Lanriec (Concarneau)*
 - > *Circuit Dorlett-Kerandon (Concarneau)*
 - > *Circuit Tro Goulivars (Elliant)*
 - > *Circuit de Penanroz (Pont-Aven)*
 - > *Circuit VTT n°20 (Pont-Aven)*
 - > *Circuit de Locjean (Rosporden)*
 - > *Circuit des trois étangs (Rosporden)*
 - > *Circuit de Pierre Loti (Rosporden/Melgven)*

- > Circuit de la chapelle (Elliant)
 - > Circuit de Pont Bihan (Elliant)
 - > Circuit de la plage verte (Elliant)
 - > Circuit de Saint-Antoine (Melgven)
 - > Circuit VTT n°16 (Melgven)
 - > Circuit de Kerkanic (Névez)
 - > Circuit de l'anse de Rospico (Névez)
 - > Circuit du Hénan (Névez)
 - > Balade des chaumières (Névez)
 - > Balade de Port Manec'h (Névez)
 - > Circuit VTT n°41 (Névez)
 - > Circuit du Haut Bois (Pont-Aven)
 - > Le Grand Tour (Rosporden/Melgven)
 - > Circuit du Bois de Pleuven (Saint-Yvi)
 - > Circuit du Jet (Saint-Yvi)
 - > Circuit de Kersidan/Riel/Tréhubert (Trégunc)
 - > Circuit de la pointe de Trévignon (Trégunc)
 - > Circuit de la pointe du Don (Trégunc)
 - > Circuit VTT n°24 (Trégunc)
 - > Au fil de l'eau (Tourc'h)
 - > Le sentier de la mémoire (Tourc'h)
 - > Circuit de Locunduff (Tourc'h)
 - > Circuit de Kerbrunen (Tourc'h)
 - > Circuit du Bois Jaffray (Tourc'h)
- *Coordination, gestion et entretien du balisage, de la signalétique et des dispositifs techniques et de sécurité nécessaires au cheminement, à la sécurisation et à la valorisation des itinéraires de randonnée d'intérêt intercommunal ;*
 - *Mise en œuvre d'une signalétique contribuant à la valorisation et à la découverte du patrimoine culturel et naturel aux abords des itinéraires de randonnée d'intérêt intercommunal ;*
 - *Promotion de l'offre de randonnée ;*
 - *Étude, conseil, accompagnement des professionnels du tourisme à la qualification et à l'amélioration des prestations de services adaptés à l'accueil des randonneurs. »*

Les compétences facultatives sont également complétées comme suit :

« 12. Abattoir : Construction et investissement dans un abattoir public ;

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

ARTICLE 2 : Les statuts de la communauté d'agglomération Concarneau Cornouaille agglomération, ci-annexés, sont approuvés et se substituent aux précédents.

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

ARTICLE 4 : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère 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 au président de Concarneau Cornouaille Agglomération, ainsi qu'aux maires de ses communes membres.

Le préfet,
Pour le préfet,
Le secrétaire général,

signé
Christophe MARX

STATUTS

MISE À JOUR • MAISON FRANCE SERVICE CONSEIL 29/09/2022

ARTICLE 1 • PÉRIMETRE ET DÉNOMINATION

Il est formé entre les Communes de CONCARNEAU, TREGUNC, ROSPORDEN, SAINT-YVI, MELGVEN, NEVEZ, ELLIANT, PONT-AVEN et TOURC'H, qui adhèrent aux présents statuts, une communauté d'agglomération qui prend la dénomination de « Concarneau Cornouaille Agglomération ».

ARTICLE 2 • OBJET DE LA COMMUNAUTÉ

Ces communes s'associent au sein d'un espace de solidarité, en vue d'élaborer et conduire ensemble un projet commun de développement urbain et d'aménagement de leur territoire. Concarneau Cornouaille Agglomération exerce les compétences suivantes pour la conduite d'actions communautaires :

COMPÉTENCES OBLIGATOIRES

1. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

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

2. AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE COMMUNAUTAIRE

- Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur
- Définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt communautaire au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme
- Organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du code des transports, sous réserve de l'article L. 3421-2 du même code

3. ÉQUILIBRE SOCIAL DE L'HABITAT

- Programme local de l'habitat
- Politique du logement d'intérêt communautaire
- Actions et aides financières en faveur du logement social d'intérêt communautaire
- Réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat
- Action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées
- Amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire

4. POLITIQUE DE LA VILLE

- Elaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ; animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville.

5. ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

- Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage

6. COLLECTE ET TRAITEMENT DES DECHETS DES MÉNAGES ET DECHETS ASSIMILÉS

7. GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PRÉVENTION DES INONDATIONS, dans les conditions prévues à l'article L.211-7 du code de l'environnement

- Aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique
- Entretien et aménagement des cours d'eau, canaux, lacs, plans d'eau
- Défense contre les inondations et contre la mer
- Protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques, des zones humides, des formations boisées

8. EAU

9. ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

10. GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES, au sens de l'article L. 2226-1 du CGCT

COMPÉTENCES OPTIONNELLES

1. PROTECTION ET DE MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT ET DU CADRE DE VIE

- Lutte contre la pollution de l'air
- Lutte contre les nuisances sonores
- Soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

2. CONSTRUCTION, AMÉNAGEMENT, ENTRETIEN ET GESTION D'ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS D'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

3. ACTION SOCIALE D'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

4. CRÉATION OU AMÉNAGEMENT ET ENTRETIEN DE VOIRIE D'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE, CRÉATION ET GESTION DE PARC DE STATIONNEMENTS D'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

COMPÉTENCES FACULTATIVES

1. ENVIRONNEMENT ET CADRE DE VIE

- Mise en place et gestion d'un service de fourrière animale pour les animaux domestiques faisant l'objet d'une mesure de placement et transférés par les Maires des communes membres
- Organisation locale du concours départemental des maisons et villes fleuries
- Elaboration de programmes et mise en œuvre d'actions ayant pour objectif la réduction des déchets ménagers et assimilés
- Actions d'éducation à l'environnement pour lesquelles sont associées plus de deux communes membres de la Communauté
- Elaboration et mise en œuvre d'un Agenda 21
- Elaboration d'un Plan Climat Energie Territorial (PCET)
- Lutte contre le développement des frelons asiatiques (*Vespa velutina*)

2. QUALITÉ DE L'EAU ET MILIEUX AQUATIQUES

- Etudes de définition d'une politique communautaire pour la reconquête de la qualité de l'eau et la gestion des espaces naturels sensibles
- Etudes sur le désensablement de l'Aven
- Etudes, élaboration, suivi, animation des contrats de gestion de la qualité des eaux sur les bassins versants. Sont exclues les mises en place de périmètres de protection d'eau potable (captages et prises d'eau) qui restent à la charge des communes et des syndicats de communes compétents.
- Préservation et restauration de la qualité des milieux aquatiques : contrats de restauration et d'entretien pluriannuel de cours d'eau et de zones humides.
- Schémas d'Aménagement et de Gestion des Eaux : études, élaboration, suivi, animation.
- Milieux aquatiques : animation, études et mise en œuvre d'une stratégie locale de gestion du risque inondation.

3. AMÉNAGEMENT

- Mise en place et gestion d'un système d'information géographique concernant l'ensemble du territoire communautaire
- Réalisation d'un schéma éolien, création de zones de développement de l'éolien
- Réalisation et mise en œuvre d'un schéma intercommunal des modes doux

4. URBANISME

- Etude sur une ingénierie mutualisée en conseil pour les politiques communales

5. COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

- Etablissement, exploitation, acquisition et mise à disposition d'infrastructures et réseaux de télécommunications à très haut débit, ainsi que toutes les opérations nécessaires pour y parvenir, dans les conditions prévues à l'article L.1425-1 du code général des collectivités territoriales.

6. VOIRIE

- Réalisation d'un état des lieux des voiries communales

7. TOURISME

- Création et aménagement d'itinéraires de randonnée d'intérêt intercommunal tels qu'ils figurent au plan local de randonnée communautaire :
 - > Circuit du Moros (Concarneau)
 - > Circuit des 3 vallées (Concarneau)
 - > Circuit de Lanriec (Concarneau)
 - > Circuit Dorlett-Kerandon (Concarneau)
 - > Circuit Tro Goulivars (Elliant)
 - > Circuit de la chapelle (Elliant)
 - > Circuit de Pont Bihan (Elliant)
 - > Circuit de la plage verte (Elliant)
 - > Circuit de Saint-Antoine (Melgven)
 - > Circuit VTT n°16 (Melgven)
 - > Circuit de Kerkanic (Névez)
 - > Circuit de l'anse de Rospico (Névez)
 - > Circuit du Hénan (Névez)
 - > Balade des chaumières (Névez)
 - > Balade de Port Manec'h (Névez)
 - > Circuit VTT n°41 (Névez)
 - > Circuit du Haut Bois (Pont-Aven)
 - > Circuit de Penanroz (Pont-Aven)
 - > Circuit VTT n°20 (Pont-Aven)
 - > Circuit de Locjean (Rosporden)
 - > Circuit des trois étangs (Rosporden)
 - > Circuit de Pierre Loti (Rosporden/Melgven)
 - > Le Grand Tour (Rosporden/Melgven)
 - > Circuit du Bois de Pleuven (Saint-Yvi)
 - > Circuit du Jet (Saint-Yvi)
 - > Circuit de Kersidan/Riel/Tréhubert (Trégunc)
 - > Circuit de la pointe de Trévignon (Trégunc)
 - > Circuit de la pointe du Don (Trégunc)
 - > Circuit VTT n°24 (Trégunc)
 - > Au fil de l'eau (Tourc'h)
 - > Le sentier de la mémoire (Tourc'h)
 - > Circuit de Locunduff (Tourc'h)
 - > Circuit de Kerbrunen (Tourc'h)
 - > Circuit du Bois Jaffray (Tourc'h)
- Coordination, gestion et entretien du balisage, de la signalétique et des dispositifs techniques et de sécurité nécessaires au cheminement, à la sécurisation et à la valorisation des itinéraires de randonnée d'intérêt intercommunal ;
- Mise en œuvre d'une signalétique contribuant à la valorisation et à la découverte du patrimoine culturel et naturel aux abords des itinéraires de randonnée d'intérêt intercommunal ;
- Promotion de l'offre de randonnée ;
- Etude, conseil, accompagnement des professionnels du tourisme à la qualification et à l'amélioration des prestations de services adaptés à l'accueil des randonneurs.

8. ACTIONS CULTURELLES

- Animation communautaire pour le développement de l'accès aux technologies de l'information et de la communication notamment au moyen de l'e-bus, équipement itinérant.
- Actions tendant à fédérer les initiatives locales dans le domaine de la musique et de la lecture publique :
 - > recherche et mise en œuvre d'une politique en matière d'enseignement musical et de danse
 - > formalisation et animation d'un réseau des bibliothèques et médiathèques du territoire communautaire
- Soutien à la création, à la diffusion et à la promotion de la culture bretonne par :
 - > l'information et la mise en réseau des acteurs
 - > le portage, le soutien et l'accompagnement de projets d'animation culturelle sur le territoire communautaire

9. CENTRE DE SECOURS

- Financement de la construction d'un ensemble immobilier affecté au Centre de Secours de Rosporden

10. MAITRISE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉE

- Intervention, à la demande des communes membres, sur des opérations de maîtrise d'ouvrage déléguée

11. SDIS

- Financement de la contribution au budget du SDIS en lieu et place des communes

12. ABATTOIR

- Construction et investissement dans un abattoir public

13. CRÉATION ET GESTION DE MAISONS DE SERVICES AU PUBLIC et définition des obligations de service au public y afférentes en application de l'article 27-2 de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations sur tout ou partie du territoire.

ARTICLE 3 • SIÈGE

Le siège de Concarneau Cornouaille Agglomération est fixé à Concarneau.

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

ARTICLE 4 • DURÉE

Concarneau Cornouaille Agglomération est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 5 • CONSEIL COMMUNAUTAIRE

La Communauté est administrée par un Conseil Communautaire, dont la composition obéit à l'article L 5211-6-1 du CGCT. La représentation des communes au sein du Conseil Communautaire est fixée ainsi qu'il suit par accord local conformément à l'arrêté préfectoral n°147-0001 en date du 26 mai 2016 : le nombre total de délégués communautaires de CCA est fixé à 48 sièges répartis comme suit entre ses communes membres :

Nom de la commune	Nombre délégués communautaire
CONCARNEAU	18
ROSPORDEN	7
TREGUNC	7
MELGVEN	3
ELLIANT	3
SAINT YVI	3
PONT AVEN	3
NEVEZ	3
TOURCH	1
TOTAL	48

ARTICLE 6 • BUREAU COMMUNAUTAIRE

Le Bureau Communautaire est composé et fonctionne conformément à l'article L5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 7 • COMPTABLE DU TRESOR

Les fonctions de comptable du Trésor sont assurées par le Comptable du Trésor de Concarneau.

ARTICLE 8 • RESSOURCES

Les recettes du budget de la Communauté d'Agglomération comprennent les ressources visées à l'article L5216-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 9 • ADHÉSIONS NOUVELLES

Une nouvelle commune peut être admise au sein de la Communauté d'agglomération dans le respect des règles fixées à l'article L 5211-18 du Code Général des Collectivités territoriales.

ARTICLE 10 • RETRAIT

Une commune peut se retirer de la Communauté d'agglomération dans les conditions prévues aux articles L 5211-19 et L 5211-25-1 du CGCT.

ARTICLE 11 •

Les présents statuts sont annexés aux délibérations des Conseils Municipaux décidant la création de Concarneau Cornouaille Agglomération ou l'adhésion à celle-ci.



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 10 MARS 2023
PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE
PRÉSENCE POSTALE TERRITORIALE (CDPPT) DU FINISTÈRE**

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

Vu la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 modifiée, relative à l'organisation du service public de la Poste,

Vu le décret n° 2006-1239 du 11 octobre 2006 relatif à la contribution de la Poste à l'aménagement du territoire,

Vu le décret n°2007-448 du 25 mars 2007 relatif à la composition, aux attributions et au fonctionnement des commissions départementales de présence postale territoriale,

Vu l'arrêté préfectoral n° 29-2021-09-17-00004 du 17 septembre 2021 portant composition de la commission départementale de présence postale territoriale (CDPPT),

Vu la démission de leur mandat municipal de Mme Christine ZAMUNER, maire de Loctudy et de M. Sylvain COSNARD, adjoint au maire de Loctudy, respectivement représentant titulaire et suppléant de l'AMF 29 pour les communes de plus de 2 000 habitants à la CDPPT,

Vu la décision de l'association des maires et présidents d'EPCI du Finistère du 7 mars 2023 désignant ses nouveaux représentants pour ce collège d'élus à la CDPPT,

ARRÊTE

Article 1 : L'article 1^{er} de l'arrêté n° 29-2021-09-17-00004 du 17 septembre 2021 portant composition de la commission départementale de présence postale territoriale du Finistère est modifié ainsi qu'il suit , en ce qui concerne les représentants des communes de plus de 2 000 habitants :

Titulaire : Mme Gwenola LE TROADEC, maire de Penmarc'h

Suppléant : M. Gilles BERNARD, adjoint au maire de Penmarc'h

Article 2: Le secrétaire général de la préfecture, la sous-préfète de Châteaulin et le délégué départemental du groupe La Poste sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs, et notifié à chacun des membres de la commission départementale de présence postale territoriale.

Signé

Phillipe MAHÉ



**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 16 MARS 2023
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À M. CHRISTOPHE MARX,
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA PRÉFECTURE DU FINISTÈRE**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée, relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU** le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 5 septembre 2019 portant nomination de M. Christophe MARX en qualité de secrétaire général de la préfecture du Finistère ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de Préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 10 août 2021 portant nomination de Mme Claire MAYNADIER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin ;
- VU** le décret du 6 septembre 2021 portant nomination de M. Jean-Philippe SETBON en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;
- VU** le décret du 4 juillet 2022 portant nomination de M. Denis REVEL en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 2 mars 2023 portant nomination de Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
- 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 ;
- SUR** la proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : À compter du 20 mars 2023, sans préjudice des dispositions de l'article 45 du décret susvisé n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux compétences du secrétaire général de préfecture en cas d'absence ou d'empêchement du préfet, délégation de signature est donnée à M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture du Finistère, à l'effet de signer, en toutes matières, tous les actes relevant des attributions du préfet, à l'exclusion des arrêtés de délégations de signature et des évaluations des directeurs et chefs de service de l'État.

M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture du Finistère, est en outre chargé de l'administration de l'arrondissement de Quimper.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe MARX, cette même délégation de signature sera exercée par M. Denis REVEL, directeur de cabinet du préfet du Finistère.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de MM. Christophe MARX et Denis REVEL, cette même délégation de signature sera exercée par M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest ou, en cas d'indisponibilité de sa part, par Mme Claire MAYNADIER, sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin ou, en cas d'indisponibilité de sa part, par Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix.

ARTICLE 3 : L'arrêté n°29-2022-07-26-00003 du 26 juillet 2022 portant délégation de signature à M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture du Finistère est abrogé à compter du 20 mars 2023.

ARTICLE 4 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur de cabinet, le sous-préfet de l'arrondissement de Brest et les sous-préfètes des arrondissements de Châteaulin et Morlaix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le Préfet,

Signé

Philippe MAHÉ



ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 16 MARS 2023
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À M. DENIS REVEL,
SOUS-PRÉFET, DIRECTEUR DE CABINET DU PRÉFET DU FINISTÈRE

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'Honneur

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992, modifiée, relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU** le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- VU** le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié, relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 5 septembre 2019 portant nomination de M. Christophe MARX en qualité de secrétaire général de la préfecture du Finistère ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 10 août 2021 portant nomination de Mme Claire MAYNADIER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin ;
- VU** le décret du 6 septembre 2021 portant nomination de M. Jean-Philippe SETBON en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;
- VU** le décret du 4 juillet 2022 portant nomination de M. Denis REVEL en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 2 mars 2023 portant nomination de Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
- 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 ;
- SUR** la proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : À compter du 20 mars 2023, délégation de signature est donnée à M. Denis REVEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère, dans le cadre des attributions du cabinet et services rattachés fixées par l'arrêté préfectoral précité portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis REVEL, la délégation de signature est exercée par M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture du Finistère.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de MM. Christophe MARX et Denis REVEL, la délégation de signature est exercée par M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest ou, en cas d'indisponibilité, par Mme Claire MAYNADIER, sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin ou, en cas d'indisponibilité, par Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix.

ARTICLE 3 : Délégation est également donnée, à l'effet de signer toute pièce et document se rapportant aux missions exercées par le Cabinet du préfet, à M. Corentin BURGER, adjoint au directeur de cabinet, directeur des sécurités à l'exception :

- des actes requérant la signature d'un membre du corps préfectoral (dont les concours de la force publique) ;
- des arrêtés préfectoraux hors application de l'article L251-2 du code de la sécurité intérieure (autorisation ou refus de vidéo protection);
- des courriers aux parlementaires, au président du conseil régional et au président du conseil départemental ;
- des circulaires, ainsi que les courriers aux maires, présidents d'EPCI et présidents des chambres consulaires faisant part de la position de l'État sur une question d'ordre général ;
- des réponses aux courriers réservés du préfet, et les décisions sur les dossiers faisant l'objet d'une évocation par le préfet ou un sous-préfet d'arrondissement ;
- des courriers adressés aux ministères, sauf ceux entrant dans le cadre du fonctionnement administratif courant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de MM. Denis REVEL et Corentin BURGER, délégation de signature est donnée, dans les conditions de l'article 3, à :

- en ce qui concerne les attributions du bureau de la représentation de l'État : Mme Isabelle LEBRETON, attachée d'administration hors classe, cheffe du bureau de la représentation de l'État, et en son absence, à Mme Valérie DEWITTE, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe de bureau ;
- en ce qui concerne les attributions du bureau de la communication interministérielle : Mme Katell BOTREL-LUGUERN, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de la communication interministérielle ;
- en ce qui concerne les attributions du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) : M. Vincent QUERE, attaché principal d'administration de l'État, chef de service et, en son absence et en cas d'empêchement :
 - o Mme Delphine VAN LANCKER, attachée principale d'administration de l'État, adjointe au chef de service ;
 - o Mme Viviane SAILLOUR, attachée d'administration de l'État, cheffe du pôle sécurité civile et établissements recevant du public, adjointe au chef de service pour les commissions de sécurité, et en son absence, pour les commissions de sécurité de 2^{ème} à 5^{ème} catégories, par Mme Mélanie ROBO, secrétaire administrative de classe normale ;
 - o Mme Sophie LE MAILLOT, attachée d'administration de l'État, cheffe du pôle planification et gestion des crises, adjointe au chef de service pour les commissions de sécurité ;
- en ce qui concerne les attributions du bureau de la sécurité intérieure : M. Bertrand MARECHAL, attaché principal d'administration de l'État, chef de bureau et, en son absence, M. Xavier LE BAIL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau ;
- en ce qui concerne les attributions de l'unité sécurité routière : M. Christopher ARENES, attaché d'administration de l'État, responsable de la mission sécurité routière – coordinateur sécurité routière et, en son absence, M. Pierre DAERON, contrôleur technique de classe exceptionnelle, adjoint au responsable de la mission sécurité routière.

ARTICLE 5: L'arrêté préfectoral n°29-2022-07-26-00005 du 26 juillet 2022 donnant délégation de signature à M. Denis REVEL sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère est abrogé à compter du 20 mars 2023.

ARTICLE 6: Le secrétaire général de la préfecture, le directeur de cabinet du préfet et les sous-préfets des arrondissements de Brest, Châteaulin et Morlaix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le Préfet,

Signé

Philippe MAHÉ



ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 16 MARS 2023
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À M. JEAN-PHILIPPE SETBON, SOUS-PRÉFET
DE L'ARRONDISSEMENT DE BREST

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée, relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU** le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 5 septembre 2019 portant nomination de M. Christophe MARX en qualité de secrétaire général de la préfecture du Finistère ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 10 août 2021 portant nomination de Mme Claire MAYNADIER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin ;
- VU** le décret du 6 septembre 2021 portant nomination de M. Jean-Philippe SETBON en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;
- VU** le décret du 4 juillet 2022 portant nomination de M. Denis REVEL en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 2 mars 2023 portant nomination de Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
- 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 ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : À compter du 20 mars 2023, délégation de signature est donnée à M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest, dans le cadre des attributions de la sous-préfecture de Brest fixées par l'arrêté préfectoral précité portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère, à l'exception des :

- arrêtés préfectoraux et décisions à portée générale ;
- courriers aux parlementaires, au président du conseil régional et au président du conseil départemental ;

- circulaires et courriers de portée départementale aux maires, présidents d'EPCI et présidents des chambres consulaires faisant part de la position de l'État ;
- réponses aux courriers réservés du préfet, et décisions sur les dossiers faisant l'objet d'une évocation par le préfet ;
- courriers et avis adressés aux ministères, hormis dans le cadre des transmissions d'informations concernant une fonction unique départementale.

ARTICLE 2 : Pour l'exercice des fonctions uniques départementales :

- droits à conduire et professions réglementées ;
- manifestations sportives et activités aériennes

délégation de signature est donnée pour tous les dossiers du département à M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest.

Pour le greffe des associations loi 1901, délégation de signature est donnée pour tous les dossiers des arrondissements de Brest, de Châteaulin et de Morlaix à M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Philippe SETBON, la délégation qui lui est conférée par les articles 1 et 2 est exercée par M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture du Finistère.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de MM. Jean-Philippe SETBON et Christophe MARX, cette même délégation de signature est exercée par M. Denis REVEL, directeur de cabinet du préfet du Finistère, ou en cas d'indisponibilité de sa part, par Mme Claire MAYNADIER, sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin, ou en cas d'indisponibilité de sa part, par Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à Mme Diane SANCHEZ, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, secrétaire général de la sous-préfecture de Brest, pour toutes matières relevant de la sous-préfecture, à l'exception des :

- arrêtés préfectoraux et décisions à portée générale ;
- courriers aux parlementaires, au président du conseil régional et à la présidente du conseil départemental ;
- circulaires et courriers de portée départementale aux maires, présidents d'EPCI et présidents des chambres consulaires faisant part de la position de l'État ;
- réponses aux courriers réservés du préfet, et décisions sur les dossiers faisant l'objet d'une évocation par le préfet ;
- courriers et avis adressés aux ministères, hormis dans le cadre des transmissions d'informations concernant une fonction unique départementale ;
- réquisitions civiles et des forces armées ;
- déclinatoires de compétences et des ordres de réquisition du comptable ;
- décisions d'octroi du concours de la force publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Diane SANCHEZ, délégation de signature est donnée à :

- Mme Christine TASSET, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du pôle réglementation générale ;
- M. Jean-Michel BOURLES, attaché principal d'administration de l'État, chef du pôle prévention et sécurité, et en son absence, à Mme Carine LE GALL, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du pôle prévention et sécurité ;
- Mme Sabine BAURAND-CONSTANCE, attachée d'administration de l'État, cheffe du pôle d'appui territorial et en son absence, à Mme Florence LE GALL, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de pôle ;
- Mme Katell JEZEGOU, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section « associations – professions réglementées » et Mme Sandrine SALIOU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, cheffe de la section « accueil général – droits à conduire », au sein du pôle réglementation générale.

ARTICLE 5: L'arrêté préfectoral n°29-2022-10-07-00003 du 7 octobre 2022 donnant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest est abrogé à compter du 20 mars 2023.

ARTICLE 6: Le sous-préfet de l'arrondissement de Brest, le secrétaire général de la préfecture du Finistère, les sous-préfètes des arrondissements de Châteaulin et Morlaix, et le directeur de cabinet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le Préfet,

Signé

Philippe MAHÉ



**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 16 MARS 2023
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MME CLAIRE MAYNADIER,
SOUS-PRÉFÈTE DE L'ARRONDISSEMENT DE CHATEAULIN**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée, relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU** le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 5 septembre 2019 portant nomination de M. Christophe MARX en qualité de secrétaire général de la préfecture du Finistère ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 10 août 2021 portant nomination de Mme Claire MAYNADIER en qualité de sous-préfète de Châteaulin ;
- VU** le décret du 6 septembre 2021 portant nomination de M. Jean-Philippe SETBON en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;
- VU** le décret du 4 juillet 2022 portant nomination de M. Denis REVEL en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 2 mars 2023 portant nomination de Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
- 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 ;
- SUR** la proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER}: À compter du 20 mars 2023, délégation de signature est donnée à Mme Claire MAYNADIER, sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin, dans le cadre des attributions de la sous-préfecture de Châteaulin fixées par l'arrêté préfectoral précité portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère, à l'exception des :

- arrêtés préfectoraux et décisions à portée générale ;
- courriers aux parlementaires, au président du conseil régional et au président du conseil départemental ;
- circulaires et courriers de portée départementale aux maires, présidents d'EPCI et présidents des chambres consulaires faisant part de la position de l'État sur une question d'ordre général ;
- réponses aux courriers réservés du préfet, et décisions sur les dossiers faisant l'objet d'une évocation par le préfet ;
- courriers et avis adressés aux ministères hormis dans le cadre des procédures de transmission d'information demandées ou concernant une fonction unique départementale.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée pour tous les dossiers du département à Mme Claire MAYNADIER, sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin, pour l'exercice de la fonction unique départementale application de la réglementation des armes.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire MAYNADIER la délégation qui lui est conférée par les articles 1 et 2 est exercée par Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Mme Claire MAYNADIER et de Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, cette même délégation de signature sera exercée par M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest ou en cas d'indisponibilité de sa part, par M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture du Finistère ou en cas d'indisponibilité de sa part, par M. Denis REVEL, directeur de cabinet du préfet du Finistère.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle GUICHARD, attachée principale d'administration de l'État, secrétaire générale de la sous-préfecture, et en son absence à Mme Isabelle FOLLEZOU, attachée d'administration de l'État, chef du pôle réglementation et sécurité et de la Fonction Unique Départementale (FUD) « armes », pour toutes matières relevant de la sous-préfecture de Châteaulin, à l'exception :

- des réquisitions civiles et des forces armées ;
- des déclinatoires de compétences et des ordres de réquisition du comptable ;
- des décisions d'octroi du concours de la force publique ;

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Mme Isabelle GUICHARD et de Mme Isabelle FOLLEZOU, délégation de signature est donnée à M. Jérémy GUEGUEN, secrétaire administratif de classe normale, chef de pôle de l'animation territoriale, en ce qui concerne la délivrance au public de toutes attestations administratives nominatives et tous permis et documents administratifs individuels, ainsi que la signature des correspondances administratives courantes.

ARTICLE 5 : L'arrêté préfectoral n°29-2022-07-26-00007 du 26 juillet 2022 donnant délégation de signature à Mme Claire MAYNADIER, sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin est abrogé à compter du 20 mars 2023.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le sous-préfet de l'arrondissement de Brest, la sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin, la sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix et le directeur de cabinet du préfet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le Préfet,

Signé

Philippe MAHÉ

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 16 MARS 2023
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MME FRANÇOISE PLOUVIEZ-DIAZ, SOUS-
PRÉFÈTE DE L'ARRONDISSEMENT DE MORLAIX

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée, relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- VU** le décret du 5 septembre 2019 portant nomination de M. Christophe MARX en qualité de secrétaire général de la préfecture du Finistère ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 10 août 2021 portant nomination de Mme Claire MAYNADIER en qualité de sous-préfète de Châteaulin ;
- VU** le décret du 6 septembre 2021 portant nomination de M. Jean-Philippe SETBON en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;
- VU** le décret du 4 juillet 2022 portant nomination de M. Denis REVEL en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 2 mars 2023 portant nomination de Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
- 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 ;
- SUR** la proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER}: À compter du 20 mars 2023, délégation de signature est donnée à Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix.

ARTICLE 2: Délégation de signature est donnée à Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix, dans le cadre des attributions de la sous-préfecture de Morlaix fixées par l'arrêté préfectoral précité portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère, à l'exception des :

- arrêtés préfectoraux et décisions à portée générale ;
- courriers aux parlementaires, au président du conseil régional et au président du conseil départemental ;
- circulaires et courriers de portée départementale aux maires, présidents d'EPCI et présidents des chambres consulaires faisant part de la position de l'État sur une question d'ordre général ;
- réponses aux courriers réservés du préfet, et décisions sur les dossiers faisant l'objet d'une évocation par le préfet ;
- courriers et avis adressés aux ministères hormis dans le cadre des procédures de transmission d'informations demandées ou concernant une fonction unique départementale.

ARTICLE 3: Pour l'exercice des fonctions uniques départementales « réglementation funéraire » et « police administrative des débits de boissons (hormis les mesures administratives qui relèvent des sous-préfets territorialement compétents) », délégation de signature est donnée, pour tous les dossiers du département, à Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix.

ARTICLE 4: En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, la délégation qui lui est conférée par les articles 2 et 3 est exercée par Mme Claire MAYNADIER, sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ et de Mme Claire MAYNADIER, cette même délégation de signature est exercée par M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest ou en cas d'indisponibilité de sa part, par M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture ou en cas d'indisponibilité de sa part, par M. Denis REVEL, directeur de cabinet du préfet du Finistère.

ARTICLE 5: Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Haude MARCHAND, attachée principale d'administration de l'État, secrétaire générale de la sous-préfecture de Morlaix, pour toutes matières relevant de la sous-préfecture ne requérant pas la signature d'un membre du corps préfectoral.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Haude MARCHAND, délégation de signature est donnée à Mme Marie-France MINGOT, attachée principale d'administration de l'État, responsable du pôle de l'animation du territoire et d'appui aux mutations économiques.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Mme Marie-Haude MARCHAND et de Mme Marie-France MINGOT, délégation de signature est donnée à Mme Jannick BASSET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable du Pôle de l'animation des politiques de sécurité et des libertés publiques.

ARTICLE 6: L'arrêté préfectoral n°29-2023-02-03-00002 du 3 février 2023 chargeant Mme Claire MAYNADIER, sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin, de l'intérim des fonctions de sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix est abrogé à compter du 20 mars 2023.

ARTICLE 7: La sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix, le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le sous-préfet de l'arrondissement de Brest, la sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin et le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le Préfet,

Signé

Philippe MAHÉ



**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 16 MARS 2023

DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE CABINET DU PRÉFET DU FINISTÈRE, AU SOUS-PRÉFET DE L'ARRONDISSEMENT DE BREST, AUX SOUS-PRÉFÈTES DES ARRONDISSEMENTS DE CHATEAULIN ET MORLAIX, PENDANT L'EXERCICE DE LA PERMANENCE DU CORPS PRÉFECTORAL

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

- VU** le code de la sécurité intérieure ;
- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée, relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU** le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 10 août 2021 portant nomination de Mme Claire MAYNADIER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin ;
- VU** le décret du 6 septembre 2021 portant nomination de M. Jean-Philippe SETBON en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;
- VU** le décret du 4 juillet 2022 portant nomination de M. Denis REVEL en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;
- VU** le décret du 2 mars 2023 portant nomination de Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1: À compter du 20 mars 2023, délégation de signature est donnée, pour l'ensemble du département, à M. Denis REVEL, directeur de cabinet du préfet du Finistère, à M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest, à Mme Claire MAYNADIER, sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin et à Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix pour toute décision urgente dans le cadre de la permanence du corps préfectoral, et notamment :

- toute correspondance ou arrêté dans le cadre de la prise en charge des personnes faisant l'objet de placement en soins psychiatriques sans consentement : admission, maintien, forme de la prise en charge, transfert et fin de la mesure de soins ;
- toute correspondance ou arrêté relatif à la situation des ressortissants étrangers en situation irrégulière :
 - les décisions de refus de délivrance d'un titre de séjour,
 - les obligations à quitter le territoire français,
 - les reconduites à la frontière,
 - les décisions refusant un délai de départ volontaire,
 - les décisions fixant le pays de renvoi,

- les décisions prononçant une interdiction de retour sur le territoire national,
 - les décisions d'assignation à résidence et leurs prolongations,
 - les décisions de placement en rétention administrative,
 - les décisions de maintien en rétention administrative d'un étranger qui sollicite l'asile,
 - les demandes adressées au juge de la liberté et de la détention en vue de la prolongation de la rétention administrative,
 - les mémoires en défense devant une juridiction administrative pour les litiges relatifs aux obligations de quitter le territoire français, le placement en rétention administrative et l'assignation à résidence des ressortissants étrangers.
- les instructions délivrées aux forces de l'ordre en matière de maintien de l'ordre et réquisitions générales, particulières et complémentaires des corps militaires ;
 - les réquisitions de moyens civils ;
 - l'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements ou titres exécutoires ;
 - tous actes liés à la mise en œuvre des dispositions des articles 9 et 9-1 de la loi n°2000-0614 du 5 juillet 2000 modifiée relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;
 - les arrêtés préfectoraux portant suspension du permis de conduire ou restriction de conduite aux seuls véhicules équipés d'un éthylotest anti-démarrage ;
 - les arrêtés préfectoraux d'immobilisation et de mise en fourrière, à titre provisoire, de véhicules en cas de délit constaté pour lequel une peine de confiscation obligatoire est encourue ;
 - tout acte concernant l'opposition à sortie de territoire à titre conservatoire de mineurs.

ARTICLE 2 : Cette délégation de signature spécifique est limitée à la durée des permanences des membres du corps préfectoral conformément au tableau nominatif établi pour chaque semaine.

ARTICLE 3 : L'arrêté préfectoral n°29-2022-07-26-00010 du 26 juillet 2022 donnant délégation de signature au directeur de Cabinet du Préfet du Finistère, au sous-préfet de l'arrondissement de Brest, aux sous-préfètes des arrondissements de Châteaulin et Morlaix et au sous-préfet à la relance auprès du préfet du Finistère, pendant l'exercice de la permanence du corps préfectoral est abrogé à compter du 20 mars 2023.

ARTICLE 4 : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur de cabinet du préfet du Finistère, le sous-préfet de l'arrondissement de Brest, les sous-préfètes des arrondissements de Châteaulin et Morlaix, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le Préfet,

Signé

Philippe MAHÉ

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 16 MARS 2023
PORTANT AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE PROPRIÉTÉS PRIVÉES SUR LA COMMUNE DE
KERLAZ DANS LE CADRE DE L'OUVERTURE D'UNE SERVITUDE DE PASSAGE DES PIÉTONS LE LONG DU
LITTORAL

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le Code de justice administrative ;

VU le Code pénal, notamment les articles 322-1, 322-3, 322-4 et 433-11 ;

VU le Code de l'urbanisme, notamment les articles L121-31 à L121-37 et R121-9 à R121-32 ;

VU la loi du 29 décembre 1892 modifiée, sur les dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux publics, et notamment son article 3 ;

VU la loi du 6 juillet 1943 modifiée relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères, modifiée et validée par la loi n°57-391 du 28 mars 1957 ;

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 l'arrêté préfectoral n°2022-09-15-00008 du 15 septembre 2022 portant approbation de modification de la servitude de passage des piétons le long du littoral (SPPL) de la commune de Kerlaz (secteur Le Ry).

VU la demande en date du 18 janvier 2023 complétée le 10 mars 2023 formulée par le Directeur départemental des territoires et de la mer (DDTM) en vue d'obtenir l'autorisation d'occupation temporaire des propriétés privées sur le territoire de la commune de Kerlaz (secteur Le Ry) dans le cadre de l'ouverture d'une servitude de passage des piétons le long du littoral (SPPL) ;

CONSIDÉRANT que les interventions préparatoires à l'ouverture d'une servitude de passage des piétons le long du littoral (SPPL) sont de nature à justifier légalement une autorisation d'occuper des propriétés privées dans les conditions prévues par la loi du 29 décembre 1892 modifiée susvisée ;

SUR la proposition du Secrétaire Général de la préfecture du Finistère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

Le directeur départemental des territoires et de la mer (DDTM) ainsi que les agents de la DDTM, les élus et agents de la mairie de Kerlaz, les personnels de l'entreprise Brouquel Paysages et les personnels de la SARL AGSEL (Agence pour la Gestion du Service Espaces & Littoral) auxquels il délègue ses droits et dont les noms figurent sur une liste agréée par le préfet du Finistère, sont autorisés à occuper temporairement les parcelles cadastrées ZK202 et ZK254 de la commune de Kerlaz reportées sur le plan parcellaire annexé au présent arrêté afin d'y réaliser : l'implantation de balises, jalons, repères ou piquets pour la matérialisation du sentier ; débroussaillage ; décapage sur l'assiette du sentier ; pose d'emmarchements ; aménagement d'un ouvrage pour franchissement de fossé ; pose de clôtures et portillons et déplacement de portillons ; ouverture dans une haie végétale ; pose de grilles de mise en protection chirotères sur casemate ; implantation de la signalétique concernant la SPPL et la sécurité, dans le cadre de l'ouverture d'une servitude de passage des piétons le long du littoral (SPPL).

ARTICLE 2 :

Chaque personne mentionnée à l'article 1 est munie d'une copie du présent arrêté qu'il doit présenter à toute réquisition.

ARTICLE 3 :

L'occupation temporaire, qui porte sur la totalité de l'emprise des parcelles cadastrées SK 254 et ZK 202 de la commune de Kerlaz reportées sur le plan parcellaire annexé au présent arrêté, est autorisée pour une durée de deux ans.

Les accès aux parcelles concernées se feront par :

- la route départementale D7
- la voie secondaire Le Ry Huella/Lanevry

ARTICLE 4 :

La notification du présent arrêté au maire de la commune concernée est faite par le préfet.

Dans le cas où les travaux visés à l'article 1er requéraient de pénétrer dans des propriétés privées, le présent arrêté est notifié aux propriétaires concernés par le maire de la commune concernée, et, en leur absence, au gardien de la propriété et, à défaut de gardien connu dans la commune aux propriétaires en mairie, au moins cinq jours avant l'opération. Ce délai expiré, si personne ne se présente pour permettre l'accès, les agents mentionnés à l'article 1er pourront y pénétrer avec l'assistance du juge du tribunal d'instance de Quimper.

L'arrêté et le plan parcellaire restent déposés à la mairie pour être directement communiqués aux intéressés sur leur demande.

ARTICLE 5 :

Après l'accomplissement des formalités qui précèdent et à défaut de convention amiable, le directeur départemental des territoires et de la mer (DDTM) fait au propriétaire du terrain, préalablement à toute occupation du terrain désigné, une notification par lettre recommandée, indiquant le jour et l'heure où les personnes visées à l'article 1 comptent se rendre sur les lieux ou à s'y faire représenter.

Il l'invite à s'y trouver ou à s'y faire représenter lui-même pour procéder contradictoirement à la constatation de l'état des lieux. En même temps, il informe par écrit le maire de la commune de la notification par lui faite au propriétaire.

Entre cette notification et la visite des lieux, il doit y avoir un intervalle de dix jours au moins.

ARTICLE 6 :

Si le propriétaire ne peut être présent sur les lieux, le maire concerné désigne d'office un représentant pour opérer contradictoirement avec celui du directeur départemental des territoires et de la mer (DDTM).

Le procès-verbal de l'opération, qui doit fournir les éléments nécessaires pour évaluer le dommage, est dressé en trois exemplaires destinés l'une à être déposée à la mairie, les deux autres à être remises aux parties intéressées.

Si les parties ou les représentants sont d'accord, les travaux autorisés par l'arrêté peuvent être commencés aussitôt. Dans le cas contraire, un expert pourra être désigné par le tribunal administratif à la demande de l'administration.

Dès le début de la procédure, ou au cours de celle-ci, le président du tribunal administratif désigne, à la demande de l'administration, un expert qui, en cas de refus par le propriétaire ou par son représentant de signer le procès-verbal, ou en cas de désaccord sur l'état des lieux, dresse d'urgence le procès-verbal prévu ci-dessus.

Les travaux peuvent commencer aussitôt après le dépôt du procès-verbal. En cas de désaccord sur l'état des lieux, la partie la plus diligente conserve néanmoins le droit de saisir le tribunal administratif sans que cette saisine puisse faire obstacle à la continuation des travaux.

ARTICLE 7 :

La présente autorisation est périmée de plein droit si elle n'est pas suivie d'exécution dans les six mois de sa date.

ARTICLE 8 :

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

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

ARTICLE 9 :

Il est interdit, sous peine d'application des sanctions prévues par les articles 322-2 et 433-11 du code pénal, d'apporter aux travaux des agents visés à l'article 1er du présent arrêté, trouble ou empêchement, ou de détruire, détériorer, déplacer les signaux, bornes et repères placés par eux.

ARTICLE 10 :

Le Secrétaire Général de la préfecture du Finistère, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, la Maire de Kerlaz, la Commandante du groupement de gendarmerie du Finistère, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général

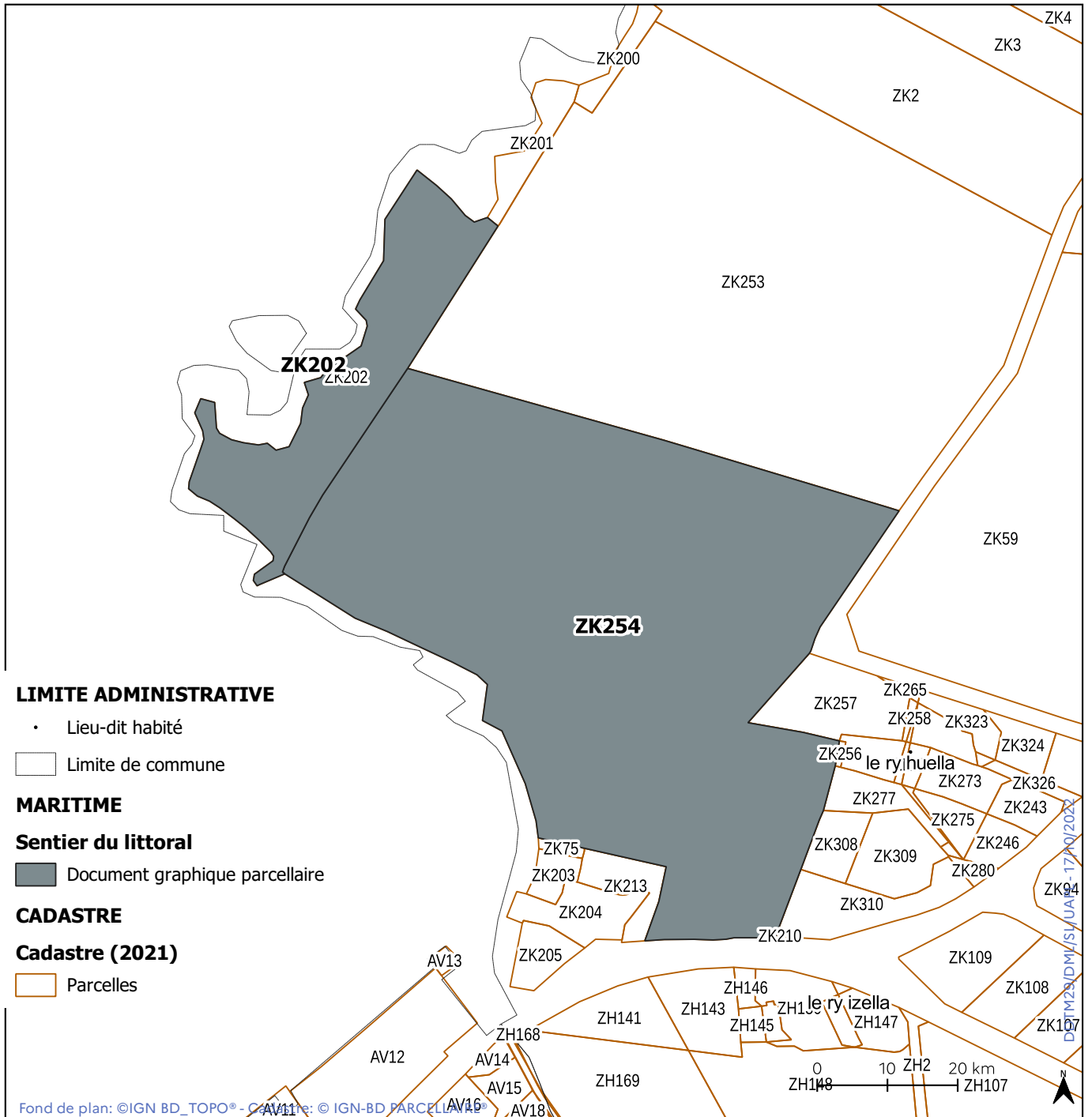
Signé

Christophe MARX



KERLAZ

SECTEUR LE RY





**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général commun départemental

Arrêté du 7 mars 2023
portant désignation des membres de la formation spécialisée
du comité social d'administration de proximité de la préfecture et du secrétariat
général commun départemental du Finistère

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

Vu le code général de la fonction publique ;

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

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

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

Vu l'arrêté portant désignation des membres du comité social d'administration de proximité de la préfecture et du secrétariat général commun départemental du Finistère en date du 20 décembre 2022 ;

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

Vu les désignations communiquées par les organisations syndicales pour la composition de la formation spécialisée ;

Arrête :

Article 1^{er}

Sont désignés en qualité de représentants du personnel au sein de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social d'administration de proximité de la préfecture et du secrétariat général commun départemental du Finistère :

Membres titulaires	Membres suppléants
Au titre de FO	
M. Charles LAMANDE	Mme Brigitte ALBO
Mme Morgane ARNOULT	M. Didier BRAUT
Mme Sarah TANNEAU-CRIQUET	Mme Marie-José TAUSTE
Mme Sabrina GUEGAN	Mme Claire LE BERRE
Mme Emmanuelle NICOLESSI	Mme Ghislaine PERRON
Mme Florence RAULT	M. Philippe STEPHAN

Article 2

Le mandat des membres de la formation spécialisée susvisée entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023.

Article 3

Le secrétaire général de la préfecture et la directrice du secrétariat général commun départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Le préfet,

signé

Philippe MAHE



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Sous-préfecture de Brest
Pôle Prévention et Sécurité**

ARRÊTÉ

AUTORISANT L'ENREGISTREMENT AUDIOVISUEL DES INTERVENTIONS DES AGENTS
DE POLICE MUNICIPALE DE LA COMMUNE DE PLABENNEC

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU le Code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L 241-2 et R. 241-8 à R. 241-15 ;

VU la loi n° 78-17 du 16 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment ses articles 26 et 41 ;

VU la loi n°2018-697 du 3 août 2018 relative à l'harmonisation de l'utilisation des caméras mobiles par les autorités de sécurité publique ;

VU la loi n°2022-52 du 24 janvier 2022 relative à la responsabilité pénale et à la sécurité intérieure ;

VU le décret n°2019-140 du 27 février 2019 portant application de l'article L.241-2 du Code de la sécurité intérieure et relatif à la mise en œuvre de traitements de données à caractère personnel provenant des caméras individuelles des agents de la police municipale ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2022-10-07-00003 du 07 octobre 2022 donnant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;

VU la demande adressée par la maire de la commune susvisée en vue d'obtenir l'autorisation de procéder à l'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de sa commune ;

VU la convention de coordination des interventions de la police municipale de la commune de Plabennec et des forces de sécurité de l'État en date du 3 janvier 2023 ;

CONSIDÉRANT que la demande transmise par la maire de la commune considérée est complète et conforme aux exigences des articles R. 241-8 à R. 241-15 du Code de la sécurité intérieure ;

SUR la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture ;

ARRÊTE

Article 1er

L'enregistrement audiovisuel des interventions de l'agent de police municipale de la commune de PLABENNEC est autorisé au moyen **d'UNE caméra individuelle** pour une durée de cinq ans.

Article 2

Le public est informé de l'équipement de l'agent de la police municipale de la commune considérée, visé à l'article 1^{er}, et des modalités d'accès aux images enregistrées au moyen de cet équipement.

Article 3

Les enregistrements sont conservés pendant une durée d'un mois à compter du jour de leur enregistrement. A l'issue de ce délai, les données sont effacées automatiquement des traitements.

Article 4

La présente autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture. Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif sis 3, contour de la Motte 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5

Toute modification portant sur le nombre de caméras individuelles doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès des services préfectoraux.

Article 6

Le sous-préfet de Brest et la maire de Plabennec sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera transmise à Mme la colonelle, commandant le groupement de gendarmerie départemental.

Brest, le 16 mars 2023

Pour le Préfet et par délégation ,
Le Sous-préfet de Brest

signé

Jean-Philippe SETBON

ARRÊTÉ DU 10 MARS 2023

**PORTANT SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE À DES FONCTIONNAIRES DE LA DIRECTION
DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 06 février 1992 modifiée, relative à l'administration territoriale de la République ;

VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 modifié, portant charte de la déconcentration ;

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

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

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

VU l'arrêté du Premier ministre du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

VU l'arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 2 juin 2020 portant nomination, à compter du 1^{er} juillet 2021, de Mme Enora GUILLERME en tant que directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère ;

VU l'arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 9 septembre 2021 portant nomination, à compter du 16 septembre, de Mme France BLANCHARD en tant que directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère

VU l'arrêté conjoint de la Première ministre et du ministre de l'intérieur portant nomination, à compter du 18 juillet, de M. Olivier NAYS, en tant que directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral du 31 mars 2021 portant organisation de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère ;

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

VU l'arrêté du 18 juillet 2022 du directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la DDETS

Sur proposition du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier NAYS, délégation est donnée à l'effet de signer, tous actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents faisant l'objet de la délégation qui lui a été consentie dans l'arrêté préfectoral du 12 juillet 2022 susvisé, à Mme Enora GUILLERME, directrice départementale adjointe et à Mme France BLANCHARD, directrice départementale adjointe.

ARTICLE 2 : En cas d'absence simultanée ou d'empêchement de M. Olivier NAYS, de Mme Enora GUILLERME et de Mme France BLANCHARD, et dans les limites fixées par l'article 1 de l'arrêté préfectoral du 12 juillet 2022 susvisé, subdélégation est donnée dans le cadre de leurs attributions à :

Pour la mission aux droits des femmes et à l'égalité :

- Mme Maud LE GOFF, attachée d'administration, déléguée départementale aux droits des femmes et à l'égalité entre les femmes et les hommes;

Pour le cabinet :

- Mme Nicole COUSIN, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale, cheffe de cabinet.
- En cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Catherine PROERER, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe de cabinet.

Pour le pôle hébergement et logement :

- Mme Sylvie HERVOUET, assistante de service social, cheffe du pôle hébergement et logement
- En cas d'absence ou d'empêchement, à M. Jean-Marie GUEDES, inspecteur de l'action sanitaire et sociale, adjoint à la cheffe de pôle;
- En cas d'absence simultanée ou d'empêchement de Mme Sylvie HERVOUET et de M. Jean-Marie GUEDES, pour ce qui concerne la commission de coordination des actions de prévention et de lutte contre les expulsions locatives et pour ce qui concerne le secrétariat de la commission de médiation DALO (Droit Au Logement Opposable), à Mme Sandrine LARHANTEC, attachée d'administration, et pour ce qui concerne les admissions et prolongations de prise en charge dans les dispositifs d'hébergement et de logement adapté (IML, AVDL, CHRS, ALT, AGIR) à Mme Valérie KALBACHER, conseillère technique supérieure en service social.

Pour le pôle des solidarités, de l'insertion et de l'emploi :

- Mme Agnès ABIVEN-ABALLEA, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale, cheffe du pôle;
- En cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie-Claire PENNEC, attachée d'administration de l'Etat, responsable de la mission "protection et insertion des publics vulnérables", à Mme Manon SERGEANT, inspectrice de l'action sanitaire et sociale, responsable de la mission "politique de la ville, lutte contre la pauvreté et promotion de l'égalité des chances" et à M. Jérémie METAYER, directeur adjoint du travail, responsable de la mission "politique d'accès et d'insertion par l'emploi", et ce chacun en ce qui les concerne.

Pour le pôle accompagnement des entreprises et des relations du travail :

- Mme Katya BOSSER, directrice adjointe du travail

Pour le pôle inspection du travail

- M. Philippe BLOUET, directeur adjoint du travail
- Mme Myriam CROGUENNOC, directrice adjointe du travail

- Mme Hélène HERNANDEZ, directrice adjointe du travail

ARTICLE 4 : L'arrêté du 18 juillet 2022 du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la DDETS est abrogé.

ARTICLE 5 : le présent acte peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois, à compter de sa notification ou sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 6 : Le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,
le directeur départemental de
l'emploi, du travail et des solidarités

signé

Olivier NAYS

ARRETE DU 15 MARS 2023

AUTORISANT UNE DEROGATION A LA REGLE DU REPOS DOMINICAL DES SALARIES
DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L 3132-20 DU CODE DU TRAVAIL A LA SOCIETE

SAS LIBRAIRIE DIALOGUES
SIRET 84475629600019
SQUARE MONSEIGNEUR ROULL
29200 BREST

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU les articles L.3132-3, L.3132-20, L.3132-25-3, et L.3132-25-4 du Code du travail relatifs au repos hebdomadaire et au repos dominical des salariés ;

VU la demande, présentée complète le 7 février 2023, par Madame JOLIVET, Présidente de la SAS LIBRAIRIE DIALOGUES, dont l'activité est le commerce de détail de livres en magasin spécialisé, tendant à obtenir une dérogation à la règle du repos dominical pour les salariés affectés à l'établissement secondaire LES CURIOSITES DE DIALOGUES situé 25 rue de Pontaniou, Ateliers des Capucins à Brest, les dimanches des vacances scolaires ;

VU les avis recueillis à la suite des consultations opérées dans les conditions prévues à l'article L.3132-21 du code du travail ;

VU la décision unilatérale de l'employeur présentée aux salariés de l'établissement secondaire les Curiosités de Dialogues et de l'établissement principal la Librairie Dialogues ;

VU les consultations du CSE en date du 3 mai 2022 et du 24 janvier 2023 ;

VU le résultat favorable du référendum organisé auprès des salariés concernés ;

VU l'ensemble des pièces transmises par l'entreprise, notamment le volume de fréquentation du public du site les Ateliers des Capucins ainsi que les documents comptables de l'établissement secondaire concerné ;

CONSIDERANT que l'employeur expose que le magasin les Curiosités de Dialogues se situe au sein des Ateliers des Capucins, structure accueillant des activités culturelles et commerciales et décrite comme le nouveau lieu de vie et de culture de Brest ; que le site est ouvert 7 jours/7 et génère une forte attractivité du public ;

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

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex tel : 02.98.55.63.02

1, rue des Néréides - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

CONSIDERANT que le magasin les Curiosités de dialogues propose à la vente des livres, vinyles, jeux, papèterie et autres articles en lien avec les thèmes exposés et qu'il a ainsi une vocation culturelle et commerciale ;

CONSIDERANT que le site, les Ateliers des Capucins, héberge la médiathèque, ouverte le dimanche à l'exception des vacances scolaires de la période estivale ; que pendant cette période les visiteurs se trouvent sans cette offre spécifique le dimanche ;

CONSIDERANT par ailleurs, la forte fréquentation des Ateliers des Capucins pendant les vacances de la Toussaint laquelle génère une grande affluence de visiteurs et de clients pouvant impacter favorablement l'activité économique du magasin les Curiosités de Dialogues ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère ;

ARRETE

ARTICLE 1er : La SAS LIBRAIRIE DIALOGUES est autorisée à faire travailler les salariés volontaires des établissements visés ci-dessus, les dimanches suivants au sein du magasin Les Curiosités de Dialogues :

- du dimanche 9 juillet au dimanche 3 septembre 2023 inclus
- du dimanche 22 octobre au dimanche 5 novembre 2023 inclus

ARTICLE 2 : Les salariés volontaires devront percevoir, pour les dimanches travaillés, une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée de travail équivalente ainsi qu'un repos compensateur ;

ARTICLE 3 : Les infractions au présent arrêté seront passibles des pénalités prévues à l'article R.3135-2 du code du travail ;

ARTICLE 4 : M. le Directeur Départemental de l'emploi, du travail et des solidarités,
M. l'Inspecteur du travail,
M. le Maire de Brest,

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.

Par subdélégation du Directeur départemental
de l'emploi, du travail et des solidarités,
La Directrice adjointe du travail

Signé

Katya BOSSER

Voies de recours :

Dans les deux mois de sa notification, la présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- Recours hiérarchique devant la Ministre du Travail- 39-43 Quai André Citroën – 75902 PARIS Cedex 15;
- Recours contentieux devant le Tribunal Administratif, 3 Contour de la Motte – 35000 RENNES.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application *Télérecours citoyens* accessible à partir du site www.telerecours.fr.



Décision portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérimis de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère à compter du 1^{er} avril 2023

**LA DIRECTRICE RÉGIONALE DE L'ÉCONOMIE, DE L'EMPLOI,
DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS DE BRETAGNE**

La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Bretagne

Vu le code du travail, notamment ses articles R. 8122-3 et suivants,

Vu le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations,

Vu le décret n° 2014-359 du 20 mars 2014 relatif à l'organisation du système d'inspection du travail,

Vu l'arrêté ministériel du 18 octobre 2019 portant création et répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail,

Vu l'arrêté du ministre de l'économie, de la finance et de la relance, de la ministre du travail, de l'emploi, de l'insertion, du ministre des solidarités et de la santé en date du 25 mars 2021 confiant l'emploi de directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Bretagne à Madame Véronique DESCACQ à compter du 1^{er} avril 2021 ;

Vu l'arrêté du ministère de l'intérieur du 29 juin 2022 portant nomination de Monsieur Olivier NAYS en qualité de Directeur de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du département du Finistère à compter du 04 juillet 2022 ;

Vu la décision de la Directrice de la DREETS Bretagne du 13 mars 2023 relative à la localisation et à la délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail pour la région Bretagne et du département du Finistère ;

Vu la décision de la Directrice de la DREETS Bretagne du 23 janvier 2023, relative à l'affectation des agents de la DDETS du FINISTERE dans les unités de contrôle et gestion des intérimis ;

DECISION

Article 1^{er} : Responsables d'unité de contrôle

Sont nommés comme responsables des unités de contrôle de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère les agents suivants :

La responsable de l'unité de contrôle n°1 est : Hélène HERNANDEZ

La responsable de l'unité de contrôle n°2 est : Madame Myriam CROGUENNOC

Le responsable de l'unité de contrôle n°3 est : Monsieur Philippe BLOUET

Article 2 : Sections d'inspection du travail de la DDETS du Finistère

Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant les unités de contrôle du département du Finistère à compter du 1^{er} février 2023.

Conformément aux dispositions de l'article R.8122-11-1° du code du travail, les pouvoirs de décision administrative relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail sont confiés aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes :

Unité de Contrôle N°1

18, rue Anatole le Braz – CS 41021 - 29196 QUIMPER cedex - Téléphone : 02.98.55.63.02

Numéro de section	Nom et prénom de l'agent	Agent en charge des décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail	Agent en charge du contrôle des établissements de plus de 50 salariés
1	Christophe TOQUER	Christophe TOQUER	Christophe TOQUER
2	Patrice BOUCHER	Patrice BOUCHER	Patrice BOUCHER
3	Pierre ABIVEN	Pierre ABIVEN	Pierre ABIVEN
4	Franck SCUILLER	Christophe TOQUER	Christophe TOQUER
5	Julie MARCADIER	Julie MARCADIER	Julie MARCADIER
6	Bernard LE MAO	Bernard LE MAO	Bernard LE MAO
7	Victor LERAT	Victor LERAT	Victor LERAT
8	Clothilde LAVERGNE	Clothilde LAVERGNE	Clothilde LAVERGNE

Unité de Contrôle N°2

1, Rue des Néréides – CS 32922 - 29229 BREST cedex 2 - Téléphone : 02.98.41.82.55

Numéro de section	Nom et prénom de l'agent	Agent en charge des décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail	Agent en charge du contrôle des établissements de plus de 50 salariés	Agent en charge des établissements de moins de 50 salariés listés en annexes
9	Poï LE GUILLOU	Poï LE GUILLOU	Poï LE GUILLOU	-
10	Mathieu LE TALLEC	Mathieu LE TALLEC	Mathieu LE TALLEC	-
12	Elsa POLARD	Elsa POLARD	Elsa POLARD	-
13	Eliane GUERN	Fabrice COUPAYE pour les communes de la liste A de l'annexe 1	Fabrice COUPAYE pour les communes de la liste A de l'annexe 1	-
		Mathieu LE TALLEC pour les communes de la liste B de l'annexe 1	Mathieu LE TALLEC pour les communes de la liste B de l'annexe 1	Mathieu LE TALLEC pour les établissements de la liste C de l'annexe 1

14	Stéphanie BERNICOT	Stéphanie BERNICOT	Stéphanie BERNICOT	-
15	Fabrice COUPAYE	Fabrice COUPAYE	Fabrice COUPAYE	-
16	A compter du 01/05/2023 Lydia DUHENNOIS	A compter du 01/05/2023 Lydia DUHENNOIS	A compter du 01/05/2023 Lydia DUHENNOIS	-
17	Marie PINEAU	Marie PINEAU	Marie PINEAU	-
18	Sylviane GUENNOC	Pol LE GUILLOU pour les communes de la liste D de l'annexe 2	Pol LE GUILLOU pour les communes de la liste D de l'annexe 2	-
		Lydia DUHENNOIS pour les communes de la liste E de l'annexe 2	Lydia DUHENNOIS pour les communes de la liste E de l'annexe 2	-

Agent assurant l'intérim des postes vacants :

Numéro de section	Nom et prénom de l'agent	Agent en charge des décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail	Agent en charge du contrôle des établissements de plus de 50 salariés
16	Du 01 au 30/04/2023 Stéphanie BERNICOT	Du 01 au 30/04/2023 Stéphanie BERNICOT	Du 01 au 30/04/2023 Stéphanie BERNICOT

Unité de Contrôle N°3

18, rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 QUIMPER Cedex - Téléphone : 02.98.53.95.90
1, rue des Néréides, 29200 BREST-Téléphone : 02.98.41.82.55

Numéro de section	Nom et prénom de l'agent	Agent en charge des décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail	Agent en charge du contrôle des établissements de plus de 50 salariés
11	Manon SAVES	Manon SAVES	Manon SAVES
19	Marc STEPHAN	Marc STEPHAN	Marc STEPHAN
20	Anne COCHOU	Anne COCHOU	Anne COCHOU
21	Yann BRICQUIR	Yann BRICQUIR	Yann BRICQUIR
22	Pierrick CHUBERRE	Pierrick CHUBERRE	Pierrick CHUBERRE
23	Clarisse PIOLINE	Clarisse PIOLINE	Clarisse PIOLINE
24	Laurence GUILLOU	Laurence GUILLOU	Laurence GUILLOU
25	Ghislaine JAFFRE	Ghislaine JAFFRE	Ghislaine JAFFRE

Article 3 : Pouvoirs de contrôle

Conformément à l'article R. 8122-10, lorsque l'action le rend nécessaire, les agents mentionnés aux articles 1 et 2 participent aux actions d'inspection de la législation du travail sur le territoire de la direction départementale à laquelle est rattachée l'unité de contrôle où ils sont affectés.

A ce titre, un contrôleur du travail peut assurer le contrôle d'un établissement situé sur le territoire d'une section d'un inspecteur du travail, en l'absence ou en cas d'empêchement de ce dernier.

Article 4 : Intérim des responsables d'unité de contrôle

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des Responsables d'Unité de Contrôle (RUC) désignés à l'article 1 de la présente décision, l'intérim est organisé selon les modalités ci-après :

- le RUC de l'UC 1 est remplacé par le RUC de l'UC 3 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le RUC de l'UC 2
- le RUC de l'UC 2 est remplacé par le RUC de l'UC 1 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le RUC de l'UC 3
- le RUC de l'UC 3 est remplacé par le RUC de l'UC 1 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le RUC de l'UC 2.

En cas d'absence de tout responsable d'unité de contrôle, l'intérim est assuré par Madame Katya BOSSER, Directrice adjointe du travail et en cas d'empêchement de cette dernière par Mme BLANCHARD, directrice adjointe de la DDETS du Finistère.

Article 5 : Intérim des agents de contrôle

En l'absence des agents de contrôle titulaires de leur section de contrôle, l'intérim est organisé suivant le roulement ci-après :

Unité de contrôle N°1 :

NOM DE L'AGENT DE CONTRÔLE	INTERIMAIRE 1	INTERIMAIRE 2	INTERIMAIRE 3	INTERIMAIRE 4	INTERIMAIRE 5
Victor LERAT	Bernard LE MAO	Julie MARCADIER	Pierre ABIVEN	Clothilde LAVERGNE	Christophe TOQUER
Patrice BOUCHER	Pierre ABIVEN	Christophe TOQUER	Clothilde LAVERGNE	Julie MARCADIER	Bernard LE MAO
Pierre ABIVEN	Patrice BOUCHER	Clothilde LAVERGNE	Victor LERAT	Bernard LE MAO	Julie MARCADIER
Franck SCUILLER	Victor LERAT	Bernard LE MAO	Julie MARCADIER	Patrice BOUCHER	Clothilde LAVERGNE
Bernard LE MAO	Julie MARCADIER	Victor LERAT	Pierre ABIVEN	Christophe TOQUER	Patrice BOUCHER
Julie MARCADIER	Bernard LE MAO	Victor LERAT	Christophe TOQUER	Pierre ABIVEN	Clothilde LAVERGNE
Christophe TOQUER	Clothilde LAVERGNE	Patrice BOUCHER	Bernard LE MAO	Victor LERAT	Pierre ABIVEN
Clothilde LAVERGNE	Christophe TOQUER	Pierre ABIVEN	Patrice BOUCHER	Julie MARCADIER	Victor LERAT

Unité de contrôle N°2 :

PRENOM ET NOM DE L'AGENT DE CONTRÔLE	INTERIMAIRE 1	INTERIMAIRE 2	INTERIMAIRE 3	INTERIMAIRE 4	INTERIMAIRE 5
Stéphanie BERNICOT	Mathieu LE TALLEC	Fabrice COUPAYE	Pol LE GUILLOU	Lydia DUHENNOIS	Elsa POLARD
Fabrice COUPAYE	Elsa POLARD	Stéphanie BERNICOT	Lydia DUHENNOIS	Pol LE GUILLOU	Marie PINEAU
Lydia DUHENNOIS	Fabrice COUPAYE	Marie PINEAU	Elsa POLARD	Stéphanie BERNICOT	Mathieu LE TALLEC
Sylviane GUENOC	Eliane GUERN	Stéphanie BERNICOT	Pol LE GUILLOU	Fabrice COUPAYE	Elsa POLARD

Eliane GUERN	Sylviane GUENNOC	Elsa POLARD	Marie PINEAU	Mathieu LE TALLEC	Lydia DUHENNOIS
Pol LE GUILLOU	Marie PINEAU	Elsa POLARD	Stéphanie BERNICOT	Mathieu LE TALLEC	Lydia DUHENNOIS
Mathieu LE TALLEC	Stéphanie BERNICOT	Lydia DUHENNOIS	Marie PINEAU	Fabrice COUPAYE	Pol LE GUILLOU
Marie PINEAU	Pol LE GUILLOU	Mathieu LE TALLEC	Fabrice COUPAYE	Elsa POLARD	Stéphanie BERNICOT
Elsa POLARD	Lydia DUHENNOIS	Pol LE GUILLOU	Mathieu LE TALLEC	Marie PINEAU	Fabrice COUPAYE

Unité de contrôle N° 3 :

PRENOM ET NOM DE L'AGENT DE CONTRÔLE	INTERIMAIRE 1	INTERIMAIRE 2	INTERIMAIRE 3	INTERIMAIRE 4	INTERIMAIRE 5
Yann BRICQUIR	Pierrick CHUBERRE	Anne COCHOU	Marc STEPHAN	Laurence GUILLOU	Ghislaine JAFFRE
Pierrick CHUBERRE	Yann BRICQUIR	Marc STEPHAN	Clarisse PIOLINE	Anne COCHOU	Manon SAVES
Anne COCHOU	Clarisse PIOLINE	Ghislaine JAFFRE	Manon SAVES	Yann BRICQUIR	Marc STEPHAN
Laurence GUILLOU	Ghislaine JAFFRE	Manon SAVES	Marc STEPHAN	Clarisse PIOLINE	Pierrick CHUBERRE
Ghislaine JAFFRE	Laurence GUILLOU	Clarisse PIOLINE	Pierrick CHUBERRE	Yann BRICQUIR	Anne COCHOU
Clarisse PIOLINE	Anne COCHOU	Pierrick CHUBERRE	Yann BRICQUIR	Ghislaine JAFFRE	Laurence GUILLOU
Manon SAVES	Marc STEPHAN	Laurence GUILLOU	Ghislaine JAFFRE	Pierrick CHUBERRE	Clarisse PIOLINE
Marc STEPHAN	Manon SAVES	Anne COCHOU	Laurence GUILLOU	Clarisse PIOLINE	Yann BRICQUIR

Article 6 : Intérim et absence des agents mentionnés à l'article 2 au sein de la direction départementale

En cas d'absence ou d'empêchement simultané des inspecteurs du travail et contrôleurs du travail faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées à l'article 2, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle titulaire à laquelle est affecté l'agent de contrôle et, en cas d'absence de ce dernier, par l'agent qui assure habituellement son intérim, comme indiqué à l'article 4 de la présente décision.

Article 7 : La présente décision abroge et remplace la décision du 23 janvier 2023, relative à l'organisation de l'inspection du travail et à l'intérim des inspecteurs du travail dans l'unité départementale du Finistère, à compter du 1^{er} février 2023.

Article 8 : La directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Bretagne et le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du département du Finistère.

Fait à Cesson Sévigné, le 14 mars 2023

La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Bretagne
signé

Véronique DESCACQ



Annexe 1 à l'arrêté portant affectation des agents dans les unités de contrôle

UNITE DE CONTROLE N°2

Listes A et B des communes et Iris de la section 13

SECTEUR SECTION 13 - LISTE A	SECTEUR SECTION 13 – LISTE B
CARANTEC	GOUESNOU
HENVIC	BOHARS
LOCQUENOLE	BREST IRIS N°290190166 - Kervao-Rural Nord
PLEYBER-CHRIST	BREST IRIS N°290190163 - Le Restic
PLOURIN-LES-MORLAIX	
SAINTE-SEVE	
SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS	
TAULE	

Liste C de certains établissements de moins de 50 salariés de la section 13

RAISON SOCIALE	SIRET
CERBALLIANCE FINISTERE	45137432600051
SELARL ANESTHESIE ET REANIMATION	44504147800014
SELARL CENTRE CARDIOLOGIQUE DE BRETAGNE OCCIDENTALE - CCBO	44104880800022
SELARL CHIRURGIES ORTHOPEDIQUE ET TRAUMATOLOGIQUE	48517326400014
SELARL GYNECOLOGIE OBSTRETRIQUE	45139346600029
Entreprise Hubert LE BOS	32678769400032
Entreprise Jean Pierre RUBIR	33159800300035
Entreprise Raphaël BAUMANN	50870916900041
Entreprise Claude CADOUR	32054071900061
Entreprise Laura BRIAND	80953357300014
Entreprise Violaine BELLEC	48772016100040
Entreprise Karine BAGES	80172156400012
Entreprise Maryline PLUCHON	80990274500011
Entreprise Marie GRALL	83338466200015
SELARL PNEUMOLOGIE	45161970400021
CENTRE DE NEPHROLOGIE	63692036500047
SCANNER IRM DIAMORPHOS	44260414600021

Annexe 2 à l'arrêté portant affectation des agents dans les unités de contrôle

UNITE DE CONTROLE N°2

Liste C et D des communes et Iris de la section 18

SECTEUR SECTION 18 - LISTE D	SECTEUR SECTION 18 – LISTE E
Daoulas	La Forest-Landerneau
Dirinon	La Martyre
Loperhet	La Roche-Maurice
Plougastel-Daoulas	Landerneau
Saint-Urbain	Pencran
	Ploudiry
	Plouédern
	Saint-Divy
	Tréflévénez



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**Arrêté portant renouvellement d'agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP330160086**

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-10, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1 ;

Vu le cahier des charges prévu à l'article R. 7232-6 du code du travail ;

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

Vu l'arrêté du 18 juillet 2022 portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités ;

Vu la demande d'agrément présentée le 22/01/2023, par Monsieur CAUSEUR Patrick en qualité de dirigeant,

Vu l'avis émis le 20/02/2023 par le président du conseil départemental ;

Le préfet du Finistère

Arrête :

Article 1er

L'agrément de l'organisme SAP330160086 – AMADEUS AIDE ET SOINS, dont l'établissement principal est situé 70 Rue Anita Conti - 29260 LESNEVEN est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 17/05/2023.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Garde d'enfants de moins de 3 ans ou de moins de 18 ans handicapés (mode d'intervention Mandataire, Prestataire) - (29)
- Accompagnement des enfants de moins de 3 ans ou de moins de 18 ans handicapés (mode d'intervention Mandataire, Prestataire) - (29)

- Assistance aux personnes âgées (mandataire et/ou mise à disposition) (mode d'intervention Mandataire) - (29)
- Assistance aux personnes handicapées (mandataire et/ou mise à disposition) (mode d'intervention Mandataire) - (29)
- Conduite de véhicule des PA/PH (mandataire et/ou mise à disposition) (mode d'intervention Mandataire) - (29)
- Accompagnement des PA/PH dans leurs déplacements (mandataire et/ou mise à disposition) (mode d'intervention Mandataire) - (29)

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

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex
1, rue des Néréides - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

1

Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités dans un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfants de moins de 3 ans ou de moins de 18 ans handicapés, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès du service instructeur.

Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail,
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, 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 - 61 Boulevard Vincent Auriol - 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

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

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

Fait à Quimper, le 7 mars 2023

P/Le Directeur Départemental
La Directrice Départementale adjointe

SIGNE

Enora GUILLERME

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

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex
1, rue des Néréides - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

2



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION
D'UN ORGANISME DE SERVICES À LA PERSONNE
ENREGISTRÉ SOUS LE N° SAP 949549406**

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

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

Vu l'arrêté du 18 juillet 2022 portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités,

Le préfet du Finistère

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur du Finistère, le 15/03/23 par M. RATELADE Yannick en qualité de dirigeant, pour l'organisme Elorn coup de pouce dont l'établissement principal est situé 2 Ker Arzel 29800 La Forest Landerneau et enregistré sous le N° SAP 949549406 pour les activités suivantes :

- Entretien de la maison et travaux ménagers (mode d'intervention Prestataire)
- Petits travaux de jardinage (mode d'intervention Prestataire)
- Travaux de petit bricolage (mode d'intervention Prestataire)

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

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

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

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

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

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

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès du service instructeur du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

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

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.

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

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Le 16/03/2023

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

La Directrice départementale
adjointe,

SIGNE

France BLANCHARD



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**Récépissé modificatif de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP330160086**

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

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

Vu l'arrêté du 18 juillet 2022 portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités ;

Vu la demande de déclaration déposée par l'organisme le 17/05/2018 ;

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 22/01/2023 par Monsieur CAUSEUR Patrick en qualité de dirigeant, pour l'organisme AMADEUS AIDE ET SOINS dont l'établissement principal est situé 70 Rue Anita Conti - 29260 LESNEVEN et enregistré sous le N° SAP330160086 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration

- Garde d'enfants de plus de 3 ans (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Soutien scolaire ou cours à domicile (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Entretien de la maison et travaux ménagers (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Petits travaux de jardinage (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Travaux de petit bricolage (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Préparation de repas à domicile (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Livraison de repas à domicile (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Collecte et livraison de linge repassé (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Livraison de course à domicile (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Maintenance et vigilance temporaire de résidence (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Assistance informatique à domicile (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Assistance administrative (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Soins esthétiques pour personnes dépendantes (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Soins et promenade d'animaux pour personnes dépendantes (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Interprète en langue des signes (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Prestation de conduite du véhicule de personnes ayant besoin d'une aide temporaire (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Accompagnement des personnes ayant besoin d'une aide temporaire dans leurs déplacements (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)
- Assistance aux personnes ayant besoin d'une aide temporaire (mode d'intervention Mandataire, Prestataire)

Activités relevant de la déclaration et soumises à autorisation :

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

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex
1, rue des Néréides - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

1

- Assistance aux personnes âgées (mode d'intervention Prestataire)
- Assistance aux personnes handicapées (mode d'intervention Prestataire)
- Conduite de véhicule des PA/PH (mode d'intervention Prestataire)
- Accompagnement des PA/PH dans leurs déplacements (mode d'intervention Prestataire)

Activités relevant de la déclaration et soumises à agrément de l'État :

- Garde d'enfants de moins de 3 ans ou de moins de 18 ans handicapés (mode d'intervention Mandataire, Prestataire) - (29)
- Accompagnement des enfants de moins de 3 ans ou de moins de 18 ans handicapés (mode d'intervention Mandataire, Prestataire) - (29)
- Assistance aux personnes âgées (mode d'intervention Mandataire) - (29)
- Assistance aux personnes handicapées (mode d'intervention Mandataire) - (29)
- Conduite de véhicule des PA/PH (mode d'intervention Mandataire) - (29)
- Accompagnement des PA/PH dans leurs déplacements (mode d'intervention Mandataire) - (29)

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. La déclaration a une portée nationale.

En application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation. L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès 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 - 61 Boulevard Vincent Auriol - 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.

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

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex
1, rue des Néréides - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

2

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

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Quimper, le 7 mars 2023

P/Le Directeur Départemental
La Directrice Départementale adjointe

SIGNE

Enora GUILLERME

-

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

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex
1, rue des Néréïdes - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

3



**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 10 MARS 2023
AUTORISANT L'ORGANISATION D'UN CONCOURS DE PÊCHES SUR L'ODET,
COURS D'EAU DE PREMIÈRE CATÉGORIE PISCICOLE.**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

- VU le code de l'environnement et notamment ses articles L436-5, R436-6 à R436-35 et R436-40;
- VU L'arrêté préfectoral n° 98-2030 du 18 novembre 1998 modifié, portant classement des cours d'eau, canaux et plans d'eau en deux catégories piscicoles dans le département du Finistère ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 29-2022-12-26-00001 du 26 décembre 2022 relatif à l'exercice de la pêche en eau douce pour l'année 2023 dans le département du Finistère ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-10-00002 du 10 mars 2023 relatif à l'exercice de la pêche en eau douce des poissons migrateurs dans le département du Finistère durant l'année 2023 ;
- VU la demande présentée le 30 janvier 2023 par le club de mouche d'Arzano ;
- VU la mise à disposition du parcours du Stangala sur l'Odet accordée le 19 janvier 2023 par l'AAPPMA de Quimper
- VU L'arrêté préfectoral n° 29-2021-12-21-00001 du 21 décembre 2021 donnant délégation de signature à M. Stéphane BURON, directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère ;
- VU** L'arrêté préfectoral n° 29-2022-01-03-00002 du 03 janvier 2022 donnant délégation de signature en matière d'affaires générales et de gestion du personnel à des fonctionnaires de la direction départementale des territoires et de la mer du Finistère ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : BÉNÉFICIAIRE DE L'AUTORISATION

Monsieur le président du club mouche d'Arzano est autorisé à organiser, les samedi 20 mai 2023 entre 8h et 19h, sur les communes de Quimper et d'Ergué Gaberic, un concours de pêche sur l'Odet (cours d'eau classé en 1ère catégorie piscicole) dans les gorges du Stangala, le long du parcours du Stangala.

ARTICLE 2 : PARTICIPANTS

Tout participant à ce concours devra être membre d'une association agréée pour la pêche et la protection du milieu aquatique, avoir versé sa cotisation statutaire et s'être acquitté de la redevance visée à l'article L 213-10-12 du code de l'environnement au titre de l'année 2023.

ARTICLE 3 : PROCÉDÉS ET MODES DE PÊCHES

Les dispositions des articles R436-6 à R436-41 du code de l'environnement et celles contenues dans les arrêtés préfectoraux n° 29-2022-12-26-00001 et n° 29-2023-03-10-00002 susvisés devront être respectées. La pêche se fera en « prendre et relâcher » avec obligation de pêcher avec des hameçons sans arpillons ou à arpillons parfaitement écrasés ; tous les poissons seront pris à l'épuisette et remis immédiatement à l'eau vivants avec toutes les précautions d'usage.

ARTICLE 4: DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

La présente décision peut être déférée dans un délai de deux mois par l'exploitant à la juridiction administrative compétente, à savoir le tribunal administratif de Rennes, par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet: <https://www.telerecours.fr>

Durant ce même délai, il peut présenter un recours gracieux, le silence gardé par l'Administration pendant deux mois valant décision implicite de rejet de cette demande de recours gracieux.

ARTICLE 5: EXÉCUTION

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer, le commandant du groupement de gendarmerie du Finistère sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

à Quimper, le 10 mars 2023

P/le directeur départemental
des territoires et de la mer
Le chef de service eau et biodiversité,

signé

Guillaume HOFFLER



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 15 MARS 2023
PORTANT AGRÉMENT DU PRÉSIDENT ET DU TRÉSORIER
DE L'ASSOCIATION AGRÉÉE DE PÊCHE ET DE PROTECTION
DU MILIEU AQUATIQUE DE CORAY**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU Le code de l'environnement, notamment l'article R.434-27 ;

VU L'arrêté ministériel du 16 janvier 2013 modifié fixant les conditions d'agrément et les statuts-type des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique ;

VU L'arrêté préfectoral n° 29-2021-12-21-00001 du 21 décembre 2021 donnant délégation de signature à M. Stéphane BURON, directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère ;

VU L'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-06-00005 du 6 mars 2023 donnant délégation de signature en matière d'affaires générales et de gestion du personnel à des fonctionnaires de la direction départementale des territoires et de la mer du Finistère ;

VU le procès-verbal du Conseil d'Administration de l'Association Agréée de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique de Coray réunie le 19 février 2023 ;

VU La demande de la Fédération du Finistère pour la pêche et la protection du milieu aquatique du 28 février 2023 ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : BÉNÉFICIAIRES

Les agréments prévus à l'article R434-27 du code de l'environnement sont accordés à René LE MAO, Rulan 29370 CORAY et à Didier OLLU, Goarem Piar 29370 CORAY, respectivement en qualité de président et trésorier de l'Association Agréée de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique de Coray.

ARTICLE 2 : VALIDITÉ

Les mandats des bénéficiaires commencent le 15/03/2023 et se termineront le 31 décembre de l'année précédant celle de l'expiration des baux de pêche consentis par l'État sur les eaux du domaine public.

ARTICLE 3 : ABROGATION

L'arrêté portant agrément du président et du trésorier de l'Association Agréée de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique de Coray du 17/12/2021 est abrogé.

ARTICLE 4: PUBLICITÉ

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

ARTICLE 5: DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

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

- Un recours gracieux auprès du préfet ou un recours hiérarchique adressé à la ministre de la transition écologique et solidaire.

L'absence de réponse de la ministre ou du préfet dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet (article R.421-2 du Code de justice administrative) qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif de Rennes dans les deux mois suivants,

- Un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes qui peut être saisi par voie postale ou par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 6: EXÉCUTION

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère et le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

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

signé

Guillaume HOEFFLER



**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 16 MARS 2023
AUTORISANT LA CAPTURE DE POISSONS SUR PLUSIEURS STATIONS
DU RÉSEAU DE SURVEILLANCE DES COURS D'EAU
POUR EN PERMETTRE LE DÉNOMBREMENT**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

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

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

VU L'arrêté préfectoral n° 29-2021-12-21-00001 du 21 décembre 2021 donnant délégation de signature à M. Stéphane BURON, directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère ;

VU L'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-06-00005 du 6 mars 2023 donnant délégation de signature en matière d'affaires générales et de gestion du personnel à des fonctionnaires de la direction départementale des territoires et de la mer du Finistère ;

VU La demande présentée le 10 mars 2023 par le bureau d'étude Hydroconcept ;

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

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

VU L'avis favorable du 13 mars 2023 du directeur de l'association agréée des pêcheurs professionnels en eau douce du bassin Loire-Bretagne (AAPPBLB) ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : BENEFICIAIRE

Le bureau d'étude Hydro concept, 14 rue de l'Innovation – ZA Sud Est – 85150 Les Achards, est autorisé à réaliser des pêches exceptionnelles selon les dispositions du présent arrêté ;

ARTICLE 2 : OBJET

Les inventaires piscicoles seront réalisés sur les stations suivantes :

Code Sandre	Nom de la station	Lieu-dit
4177050	ABER ILDUT à Plouarzel	Keringar
4175120	ABER WRAC'H à Loc Brevalaire	220 m en aval du pont de la D38
4334000	ELORN à Sizun	Kermadec
4178110	KERHUON à Guipavas	Entre moulin de Kerhuon et le Vern
4326000	CARANTEC à Carantec	En amont du moulin de Kerrot
4332000	PLOUGUIN à Plouguin	50 m en amont du pont au lieu dit Kerozal Vraz

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

- NAIN Yann
- POLLIN Thomas
- YOU Bertrand
- BESNIER Lucas
- LABORIEUX Cédric
- BOUNAUD Guillaume
- MOUNIER Fabien
- DE PILLOT Gaëtan
- DUPEUX Grégory
- SOMMIER Alexis
- CHOUINARD Sébastien
- GIRARD Colin
- ARTUS Joséphine
- HERAUD Angélique
- CARPENTIER Nadine
- MEZERGUE Florian
- DROUET Maurane
- GUERIN Tristan
- RIPOTEAU Agathe
- FAVREAU Yvonnick
- DOURMAP Rémi
- BRUNEAU Dimitri
- FIXOT Cyprien
-

ARTICLE 4 : VALIDITE

La présente autorisation est valable jusqu'au 31 décembre 2023.

ARTICLE 5 : RESPECT DES CONSIGNES SANITAIRES

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

ARTICLE 6 : MOYEN DE CAPTURE AUTORISÉ

Pêche à l'électricité. Le matériel employé doit être conforme au descriptif fourni dans le courrier de demande du 10/03/2022.

ARTICLE 7 : DESTINATION DU POISSON CAPTURÉ:

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

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

Tous les autres poissons seront remis à l'eau.

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

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

ARTICLE 9 : DECLARATION PRÉALABLE

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

- le préfet du Finistère (ddtm-seb@finistere.gouv.fr),
- le service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (sd29@ofb.gouv.fr) ;
- l'association agréée des pêcheurs professionnels en eau douce du bassin Loire-Bretagne, (m.bodin@pechepro-loirebretagne.fr)

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

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

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

ARTICLE 11 : PRÉSENTATION DE L'AUTORISATION

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

ARTICLE 12 : RETRAIT DE L'AUTORISATION

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

ARTICLE 13 : PUBLICITÉ

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

ARTICLE 14 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

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

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

ARTICLE 15 : EXÉCUTION

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

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

signé

Guillaume HOFFLER



ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 3 MARS 2023
PORTANT MISE EN DEMEURE
DE RÉGULARISER LE PRÉLÈVEMENT D'EAU DANS L'ÉTANG DE SAINT VIO,
COMMUNE DE TREGUENEC PAR L'EARL KAANDORP »

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de l'environnement, notamment ses articles L.171-7, L 171-8, L.214-1 à L.214-6, R.214-1 à R.214-56,

VU le rapport de manquement administratif de l'inspecteur de l'environnement de la direction départementale des territoires et de la mer (D.D.T.M.) transmis à la société « EARL KAANDORP » le 9 janvier 2023 et reçu le 14 janvier 2023;

VU l'absence de réponse de la société « EARL KAANDORP » .

CONSIDÉRANT l'absence de déclaration au titre de l'article R214-1 du code de l'Environnement, rubrique 1.1.2.0. du prélèvement d'eau effectué par l'EARL KAANDORP dans l'étang de Saint VIO, propriété du Conservatoire du Littoral sur la commune de TREGUENEC.

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu, conformément à l'article L.171-7 du code de l'environnement de mettre en demeure la société « EARL KANNNDORP» de régulariser ce prélèvement ;

CONSIDÉRANT que la présente décision a été effectuée dans le respect du principe du contradictoire ,

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} – MISE EN DEMEURE : En application de l'article L.171-7 du code de l'environnement, La société « EARL Kaandorp », Kerloc'h 29120 PLOMEUR , est mise en demeure de régulariser son prélèvement en déposant un dossier de déclaration à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Finistère et ce avant le 31 mai 2023.

ARTICLE 2 – SANCTIONS : Dans le cas où l'obligation prévue à l'article 1^{er} du présent arrêté ne serait pas satisfaite dans le délai prévu par ce même article, et indépendamment des poursuites pénales qui pourraient être engagées, L'EARL Kaandorp s'expose à une ou plusieurs des mesures et sanctions administratives mentionnées au II de l'article L.171-8 du même code.

ARTICLE 3– DROIT DES TIERS : Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 4 – DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS : Les prescriptions du présent arrêté peuvent faire l'objet, de la part de l'intéressé, dans le délai de deux mois à compter de la date de notification, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes. Un éventuel recours gracieux n'interrompt pas le délai de recours contentieux.

Les décisions prises par le présent arrêté peuvent faire l'objet, par les tiers, personnes physiques ou morales et par la commune intéressée, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois, à compter de la publication ou de l'affichage dudit arrêté.

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

ARTICLE 5- PUBLICATION : Conformément au code de l'environnement, le présent arrêté est publié selon les formes suivantes :

- un extrait de l'arrêté énumérant les prescriptions énoncées ci-dessus est affiché en mairie de TREGUENNEC et l'arrêté est mis à la disposition du public en mairie de TREGUENNEC pendant une durée minimale d'un mois ;
- le présent arrêté est mis à la disposition du public sur le site internet de la préfecture du Finistère pendant une durée minimale de deux mois ;
- cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 6 – EXÉCUTION : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, L'EARL Kaandorp, le maire de la commune de TREGUENNEC sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet,

signé

Philippe MAHÉ

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE 13 mars 2023

Vu la législation et la réglementation :

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

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

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

Vu les arrêtés et décisions individuelles :

- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 24 juillet 2018 nommant Monsieur Jean-Pierre HEURTEL sur le poste de Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau à compter du 15 octobre 2018 ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 31 mars 2016, nommant Monsieur Arnaud SANDRET en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 18 mai 2018, nommant Monsieur Thierry LHOTE en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- la décision du Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau en date du 27 juillet 2018 portant recrutement de Monsieur Yannick SENECHAL en qualité de Directeur adjoint
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 12 mars 2019 nommant Madame Sandra MILIN en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date 12 mars 2019 nommant Madame Elisabeth LE FLOCH en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 1^{er} août 2019 nommant Madame Catherine CORRE en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;

- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 27 avril 2020 nommant Madame Anne-Marie HORELLOU en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 1^{er} août 2020, nommant Madame Nathalie FREMIN en qualité de Coordinatrice Générale des Soins au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 26 avril 2021, nommant Madame Karelle HERMENIER en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale par intérim du Centre National de Gestion en date du 13 février 2023 nommant Monsieur Alexis CHERUBIN en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;

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

- la décision nommant Madame Elisabeth LE FLOCH en qualité de Directrice de la fonction achat territorial en date du 20 juillet 2022 ;
- la décision nommant Monsieur Alexis CHERUBIN en qualité de Directeur du système d'information territorial en date du 13 mars 2023 ;

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

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

DECIDE



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

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

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

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

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

- aux cadres de direction, mentionnés ci-après :
 - Monsieur Alexis CHERUBIN
 - Madame Catherine CORRE
 - Madame Nathalie FREMIN
 - Madame Karelle HERMENIER
 - Madame Anne-Marie HORELLOU



- Madame Elisabeth LE FLOCH
 - Monsieur Thierry LHOTE
 - Madame Sandra MILIN
 - Monsieur Arnaud SANDRET
 - Monsieur Yannick SENECHAL
- à Madame Sylvie GONTHIER, Attachée d'administration hospitalière.

Section II – Garde de direction

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

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

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

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

Article 3 - Prélèvements d'organes et de tissus

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

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

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



Section III – Secrétariat Général

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

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

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

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

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

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

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

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

Section IV – Direction des Soins

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

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

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



Article 3 - Délégation est donnée aux agents de la chambre mortuaire en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Quimper :

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

Article 4 - Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 5 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Soins devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section V – Département Pilotage de la transformation

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

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

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

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

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

Sous-Section 2 – Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Monsieur Alexis CHERUBIN, Directeur adjoint, en charge de la Direction des systèmes d'Information et du Numérique du territoire pour les documents et correspondances se rapportant :

1.1 - pour le GHT Union Hospitalière de Cornouaille

- à l'organisation et la mise en œuvre de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire,
- à la stratégie, l'optimisation et la gestion commune des systèmes d'information du territoire,
- à l'élaboration, la mise à jour, le suivi du Schéma Directeur des Systèmes d'Information du territoire,
- au pilotage de la gestion commune des systèmes d'information du territoire,
- au pilotage des programmes nationaux,



- au pilotage de la politique cybersécurité du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) mise en œuvre par le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) du territoire,
- aux notes d'information et correspondances relatives à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire.

1.2 - pour le Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau

- à la définition des orientations stratégiques des systèmes d'information,
- au pilotage des systèmes d'information (Dossier Patient Informatisé, logiciels médico techniques),
- au contrôle de la mise en œuvre des projets du Schéma Directeur des Systèmes d'Information,
- au contrôle de la cohérence globale des projets des Systèmes d'Information avec les interlocuteurs internes et externes,
- au contrôle de la mise en œuvre des programmes nationaux,
- au pilotage de la sous-traitance,
- à l'élaboration du budget des Systèmes d'Information et au contrôle du suivi budgétaire,
- à l'organisation, au management et à l'évaluation des performances individuelles et collectives des équipes des Systèmes d'Information et du Numérique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexis CHERUBIN, délégation de signature est donnée à Monsieur Joel LANDURE, Responsable des Systèmes d'Information et du Numérique du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau.

Article 2 - Monsieur Alexis CHERUBIN, Directeur adjoint en charge de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexis CHERUBIN, délégation de signature est donnée à Monsieur Joel LANDURE, Responsable des Systèmes d'Information et du Numérique du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexis CHERUBIN et de Monsieur Joël LANDURE, les bons de commande urgents se rapportant à un marché pourront être signés par les ingénieurs suivants, selon leur domaine de compétence :

- production technique infrastructure : Madame Mireille MATZ
- production applicative : Monsieur David BESCOND
- production technique environnement de travail : Monsieur Manuel HASCOET
- centre de services et contrôle de gestion : Madame Florence MICHEL
- Sécurité des systèmes d'information : Monsieur Arnaud MEUNIER.

Article 4 – Pour la validation des services faits et des factures de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire, délégation est donnée aux ingénieurs suivants, selon leur domaine de compétence :

- production technique infrastructure : Madame Mireille MATZ
- production applicative : Monsieur David BESCOND
- production technique environnement de travail : Monsieur Manuel HASCOET
- centre de services et contrôle de gestion : Madame Florence MICHEL

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



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

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

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

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

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

Article 3 - Délégation de signature est donnée à Madame Margaux HUBERT, Attachée d'administration hospitalière, pour la gestion des affaires courantes se rapportant à :

- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant la responsabilité hospitalière,
- la gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,
- les dépôts de plainte,
- la gestion de la Commission Des Usagers (CDU),
- les relations police, gendarmerie, justice,
- la gestion des réquisitions judiciaires,
- les contrats de bénévoles,
- les conventions avec les associations partenaires ne comportant pas d'engagement financier,
- la gestion des décès et des transports de corps,
- la gestion d'appel à projet et de demandes de subvention en lien avec Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général
- la gestion des archives médicales.

Article 4 - Délégation de signature est donnée à Madame Valérie SEGUEN-MASSE, Faisant fonction de Cadre supérieur de santé Responsable du service qualité, gestion des risques pour la gestion des affaires courantes se rapportant à :



- la gestion de la politique d'amélioration de la qualité et notamment toutes les démarches liées à la certification de l'établissement,
- la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...), en rapport avec la sécurité et la qualité des soins et notamment tous les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins,
- l'organisation et la gestion des CREX,
- les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins.

Article 5 - Délégation est donnée aux agents de l'accueil-standard en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Concarneau en dehors des heures d'ouverture du service Admissions/facturation :

- Madame Sylvie BESNEUX
- Madame Anne BOUDIN
- Madame Angélique BRASSET
- Madame Catherine EVEN
- Monsieur Alexis FERRY
- Madame Fabienne HORELLOU
- Madame Nathalie GUEVEL
- Madame Myriam GUIRRIEC
- Madame Héléne LE MEUR
- Madame Aurélie LOHAT
- Madame Cathy ROCUET
- Madame Klervi ROUSSIN
- Madame Elodie TANGUY

Article 6 - Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 7 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section VII – Département des Finances et de la Contractualisation

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

- les notes d'information et correspondances relatives à la Direction des finances et de la contractualisation,
- l'organisation et l'encadrement des personnels non médicaux du Département des finances et de la contractualisation.

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

Article 2 - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge du Département des finances et de la contractualisation pour :

- les certifications conformes de pièces comptables,
- les notes d'information et correspondances se rapportant aux affaires financières, la facturation et la contractualisation interne et externe,
- la préparation du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), en vue d'assurer le suivi en lien avec l'ARS,
- la préparation des dossiers de demande ou de renouvellement d'activités soumises à autorisation,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1er, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles,
- les régies dont les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes,
- le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières,



- les documents relatifs aux tarifs,
- les documents relatifs à la trésorerie,
- les admissions en non-valeur,
- la tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec Madame le Docteur Cécile PARTANT, Praticien hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire et Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe responsable du Département des Ressources Matérielles,
- le suivi du volet financier des conventions entre le Centre hospitalier de Cornouaille et des tierces personnes ou institutions,
- le suivi du processus annuel de certification comptable dans le cadre de l'obligation réglementaire à laquelle l'établissement est soumis
- le contrôle de gestion,
- la comptabilité analytique,
- les éléments financiers relatifs à l'activité libérale des praticiens,
- les essais thérapeutiques,
- les affaires courantes relatives aux relations financières entre le Centre hospitalier de Cornouaille et les Groupements de Coopération Sanitaire (GCS) de l'Union Hospitalière de Cornouaille,
- la Statistique Annuelle d'Etablissement (SAE).

Article 3 - Délégation est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU pour signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission (bordereaux journaux), à l'exclusion :

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

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Stéphanie BERGIRON, Attachée d'administration hospitalière, pour signer les pièces mentionnées au présent article 1^{er} ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers.

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Maïwenn CANEVET, Attachée d'administration hospitalière, pour signer les documents relatifs :

- à la comptabilité analytique,
- à l'étude nationale des coûts,
- au contrôle de gestion,
- à la Statistique Annuelle d'Etablissement (SAE).

Article 6 - Délégation de signature aux fins de procéder aux opérations de gestion et de mouvements de trésorerie (tirage et remboursements des lignes de trésorerie ainsi que des emprunts revolving) est donnée à :

- Madame Stéphanie BERGIRON, Attachée d'administration hospitalière,
- Madame Nadège LE GOFF, Adjoint des cadres,
- Monsieur Cyril PRIOL, Adjoint administratif,
- Madame Rachel MAURICE, Adjoint administratif.

Article 7 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Erell HUONNIC, Adjoint des cadres hospitalier au Bureau des entrées et à Gaëlle LUCAS, Adjoint des cadres hospitaliers au Bureau des entrées pour signer :

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

Article 8 - Délégation est donnée aux agents de l'état civil en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Concarneau du lundi au vendredi, aux heures ouvrables :

- Madame Sylvie HEMON-RUFFEL
- Madame Nathalie VARNEDE



Article 9 - Délégation de signature des actes d'état civil (naissances) qui incombent aux établissements publics de santé est donnée à :

- Madame Estelle CUDON
- Madame Hélène MANDREA
- Madame Amélie PAJOT

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

Article 10 - Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès et des naissances dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 11 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Finances, de la facturation et de la contractualisation devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section VIII – Département des Ressources Matérielles

Sous-Section I - Direction du patrimoine, des travaux et du biomédical

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe en charge de la direction du patrimoine, des travaux et du biomédical pour :

- les notes d'information et correspondances relatives à la Direction du patrimoine, des travaux et du biomédical ainsi qu'aux projets et schéma directeur immobiliers
- l'organisation et l'encadrement de l'ensemble des services administratifs et techniques du Département.

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

Article 2 - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe, pour :

- les documents concernant l'accompagnement des orientations stratégiques d'investissement immobilier de l'établissement,
- les documents et correspondances se rapportant aux secteurs des travaux, de la construction, du patrimoine et biomédical dont en particulier :
 - * l'ensemble des documents relatifs aux marchés travaux et biomédicaux conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT,
 - * les documents relatifs aux marchés travaux et biomédicaux dont le montant est supérieur à 500 000 € HT, en dehors des décisions d'attribution et de rejet,
 - * les bons de commandes, avenants, ordres de service et tout document se rapportant à un marché,
 - * tout document et formulaire relatifs aux opérations de travaux et construction,
 - * les constats de service fait,
 - * les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,
 - * le décompte général et définitif des travaux,
 - * les engagements comptables,
 - * les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- la conservation des biens immobiliers,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à la section I article 1, impactant les dépenses du titre III de l'EPRD,
- la tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec Madame Cécile PARTANT, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire et Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge du Département des finances et de la contractualisation,
- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant les dommages aux biens et la flotte automobile.



Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, délégation est donnée à Monsieur Antoine LE LAY et Madame Sophie ROUXELIN, Attachés d'administration hospitalière.

Article 4 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Elisabeth LE FLOCH, de Monsieur Antoine LE LAY et de Madame Sophie ROUXELIN, délégation est donnée en ce qui concerne les ordres de services et les bons de commande urgents ainsi que les constats de service fait :

- Pour les **services techniques**, à Monsieur Thomas JEOFFROY, Ingénieur.
En cas d'empêchement de Monsieur Thomas JEOFFROY, délégation est donnée pour les bons de réception et constats de service fait à :
 - Monsieur Téo PERAZZI, Technicien supérieur hospitalier
 - Madame Inès PROUST, Technicienne supérieure hospitalieret pour leur domaine de compétence à :
 - Monsieur Thomas BESCOU, Ouvrier Professionnel Qualifié
 - Monsieur Romuald CITHAREL, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Marc CHASSAIS, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Pierre PIRIOU, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Didier KEROUREDAN, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Frédéric CONAN, Technicien hospitalier
 - Monsieur Eric LE GARREC, Technicien hospitalier.

- Pour le **service biomédical** à Madame Justine MENAGER, Ingénieur.
En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Justine MENAGER, délégation est donnée pour les bons de réception et constats de service fait à :
 - Monsieur Nicolas BEZARD, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Stéphane GOURLAOUEN, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Antoine GUILLOT, Technicien supérieur hospitalier
 - Madame Karine LE FLOCH, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur David NARZUL, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Romain PONDAVEN, Technicien supérieur hospitalier

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

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

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

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

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

Article 2 - Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice des achats du Groupement Hospitalier de Territoire « Union Hospitalière de Cornouaille » bénéficie d'une délégation de signature pour les achats du Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau et du GHT « Union Hospitalière de Cornouaille », et plus particulièrement :

- l'ensemble des documents relatifs aux marchés conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT,
- les documents relatifs aux marchés dont le montant est supérieur à 500 000 € HT, en dehors des décisions d'attribution et de rejet,
- les adhésions aux groupements d'achats nationaux et régionaux et aux centrales d'achats au nom de l'ensemble des établissements de l'Union Hospitalière de Cornouaille et les commandes à l'UGAP,



- les documents relevant des fonctions de Président des Commissions de choix des marchés,
- les bons de commandes et validation de devis se rapportant aux achats de fournitures et services.

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

Article 4 - La Commission de choix

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier
- Monsieur Narii AUDAIRE, Technicien hospitalier

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

6-3 - Pour les **courriers** à :

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

pour les plis recommandés.

6-4 - Pour **le magasin** à :

- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier
- Monsieur Narii AUDAIRE, Technicien hospitalier

pour les bons de commande urgents et validation de devis urgents



- Monsieur Alexandre LOUIS
 - Monsieur Sullivan CARIOU, Ouvrier principal
 - Monsieur Pierre LE TOUX, Ouvrier principal
 - Monsieur Vincent RUDELLE, Ouvrier principal
- pour les bons de transport (livraisons et reprises de marchandises).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Docteur Cécile PARTANT, la même délégation est donnée aux pharmaciens, praticiens hospitaliers : Mesdames les Docteurs Mathilde DE OLIVEIRA LOPES, Maud HARRY, Flavie NOYRIGAT, Leslie GUILLEMETTE, Viorica LARGEAU, Anne-Marie POULAIN, Camille RELIQUET,



Carmen RENARD et Elise ROUAULT, et Messieurs les Docteurs Thomas PIRIOU, Nicolas CASSOU et Thomas BRIAND.

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

Sous-Section IV – Achats consommables et fournitures de Laboratoire

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

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

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

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

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

Section IX – Département des Ressources Humaines

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

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

- aux notes d'information générale relatives à la Direction des Ressources humaines et des relations sociales,
- aux notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Ressources humaines et des relations sociales,
- aux notes d'information relatives à l'organisation du travail du personnel non médical,
- à la gestion des recrutements des personnels non médicaux et sages-femmes : contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels non titulaires ainsi que leurs avenants,
- à l'organisation des concours,
- au déroulement des carrières des personnels non médicaux et sages-femmes (hors directeurs adjoints et directeurs des soins) tels que :
 - les recrutements par voie de mutation, mises en stage, titularisations, avancements d'échelon et de grade, travail à temps partiel, accidents du travail, maladies professionnelles, saisines du comité médical et de la commission de réforme, retraites,
 - les positions statutaires et cessations de fonctions,
 - les comptes rendus d'entretiens professionnels,
 - les affaires disciplinaires excepté les décisions de sanctions supérieures au blâme,
 - les attestations employeurs et certificats administratifs,
- aux affectations des personnels non médicaux,



- aux documents nécessaires pour la préparation et à la convocation des instances : Comité Social d'Etablissement (CSE), Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) et Commissions Administratives Paritaires (CAP),
- aux assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- aux formations de l'ensemble des personnels non médicaux : signature des bons de commande des marchés de formation, bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, accords et refus d'études promotionnelles,
- aux conventions de stage,
- aux facturations relatives à la Direction des Ressources Humaines (service fait),
- aux contrats d'engagement de servir,
- aux commandes d'expertises médicales,
- aux ordres de mission à l'exception de ceux concernant les directeurs adjoints et directeurs des soins,
- aux liquidations et mandatements des payes et charges,
- aux validations du service fait pour les commandes émanant de la Direction des Ressources humaines et/ou impactant le titre 1er des dépenses,
- aux commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels non-médicaux et sages-femmes.

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

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

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arnaud SANDRET, délégation de signature est donnée, en l'absence de Madame Amandine HERY-ROBINET et de Madame Laure-Anne LEPAROUX-LE BERRE, Attachées d'administration hospitalière, à Monsieur Pierrig KERHARO, Attaché d'administration hospitalière, pour tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel non médical, ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers, relatifs :

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

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



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

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

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

- aux notes d'information relatives à la Direction des Affaires médicales et de la recherche,
- aux notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Affaires médicales et de la recherche,
- aux actes administratifs, courriers, décisions individuelles, notes d'information et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels médicaux, odontologistes et pharmaceutiques : praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, cliniciens, praticiens attachés, assistants, internes et faisant fonctions d'internes, docteurs juniors,
- aux titres de recettes et conventions de mise à disposition,
- aux contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels ainsi que leurs avenants à l'exception des contrats des cliniciens,
- aux contrats : de service public exclusif, d'activité libérale, d'engagement de carrière hospitalière, de temps de travail additionnel, de gré à gré, ainsi que leurs avenants,
- aux attestations employeurs et certificats administratifs,
- aux documents relatifs à l'organisation du travail médical,
- aux contrats d'engagement de servir,
- aux commandes d'expertises médicales,



- à la validation de factures relatives à la formation médicale continue,
- aux conventions de stage,
- aux ordres de missions des praticiens hospitaliers,
- aux documents liés à la formation de l'ensemble des personnels médicaux : bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, conventions de stage, ordres de mission et frais de déplacement des personnels médicaux,
- aux états de paiement des gardes et astreintes, déplacements,
- aux commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels médicaux,
- aux retraites,
- aux liquidations et mandatement des payes et charges (signature des bordereaux journaux),
- aux contrats de recherche,
- à la validation du service fait pour les dépenses affectant les comptes gérés par la Direction des affaires médicales et de la recherche.

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

Section X – Direction des Sites

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

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

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation est donnée à Madame Caroline PHILIPPE, Ingénieure, en sa qualité de Cadre administrative du site de l'Hôpital de proximité de Concarneau

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

Sous-Section 2 – Direction des résidences pour personnes âgées

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

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

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

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine CORRE, délégation est donnée à Madame Katell HEMON, adjoint administratif, pour signer les attestations de résidence destinées à la C.A.F.



Article 4 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des résidences pour personnes âgées devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section XII – Dispositions générales

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

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

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

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

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

Article 6 - La présente décision prend effet à compter du 13 mars 2023 et abroge toute décision antérieure sur le même objet.

Fait à Quimper, le 13 mars 2023

Le Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau

Signé

Jean-Pierre HEURTEL



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

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

Vu le code de la Santé Publique et notamment ses articles L 6132-1, L 6132-3, L 6143-7 et D 6143-33 et suivants,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,
Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, notamment son article 107,
Vu le Code de la Commande Publique entré en vigueur le 1er avril 2019 et ses annexes
Vu les Textes européens en vigueur :
- Directive 2014/23/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur l'attribution de contrats de concession
- Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE
Vu le Décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des Groupements Hospitaliers de Territoire,
Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Sud Bretagne » (GHT) en date du 27 juin 2016,
Vu l'arrêté du Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 01 juillet 2016, fixant la composition du Groupement Hospitalier de Territoire Sud Bretagne,
Vu la décision du Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 24 août 2016, portant approbation de la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Sud Bretagne,
Vu la désignation du CH de Bretagne Sud en qualité d'établissement support du GHT par décision du Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 24 août 2016,
Vu la décision 2017/26 du Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 4 juillet 2017 portant création du Groupe Hospitalier Bretagne Sud,
Vu l'arrêté du Directeur Général de l'ARS Bretagne, en date du 6 février 2023, désignant Monsieur Yannick HEULOT en qualité de Directeur général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud à compter du 13 mars 2023,
Vu les conventions de mise à disposition de personnel conclues entre le Groupe Hospitalier Bretagne Sud et l'Etablissement Public de Santé Mentale JM CHARCOT de Caudan,

DÉCIDE

Article 1. Délégations générales et gardes de direction

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

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

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

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

Participent au tour de garde:

Madame Nathalie BOUATTOURA, Directrice Coordinatrice des ressources humaines
Monsieur José CALLOCH, Directeur des travaux et du patrimoine
Madame Anita GARCIA, Coordinatrice générale des soins
Monsieur Yannick HEULOT, Directeur Général par intérim et directeur délégué de l'hôpital du Scorff
Monsieur Damien JEAN, Coordinateur de la politique gériatrique territoriale, Directeur des EHPAD de Ploemeur, Hennebont et Riantec
Madame Nathalie LE FRIEC, Directrice de la clientèle, des parcours patients, des relations avec les usagers et de la communication,
Madame Véronique LESCOP, Coordinatrice des instituts de formation des professionnels de santé et du Centre de Simulation en Santé,
Monsieur Jacques MARTIN, Cadre supérieur de santé faisant fonction de Directeur des soins,
Monsieur Jérôme MEUNIER, Directeur des achats, de la logistique, du développement durable
Monsieur Maxime BLANDIN, Directeur adjoint au Coordinateur territorial de la Politique Gériatrique, Directeur des EHPAD de Quimperlé/Moëlan sur mer/Le Faouët
Madame Mailys MOUGINOT JEMAIN, Directrice de la qualité et de la gestion des risques
Madame Fabienne ORY BALLUAIS, Directrice des affaires et coopérations médicales, de la recherche clinique,
Madame Anne-Cécile PICHARD, Secrétaire Générale et Directrice déléguée de l'hôpital de Quimperlé
Monsieur Matthieu SASSARD, Directeur des ressources humaines
Monsieur Marc TAILLANDIER, Directeur des affaires financières et du dialogue de gestion,

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe SEUX, responsable du secrétariat de la Direction Générale, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud les mains courantes et dépôts de plainte enregistrés par les forces de police ou de gendarmerie.

Article 2. Etat civil

Délégation permanente est donnée à Madame BERTHELOT Marina, adjoint administratif, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud le registre d'état civil des actes de décès de la commune du Faouët.

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

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

Délégation permanente est donnée à Madame CHAPRON Monique, adjoint des cadres, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud le registre d'état civil des actes de décès de la commune de Hennebont.
Délégation permanente est donnée à Madame DURAND Françoise, adjoint des cadres, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud le registre d'état civil des actes de décès de la commune de Riantec.
Délégation permanente est donnée à Mesdames Véronique WELTER et Marie-Luce CHAPELAIN, adjointes administratives, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud le registre d'état civil des naissances et actes de décès de la commune de Lorient.

Article 3. Directions déléguées

Article 3-1 : Sites gériatriques de Riantec, Kerlivio, Kerbernes, la Colline et coordination territoriale de la politique gériatrique

Délégation permanente est donnée à Monsieur Damien JEAN, Coordonnateur de la politique gériatrique territoriale, Directeur des sites gériatriques de Ploemeur, Hennebont et Riantec, et en son absence à Monsieur Maxime BLANDIN, Directeur adjoint au Coordonnateur territorial de la Politique Gériatrique, Directeur des sites gériatriques de Quimperlé/Moëlan sur mer/ Le Fauët, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud :

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

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

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

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

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

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

Article 3-2 : Sites gériatriques de Bois Joly, Le Fauët, Moëlan

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

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

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

Article 3-3 : Sites de La Villeneuve et Kerglanchar

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

- Les arrêtés, décisions et actes administratifs de toute nature ressortissant aux attributions du CSAPA et du CPP/CPEF
- Les actes et pièces comptables de recettes dans le cadre des crédits autorisés aux EPRD annexe P
- Tout document visant le maintien ou le retour de l'ordre public au sein des sites (sécurité, salubrité et tranquillité),
- Tout document relatif aux formalités liées à l'état civil dont les transports de corps avant mise en bière,
- Tout document relatif aux relations aux usagers et partenaires extérieurs dans le respect des procédures internes au GHBS,
- Les courriers d'ordre général,

- Les courriers relatifs aux plaintes des usagers,
- Les notes d'information,
- Les conventions avec les associations propres à chacun des sites d'hébergement regroupant des bénévoles locaux et des familles de résidents,
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant des sites relevant de sa responsabilité.

Article 3-4 : Politique de santé mentale

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

- Les arrêtés, décisions et actes administratifs de toute nature relevant du domaine de la psychiatrie et de la santé mentale et notamment :
 - Les procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
 - Les procédures de mise sous protection judiciaire,
 - Les ordres de mission délivrés dans le cadre de la sectorisation,
 - Les conventions concernant les activités thérapeutiques et les séjours thérapeutiques,

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

Article 4. Garde des cadres de santé sur les sites de La Villeneuve, Kerglanchar, Bois Joly et Moëlan

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

- Madame Anne-Marie BELLIARD, cadre de santé
- Madame Karine BRIAND, cadre de santé
- Madame Karine BUELENS, cadre de santé
- Madame Martine EVENNOU-MOTTA, cadre supérieur de santé
- Madame Nicole GARNIEL, cadre de santé
- Madame Florence GILLET ROBILLARD, cadre de santé
- Monsieur Eric GUILLEUX, cadre de santé
- Madame Valérie LE TROHERE KERYHUEL, cadre supérieur de santé
- Madame Aude LAFOSSE, cadre de santé
- Monsieur Gregory LANGELOTTI, cadre de santé
- Madame Annie LE GLOANEC, cadre de santé
- Monsieur Anthony LE GOFF, cadre supérieur de santé
- Madame Nathalie LE GUERNEVE, cadre de santé
- Madame Lydia MOSSINO, faisant fonction de cadre de santé
- Madame Huguette RICOUART, cadre de santé
- Madame Morgane RIVALAN, cadre de santé
- Madame Mireille RIVALAN, cadre de santé
- Madame Patricia ROLLAND, cadre de santé
- Monsieur Alain ROQUEBERT, cadre supérieur de santé
- Madame Martine SAMUZEAU, cadre de santé
- Madame Mireille SIMONOU, cadre de santé
- Monsieur Karim TOUENTI, cadre supérieur de santé
- Monsieur Stéphane TRIHINE, faisant fonction de cadre de santé
- Monsieur Mathieu WERNER, cadre de santé

A l'effet de signer, en cas d'empêchement ou d'absence de Madame Anne-Cécile PICHARD, Directrice déléguée, et au nom du Directeur Général par intérim, le feuillet autorisant le transport de corps avant mise en bière à résidence ou chambre funéraire, remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès de la ville de Quimperlé ou de Moëlan sur Mer pour les patients ou résidents décédés dans l'ensemble de l'établissement.

Délégation de signature dans le cadre de la garde des cadres de santé, organisée au sein de l'établissement (les samedis, dimanches et jours fériés) est donnée aux cadres énumérés ci-dessus, à l'effet de signer, en cas d'empêchement ou d'absence de Madame Anne-Cécile PICHARD, Directrice déléguée, et au nom du Directeur Général par intérim, le feuillet autorisant le transport de corps avant mise en bière à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Quimperlé ou de Moëlan-sur-Mer.

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

Article 5. Délégation particulière à la Direction de la Qualité, Gestion des Risques

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

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

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

Article 6. Délégation particulière à la Direction des Affaires Financières et du Dialogue de Gestion (DAFCG)

Délégation permanente est donnée à Monsieur Marc TAILLANDIER, Directeur des affaires financières et du dialogue de gestion, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud,

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc TAILLANDIER, délégation est donnée à :

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

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

Délégation permanente est donnée à Monsieur Marc TAILLANDIER, Directeur des affaires financières et du dialogue de gestion, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud :

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

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

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

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

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

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

Article 7. Délégation particulière à la Direction des Systèmes d'Information (DSI)

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

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

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

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

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

Article 8. Délégation particulière à la Direction des Ressources Humaines (DRH)

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

Cette délégation vise notamment la signature des documents suivants :

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

Sont exclus de la délégation de signature :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 9. Délégation particulière à la Direction de la Clientèle, des Parcours patients, des Relations avec les Usagers et de la Communication (DCPPRUC)

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

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

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

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

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

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

En cas d'absence de Madame Nathalie LE FRIEC, délégation est donnée à Madame Anita GARCIA, Coordinatrice générale des soins à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud les courriers, arrêtés, décisions, contrats et actes administratifs de toute nature ressortissant aux attributions de la Direction de la clientèle, des parcours patients et des relations avec les usagers dans les conditions du présent article.

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

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

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

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

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

Article 10. Délégation particulière à la Direction des Affaires Médicales (DAM)

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

- Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- Les contrats des remplaçants et les décisions de recrutement des internes et faisant fonction d'internes,
- Les correspondances avec les agences d'intérim,
- Les tableaux de service prévisionnels et définitifs,
- Les tableaux de garde,
- Les états de frais de transport et les ordres de mission des personnels médicaux, permanents et non permanents,
- Les correspondances avec les médecins et internes concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- Les contrats individuels de temps de travail additionnels,

- Les contrats d'engagement de servir,
- Les conventions de mise à disposition de personnel médical,
- Les contrats, décisions et actes relatifs à l'activité libérale des praticiens du GHBS et à l'activité de la Commission d'Activité Libérale (CAL),
- Toute correspondance avec les directions des affaires médicales des autres établissements,
- Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- Les formulaires et correspondances liés à la retraite des praticiens,
- Les convocations aux réunions des comités Développement professionnel continu et Formation médicale continue,
- Les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement de la direction,
- Les arrêtés, décisions et actes administratifs de toute nature ressortissant aux attributions du Centre de Simulation en Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne ORY BALLUAIS, délégation est donnée à Madame Amélie COSTIOU, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les pièces administratives relevant du présent article dans les mêmes conditions.

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

Article 11. Délégation particulière à la Direction des Travaux et du Patrimoine (DTP)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Monsieur Yannick HERVET, Ingénieur Hospitalier, sur les sites de Quimperlé, Le Faouët et Moëlan.
- Monsieur Christophe JAMBOU, Technicien Supérieur Hospitalier, sur le site du Faouët.
- Monsieur Diony DESHAYES, Technicien Supérieur Hospitalier, sur les sites de Port-Louis et Rianteq.

Article 12. Délégation particulière à la Direction des Soins (DS)

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

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

Article 13. L'Institut de Formation des Professionnels de Santé (IFPS)

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

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

Cette délégation recouvre notamment :

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

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

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

Sont exclus de cette délégation :

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

Article 14. Délégation particulière à la Direction des Achats, de la Logistique, du Développement Durable (DALDD)

Délégation permanente est donnée à Monsieur Jérôme MEUNIER, Directeur des achats, des fonctions logistiques et hôtelières, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du Groupe Hospitalier Bretagne Sud,

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme MEUNIER, délégation est donnée à Madame Sophie GRUEL, responsable territoriale des achats du GHG.

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

Article 15. Fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Sud Bretagne

Article 15-1 : Segments d'achats du Groupe Hospitalier Bretagne Sud

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme MEUNIER, délégation est donnée à Madame Sophie GRUEL, responsable territoriale des achats du GHG.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Monsieur le Docteur Alexandre CARIOU, pharmacien
- Madame le Docteur Elisabeth PALIERNE, pharmacien
- Monsieur le Docteur Benjamin REY-RUBIO, pharmacien
- Madame le Docteur Margaux ROBAIL, pharmacien
- S'agissant de la gestion des approvisionnements et de la signature des bons de commande associés

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

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

Segments d'achats ingénierie du bâtiment

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

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

- Monsieur Jean Baptiste LEIZOUR, ingénieur hospitalier, dans la limite des crédits autorisés,
- Monsieur Patrick GALLON, Technicien Supérieur Hospitalier, dans la limite des crédits autorisés,
- Monsieur Sylvain VACOSSIN, Technicien Supérieur Hospitalier, dans la limite des crédits autorisés,
- Monsieur Yannick HERVET, Ingénieur Hospitalier, dans la limite des crédits autorisés,
- Madame Elen BEUDIN, Attachée d'administration Hospitalière, dans la limite des crédits autorisés,

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

- Monsieur Jérémy CADET
- Monsieur Sébastien COSTA
- Monsieur Diony DESHAYES
- Monsieur Ronan ODIC

Segments d'achats NTIC et système d'information

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

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

Segments d'achats formation continue des professionnels de santé

Délégation permanente est donnée à Madame Nathalie BOUATTOURA, Directrice Coordonnatrice des ressources humaines, et à Monsieur Matthieu SASSARD, Directeur des ressources humaines, pour signer tous les devis, bons de commandes et actes d'exécution des marchés relevant de son secteur d'intervention (personnel non médical).

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie BOUATTOURA et de Monsieur Matthieu SASSARD, Directeur des ressources humaines, délégation est donnée à :

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne ORY-BALLUAIS, délégation est donnée à Madame Amélie COSTIOU, attachée d'administration hospitalière.

Article 15-2 : Segments d'achats de l'EPSM Charcot

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

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

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

- Madame GUILLEMOT Fabienne, acheteur du GHT.

Segments d'achats ingénierie du bâtiment

Délégation permanente est donnée à Madame Emmanuelle ANNIC, Directrice des travaux et services techniques de l'EPSM de Charcot de Caudan pour signer tous les actes de passation des marchés relatifs à son domaine de compétences et répondant à des besoins urgents, spécifiques et ponctuels de l'EPSM de Charcot d'un montant inférieur ou égal à 48 000 € TTC .

Segments d'achats formation continue des professionnels de santé

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

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

Article 15-3 : Conditions relatives aux délégations sur les segments d'achat

Dans le cadre de la délégation prévue aux articles 15-1 à 15-2, chacun en ce qui le concerne, fera précéder son prénom-nom - grade et signature, de la mention :

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

Ces délégations sont assorties :

- ✓ d'une part et a priori, d'une validation juridique par le directeur territorial des achats via la cellule des marchés ;
- ✓ d'autre part et a posteriori, de l'obligation pour les titulaires de rendre compte périodiquement de leur délégation, ainsi que de toute difficulté ou situation particulière rencontrée dans l'exercice de cette fonction.
- ✓ enfin, de l'obligation pour l'ensemble des acheteurs de démontrer, selon une procédure simplifiée relevant du directeur des achats, que pour les achats effectués en-dessous du seuil de déclenchement d'un marché public, ils ont :
 - fait publicité (obligatoirement à partir de 48 000 € TTC en fonction des seuils définis par la réglementation) et/ou consulté au moins trois fournisseurs dès le premier euro engagé,
 - choisi le fournisseur sur la base de critères objectifs quantifiés

Article 16. Durée et conditions de validité des délégations

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

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

Article 17. Modalités d'exécution des délégations

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

Fait à Lorient, le 13 mars 2023

Le Directeur Général par intérim
du Groupe Hospitalier Bretagne Sud

SIGNE

Y. HEULOT