



**PREFET
DU FINISTERE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°29-2023-114

PUBLIÉ LE 5 OCTOBRE 2023

Sommaire

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

29-2023-09-22-00004 - Arrêté préfectoral du 2 octobre 2023 portant habilitation d'un organisme la SARL AEPE GINGKO en application du premier alinéa de l'article L752-23 du code de commerce (1 page) Page 4

2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / PÔLE ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES ET DES RELATIONS DU TRAVAIL

29-2023-10-04-00002 - Arrêté préfectoral du 04 octobre 2023 reconnaissant la qualité de société coopérative ouvrière de production-scop à la société fournil tête bêche kerlagadec 29170 plozevet (2 pages) Page 5

2904-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER / PÔLE LITTORAL ET AFFAIRES MARITIMES DE BREST-MORLAIX

29-2022-11-08-00003 - Arrêté du 08 novembre 2022, approuvant la convention de transfert de gestion entre l'État et la commune de Daoulas sur une dépendance du domaine public maritime destinée à l'aménagement d'un tronçon de sentier littoral, au lieu-dit « Rive droite » (8 pages) Page 7

29-2023-09-25-00004 - Arrêté interpréfectoral en date du 25 septembre 2023 modifiant l'arrêté n° 2008/0091 du 25/01/2008 modifié et autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Pors Guen » sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas (3 pages) Page 15

29-2023-09-25-00005 - Arrêté interpréfectoral en date du 25 septembre 2023 modifiant l'arrêté n° 2008/0092 du 25/01/2008 et autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Saint Jean » sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas (3 pages) Page 18

29-2023-09-25-00003 - Arrêté interpréfectoral en date du 25 septembre 2023 modifiant l'arrêté n° 2008/0094 du 25/01/2008 et autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Anse de Kerdrein » sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas (3 pages) Page 21

29-2023-09-18-00007 - Arrêté interpréfectoral n° 2023/168 portant règlement de police de la zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit "La Cale" sur le littoral de la commune de Trégarvan et au lieu-dit "La Passage" sur le littoral de la commune de Dinéault (7 pages) Page 24

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

29-2023-09-21-00008 - Arrêté du 21 septembre 2023 portant dérogation aux dispositions des articles L411-1 et L411-2 du Code de l'environnement dans le cadre des travaux nécessaires au regroupement des locaux scolaires sur la commune de Plouégat-Guerand (5 pages)

Page 31

2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / PÔLE DE PROGRAMMATION DÉPARTEMENTAL

29-2023-10-04-00001 - Décision du 04 octobre 2023 portant délégation de signature du Pôle de Programmation Départemental (2 pages)

Page 36

2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / SERVICE DE GESTION COMPTABLE

29-2023-09-01-00023 - Décision du 01er septembre 2023 portant délégation de signature du Service de Gestion Comptable de Landerneau (2 pages)

Page 38

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

29-2023-09-01-00024 - Décision du 01er septembre 2023 portant délégation de signature du Service de la Publicité Foncière et de l Enregistrement de Brest 1 (2 pages)

Page 40

2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / SERVICE DES IMPOTS DES PARTICULIERS

29-2023-10-02-00002 - Décision du 02 octobre 2023 portant délégation de signature du Service des Impôts des Particuliers de Quimper au Service d'Accueil Départemental (1 page)

Page 42

2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / TRESORERIE

29-2023-09-01-00027 - Décision de délégation de signature du 01er septembre 2023 de la Paierie départementale du Finistère relative aux délais de paiement (2 pages)

Page 43

29-2023-09-01-00025 - Décision de délégation de signature du 01er septembre 2023 de la Paierie départementale du Finistère (2 pages)

Page 45

29-2023-09-01-00026 - Décision de délégation de signature du 01er septembre 2023 de la Paierie départementale du Finistère (2 pages)

Page 47

29170-CENTRE HOSPITALIER DE CORNOUAILLE QUIMPER-CONCARNEAU /

29-2023-09-25-00002 - Décision du 25 septembre 2023 portant délégation de signature Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau (18 pages)

Page 49

BRETAGNE04_DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES (DRFIP) /

29-2023-10-04-00003 - Arrêté de subdélégation de signature en matière d'administration provisoire des successions non réclamées, de curatelle des successions vacantes, de gestion et de liquidation des successions en déshérence dans le département du Finistère (2 pages)

Page 67



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Arrêté du 2 octobre 2023
portant habilitation d'un organisme en application du premier alinéa de l'article L752-23
du code de commerce

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

- VU le code de commerce et notamment ses articles L 752-23, R752-44-2 à R752-44-7 ;
- VU la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;
- 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° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'aménagement commercial ;
- VU l'arrêté ministériel du 28 juin 2019 fixant le contenu du formulaire pour établir le certificat de conformité mentionné au premier alinéa de l'article L752-23 du code de commerce ;
- VU la demande d'habilitation reçue complète en préfecture le 11 juillet 2023 et transmise par la SARL AEPE GINGKO, dont le siège social se situe 66 rue du Roi René à LA MÉNITRÉ (49250), représentée par M. Stéphane GANG, gérant, en vue d'obtenir l'habilitation à produire des certificats de conformité dans le cadre du contrôle du respect des autorisations d'exploitation commerciale ;
- SUR proposition de M. le Secrétaire général de la préfecture du Finistère ;

ARRÊTE

Article 1 :

L'habilitation n° HCC-29-2023-003 de la SARL AEPE GINGKO, domiciliée 66 rue du Roi René à LA MÉNITRÉ (49250), est accordée pour une durée de cinq ans, non renouvelable par tacite reconduction. Elle est valable sur l'ensemble du territoire du département du Finistère.

Article 2 :

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au demandeur, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et dont copie sera adressée au directeur départemental des territoires et de la mer.

Fait à QUIMPER, le 2 octobre 2023

Le Préfet,
Pour le Préfet, Le Secrétaire Général

signé
François DRAPÉ

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 04 OCTOBRE 2023
RECONNAISSANT LA QUALITÉ DE SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE OUVRIÈRE
DE PRODUCTION –SCOP
À LA SOCIÉTÉ**

**FOURNIL TÊTE-BÊCHE
Kerlagadec
29170 PLOZEVET**

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

VU la loi n° 47-1775 du 10 septembre 1947 portant statut de la coopération ;

VU la loi n° 78-763 du 19 juillet 1978 portant statut des sociétés coopératives ouvrières de production, et notamment son article 54 ;

VU le décret n° 93-1231 du 10 novembre 1993 relatif à la reconnaissance de la qualité de société coopérative ouvrière de production ;

VU le code de la commande publique ;

VU l'arrêté du 6 décembre 1967 portant règlement des marchés passés par les organismes de sécurité sociale du régime général, et notamment son article 17 ;

VU la demande de la société FOURNIL TÊTE-BÊCHE sollicitant son inscription sur la liste des sociétés coopératives de production – SCOP - en vue de bénéficier des régimes particuliers de participation aux marchés de l'Etat, des collectivités locales et des organismes de sécurité sociale ; la société susvisée a pour objet la production et la vente de produits de boulangerie, viennoiserie, pâtisserie et traiteur en vente ambulante, à la ferme et sur les marchés, la réalisation de prestations de boulanger-traiteur, l'accueil de groupes pour des stages d'initiation et de découvertes ;

VU l'avis favorable de la confédération générale des sociétés coopératives ouvrières de production –CGSCOP en date du 21 septembre 2023 ;

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

ARRÊTÉ

Article 1 : La société FOURNIL TÊTE-BÊCHE est habilitée à prendre l'appellation de société coopérative ouvrière de production ou les initiales « S.C.O.P. » ainsi qu'à prétendre au

bénéfice des dispositions prévues par les textes législatifs ou réglementaires relatifs aux sociétés coopératives ouvrières de production.

Article 2 : Ladite société pourra, en application des dispositions du code de la commande publique, prétendre au bénéfice des avantages prévus dudit code.

Article 3 : Elle pourra également bénéficier des dispositions :

- 1) de l'article 38 de la loi du 13 juillet 1928 établissant un programme de construction d'habitations à bon marché et de logements ;
- 2) des articles 18, 19, 20, 21, 76 et 90 de l'arrêté du 6 décembre 1967 portant règlement des marchés passés par les organismes de sécurité sociale du régime général.

Article 4 : L'habilitation, accordée en vertu du présent arrêté, à la société visée à l'article 1, est valable, sous réserve des dispositions des articles 2 et 4 du décret n° 93-1231 du 10 novembre 1993 relatif à la reconnaissance de la qualité de société coopérative ouvrière de production, à compter de la date d'inscription en tant que société coopérative ouvrière de production au registre du commerce, et jusqu'à radiation prononcée dans les conditions prévues par les articles 6 et 7 du même texte.

Article 5 : Le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Par délégation du Préfet,
Le Directeur départemental de l'emploi,
du travail et des solidarités,

Signé

Olivier NAYS

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, DGT – Sous-direction des droits des salariés, 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



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

arrêté du 08 novembre 2022, approuvant la convention de transfert de gestion du établie le 08 novembre 2022 entre l'État et la commune de Daoulas sur une dépendance du domaine public maritime destinée à l'aménagement d'un tronçon de sentier littoral, au lieu-dit « Rive droite »

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 2121-1, L. 2122-1, L. 2123-3 à L. 2123-6, R. 2123-9 à R. 2123-14, R. 2124-56, R. 2125-1 et suivants ;

VU le code du domaine de l'État ;

VU le code de l'environnement, notamment l'article L. 219-7 ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le plan d'action pour le milieu marin de la sous-région marine mer Celtique et Manche Ouest ;

VU la demande de transfert de gestion déposée par la mairie de Daoulas le 20/04/2022

VU la délibération du conseil municipal de Daoulas, du 24 mars 2022, sollicitant auprès de l'État l'autorisation d'occuper une dépendance du domaine public maritime au lieu-dit « Rive droite » destinée à la réalisation d'un tronçon de sentier littoral ;

VU l'évaluation des incidences Natura 2000 réalisée en application de l'article R. 414-19-21° du code de l'environnement ;

VU l'avis conforme du préfet maritime de l'Atlantique du 05 septembre 2022 ;

VU l'avis conforme du commandant de la zone maritime de l'Atlantique du 21 juin 2022 ;

VU l'avis du maire de la commune de Daoulas du 21 juin 2022 ;

VU l'avis et la décision de la direction départementale des finances publiques du Finistère/service local du Domaine du 12 juillet 2022 ;

VU la convention de transfert de gestion acceptée par le maire de Daoulas le 21 juin 2022 ;

CONSIDÉRANT que l'activité sur le domaine public maritime est compatible avec les objectifs environnementaux du plan d'action pour le milieu marin de la sous-région marine mer Celtique et Manche Ouest ;

CONSIDÉRANT qu'un transfert de gestion est adapté à la gestion d'ouvrage public à usage de sentier littoral et qu'il s'agit d'une opération présentant un caractère d'intérêt général ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

La présente décision approuve la convention de transfert de gestion avec aménagement naturel rive droite et dont les limites sont définies au plan de masse qui demeurera annexé à ladite convention.

ARTICLE 2 :

Le transfert de gestion susvisé est consenti aux clauses et conditions de la convention ci-jointe qui demeurera annexée à la présente décision.

Il ne vaut que pour l'objet défini dans ladite convention.

ARTICLE 3 :

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

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

ARTICLE 4 :

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, le maire de Daoulas sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère. Le document est consultable dans le service de la direction départementale des territoires et de la mer.

En outre, cet arrêté est publié par voie d'affichage durant 15 jours en mairie, certifié par le maire.

Pour le préfet et par délégation,

le chef de service du littoral

SIGNE

Philippe LANDAIS

Annexe : convention

Le présent arrêté a été notifié

à Monsieur le Maire de Daoulas le

Le chef de l'unité domaine public maritime Nord Finistère,

SIGNE

Destinataires :

- Commune de Daoulas, bénéficiaire de la convention
- Direction départementale des finances publiques du Finistère/service local du Domaine
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/pôle littoral et affaires maritimes de Brest-Morlaix
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/service du littoral

Annexe

Convention de transfert de gestion établie entre l'État

et la commune de Daoulas sur une dépendance du domaine public maritime destinée à l'aménagement d'un tronçon du sentier littoral au lieu-dit « rive droite » sur le littoral de la commune de Daoulas

Entre

L'État, représenté par le préfet du Finistère, concédant

et la commune de Daoulas, SIRET 21290043500117, sise 17 rue de Loperhet – 29460 Daoulas, désignée par la suite sous le nom du bénéficiaire, représentée par le maire, M. Jean-Luc LE SAUX ;

TITRE I : Objet, nature et durée du transfert de gestion

ARTICLE 1-1 : Objet

La présente convention a pour objet de fixer les clauses et conditions d'octroi au bénéficiaire, d'un transfert de gestion d'une dépendance du domaine public maritime d'une superficie totale de 5092 m² au lieu-dit « rive droite », sur le littoral de la commune de Daoulas, suivant le plan ci-annexé, et selon les coordonnées géo-référencées suivantes :

Points	En WGS84		En Lambert 93	
A	Lat = 48°21.31816'N	Lng = 4°15.50612'O	X = 162676.77	Y = 6831235.96
B	Lat = 48°21.30560'N	Lng = 4°15.4860'O	X = 162708.74	Y = 6831217.17
C	Lat = 48°21.30866'N	Lng = 4°15.4942'O	X = 162698.42	Y = 6831204.50
D	Lat = 48°21.29282'N	Lng = 4°15.51803'O	X = 162645.17	Y = 6831160.30
E	Lat = 48°21.28674'N	Lng = 4°15.53960'O	X = 162599.26	Y = 6831145.67
F	Lat = 48°21.28753'N	Lng = 4°15.55691'O	X = 162564.00	Y = 6831151.38
G	Lat = 48°21.29106'N	Lng = 4°15.56343'O	X = 162551.65	Y = 6831163.46
H	Lat = 48°21.30376'N	Lng = 4°15.52307'O	X = 162637.95	Y = 6831194.90
I	Lat = 48°21.30819'N	Lng = 4°15.51681'O	X = 162652.04	Y = 6831207.33

La présente convention ne vaut pas pour les études et travaux préparatoires liés à l'objet du transfert de gestion.

ARTICLE 1-2 : Nature

Le transfert de gestion est accordé à titre précaire et révocable.

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

Le bénéficiaire est gestionnaire de la dépendance susvisée. Il doit en assurer une gestion conforme aux règles applicables à son propre domaine public de même destination.

Le transfert de gestion n'est pas constitutif de droits réels au sens des articles L. 2122-6 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 1-3 : Durée

Le présent transfert de gestion subsiste tant que l'État n'exerce pas son droit de révocation ou qu'il présente une utilité pour le bénéficiaire et que les termes de la convention sont respectés.

TITRE II : Conditions générales

Article 2-1 : Dispositions générales

1. Le bénéficiaire est tenu de se conformer :
 - aux lois, règlements et règles existants ou à intervenir, en obtenant notamment les autorisations qui y sont exigées.
 - aux prescriptions relatives à la lutte contre les risques de pollutions et de nuisances de toutes sortes pouvant résulter non seulement de l'exécution des travaux mais aussi de l'exploitation de la dépendance.
 - aux mesures qui lui sont prescrites pour la signalisation des ouvrages maritimes donnant accès à la dépendance. Ces mesures n'ouvrent droit à aucune indemnité au profit du bénéficiaire.
2. Le bénéficiaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour donner en tout temps, libre accès en tout point aux agents des différents services de l'État chargés du contrôle de la présente convention.
3. Le bénéficiaire doit préserver la continuité de circulation du public sur le rivage. Cependant, lors des interventions sur la dépendance, pour des raisons de sécurité, le bénéficiaire est dispensé de préserver cette continuité.
4. La circulation et le stationnement des véhicules terrestres à moteur sont interdits sur le domaine public maritime, mais autorisés sur la dépendance, objet du présent transfert de gestion.
Toutefois, tout conducteur de véhicule terrestre à moteur autorisé doit respecter impérativement les conditions suivantes :
 - a) veiller au respect de l'environnement,
 - b) veiller à ce que les véhicules utilisés soient dans un état de fonctionnement conforme à la réglementation en vigueur afin d'éviter notamment toute pollution par hydrocarbures sur le domaine public maritime,
 - c) s'informer des conditions de marée et de visibilité permettant la circulation et le stationnement des véhicules utilisés dans des conditions satisfaisantes,
 - d) veiller à la libre circulation des piétons,
 - e) adapter sur le domaine public maritime la vitesse de circulation des véhicules qui ne pourra pas être supérieure à 30 km/h,
5. Le bénéficiaire n'est fondé à élever aucune réclamation dans le cas où l'établissement et l'exploitation d'autres ouvrages, constructions ou installations seraient autorisés à proximité de ceux faisant l'objet de la présente convention.
6. En aucun cas, la responsabilité de l'État ne peut être recherchée par le bénéficiaire, pour quelque cause que ce soit, en cas de dommages causés aux tiers, à la dépendance ou de gêne apportée à son exploitation par des tiers, notamment en cas de pollution des eaux de la mer.
7. Le bénéficiaire ne peut élever contre l'État aucune réclamation liée au trouble résultant soit de mesures temporaires d'ordre public et de police, soit de travaux exécutés par l'État sur le domaine public.

Article 2-2 : Risques divers

Le bénéficiaire répond des risques divers (incendie, etc.) liés à l'occupation ou l'utilisation de la dépendance notamment aux ouvrages, constructions, installations, matériels s'y trouvant. Il garantit l'État contre le recours des tiers.

TITRE III : Travaux et entretien de la dépendance

Article 3-1 : Mesures préalables

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

- avec un préavis minimum de 15 jours, des jours d'intervention notamment afin de pouvoir effectuer des contrôles,

- au moins 48 h avant, du début et de la fin des travaux notamment sur l'estran afin qu'il puisse s'assurer de la remise en état du site.

De plus, toute découverte de biens culturels maritimes doit être signalée, dans les délais réglementaires, aux autorités compétentes.

Pour les travaux et les opérations nécessitant la circulation et le stationnement de véhicules à moteur sur le domaine public maritime :

- au moins un mois avant le début de ces travaux, l'entreprise retenue pour les réaliser doit solliciter une autorisation de circuler et stationner avec un ou des véhicules terrestres à moteur sur le domaine public maritime auprès du service gestionnaire du domaine public maritime. Cette demande doit en outre comporter les renseignements suivants : dates et heures d'intervention, accès empruntés, nombre et type de véhicules et leur immatriculation, nom de la personne responsable du chantier ainsi que son numéro de téléphone,
- le périmètre du chantier devra être délimité et interdit au public.

Article 3-2 : Travaux

Tous les travaux doivent être exécutés conformément aux projets approuvés, en matériaux de bonne qualité mis en œuvre suivant les règles de l'art.

Les travaux ne doivent pas présenter de danger pour les tiers.

Le bénéficiaire est tenu de soumettre à l'agrément du service gestionnaire du domaine public maritime, en vue de leur approbation, les projets d'interventions sur la dépendance sans que cet agrément puisse en aucune manière engager la responsabilité de l'État. Ces projets doivent comprendre tous les plans, dessins, mémoires explicatifs nécessaires pour définir les travaux envisagés et préciser leur mode d'exécution.

Le service gestionnaire du domaine public maritime peut prescrire les éventuelles modifications nécessaires à la bonne gestion du domaine public maritime.

L'agrément des projets est tacite en cas de défaut de réponse dans le délai de 2 mois.

Le bénéficiaire doit avoir terminé les travaux de premier établissement des ouvrages, constructions ou installations dans le délai de deux ans à compter de la date de signature de l'arrêté préfectoral approuvant la présente convention. Sur justification, l'État peut proroger le délai de la même durée.

A l'issue des travaux, le bénéficiaire fournit au service gestionnaire du domaine public maritime et à la préfecture maritime de l'Atlantique tous les documents (plans, relevés, supports numériques) nécessaires à la localisation précise de l'observatoire ornithologique et à la connaissance de sa position dans ou sur le sous-sol dans un délai de deux mois après la fin des travaux de pose de l'observatoire ornithologique.

Article 3-3 : Entretien

Le bénéficiaire est tenu d'entretenir dans les règles de l'art la dépendance ainsi que les ouvrages, constructions et installations se rapportant à la présente convention. A défaut, il peut y être pourvu d'office après mise en demeure restée sans effet dans les délais prescrits et à la diligence du service gestionnaire du domaine public maritime, aux frais, risques et périls du bénéficiaire.

Les travaux d'entretien doivent faire l'objet d'une déclaration adressée au service gestionnaire du domaine public maritime, et répondre à ses prescriptions.

Dans l'éventualité où de nouvelles autorisations d'occupation seraient autorisées à proximité immédiate de la dépendance, le bénéficiaire est tenu d'accepter l'appui de remblais ou d'ouvrages sur les digues d'enclôture exécutées au titre du transfert de gestion.

Article 3-4 : Réparation des dommages causés au domaine public maritime

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux et des opérations d'entretien, le bénéficiaire est tenu d'enlever les dépôts de toute nature, ainsi que les ouvrages provisoires, et de réparer immédiatement les dommages qui peuvent être causés au domaine public maritime ou à ses dépendances, en se conformant, le cas échéant, aux instructions qui lui sont données par le service gestionnaire du domaine public maritime.

En cas d'inexécution, il peut y être pourvu d'office et à ses frais, risques et périls, et après mise en demeure restée sans effet dans les délais prescrits et à la diligence du service gestionnaire du domaine public maritime.

TITRE IV : Terme mis au transfert de gestion

Article 4-1 : Remise en état des lieux et reprise de la dépendance

En cas d'absence de nouvelle autorisation, en cas de révocation ou de résiliation de la présente convention, le bénéficiaire doit, à ses frais et après en avoir informé l'État, remettre les lieux en leur état naturel. Toute trace d'occupation (ouvrages, constructions, installations, etc.) doit être enlevée, qu'elle soit ou non du fait du bénéficiaire.

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

Toutefois l'État peut, s'il le juge utile, exiger le maintien partiel ou total des ouvrages, constructions, installations, etc. ; ces derniers doivent alors être remis en parfait état par le bénéficiaire et deviennent la propriété de l'État sans qu'il y ait lieu à indemnité à ce titre, ni à passation d'un acte pour constater ce transfert. L'État se trouve alors subrogé dans tous les droits du bénéficiaire. Il entre immédiatement et gratuitement en leur possession.

Article 4-2 : Révocation du transfert de gestion prononcée par l'État

a) Révocation dans un but d'intérêt général

A quelque époque que ce soit, l'État a le droit de retirer le transfert de gestion dans un but d'intérêt général se rattachant à la conservation ou à l'usage du domaine public maritime moyennant un préavis minimal de six mois.

Dans ce cas, il est dressé contradictoirement la liste des divers ouvrages, constructions voire installations à caractère immobilier ayant fait l'objet des déclarations prévues au titre « travaux et entretien de la dépendance ».

Au vu de cette liste, le bénéficiaire peut prétendre, outre à la restitution de la partie de la redevance versée d'avance et correspondant à la période restant à courir, à une indemnité égale, sous déduction de l'amortissement calculé dans les conditions fixées par le titre d'autorisation, au montant des dépenses exposées pour la réalisation des équipements et installations expressément autorisés, dans la mesure où ceux-ci subsistent à la date du retrait.

Ce montant est fixé sur la base des dépenses réelles justifiées à l'autorité qui a délivré le titre. Celles-ci sont déterminées à partir du devis joint à la demande d'autorisation, rectifié au plus tard dans les six mois de l'achèvement des travaux ou de chaque tranche de travaux.

L'amortissement des équipements et installations édifiés par l'occupant ne peut pas être pratiqué sur une période excédant la validité du titre restant à courir.

b) Révocation pour inexécution des clauses de la convention

Le transfert de gestion peut être révoqué, sans indemnisation, un mois après une mise en demeure par simple lettre recommandée restée sans effet en cas d'inexécution des clauses et conditions de la présente convention ainsi qu'en cas de non-usage de la dépendance concédée dans un délai de 1 an ou de cessation de son usage pendant une durée de 1 an. Dans ces cas-là, les dispositions de l'article « remise en état des lieux et reprise de la dépendance » s'appliquent.

Article 4-3 : Résiliation à la demande du bénéficiaire

Le transfert de gestion peut être résilié avant l'échéance de la présente convention à la demande du bénéficiaire, après accord de l'État. Cette demande devra parvenir au service de la direction départementale des territoires et de la mer quatre mois au moins avant la date anniversaire de la présente autorisation. À défaut, la redevance restera due pour l'année suivante.

Cette résiliation produit les mêmes effets que ceux prévus à l'article « remise en état des lieux et reprise de la dépendance ».

TITRE V : Conditions financières

Article 5-1 : Redevance domaniale

Le présent transfert de gestion est accordé à titre gratuit.

Article 5-2 : Frais de construction et d'entretien

Tous les frais de premier établissement, de modification et d'entretien de la dépendance ainsi que ceux liés à sa signalisation maritime, et d'enlèvement des divers matériaux sont à la charge du bénéficiaire. Sont également à sa charge les frais des travaux qu'il sera éventuellement autorisé à exécuter sur les ouvrages du domaine public maritime, notamment les raccordements à la voie publique et le rétablissement éventuel des accès à la mer à l'extérieur du transfert de gestion.

Article 5-3 : Indemnités dues à des tiers

Le bénéficiaire a à sa charge, sauf recours contre qui de droit, toutes les indemnités qui peuvent être dues à des tiers en raison de travaux, de la présence des ouvrages, constructions ou installations, objets de la présente convention.

Article 5-4 : Impôts

Le bénéficiaire supporte seul la charge de tous les impôts et notamment des taxes foncières, auxquels peut être assujetti le transfert de gestion.

Le bénéficiaire est tenu en outre, le cas échéant, de souscrire lui-même la déclaration des constructions nouvelles prévues à l'article 1406 du code général des impôts pour bénéficier, s'il y a lieu, de l'exonération temporaire des impôts fonciers.

TITRE VI : Dispositions diverses

Article 6-1 : Mesures de police

Les mesures de police qui sont nécessaires dans l'intérêt de la conservation de la dépendance, de la sécurité publique et du bon ordre public sont prises par le préfet ou son représentant, le bénéficiaire entendu.

Article 6-2 : Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

TITRE VII : Approbation de la convention

Article 7 : Approbation

La présente convention doit faire l'objet d'un arrêté préfectoral d'approbation, et lui être annexée.

Vu et accepté

A Daoulas, le 08/11/2022

Le maire, SIGNE

Jean-Luc LE SAUX

A Quimper, le 08/11/2022

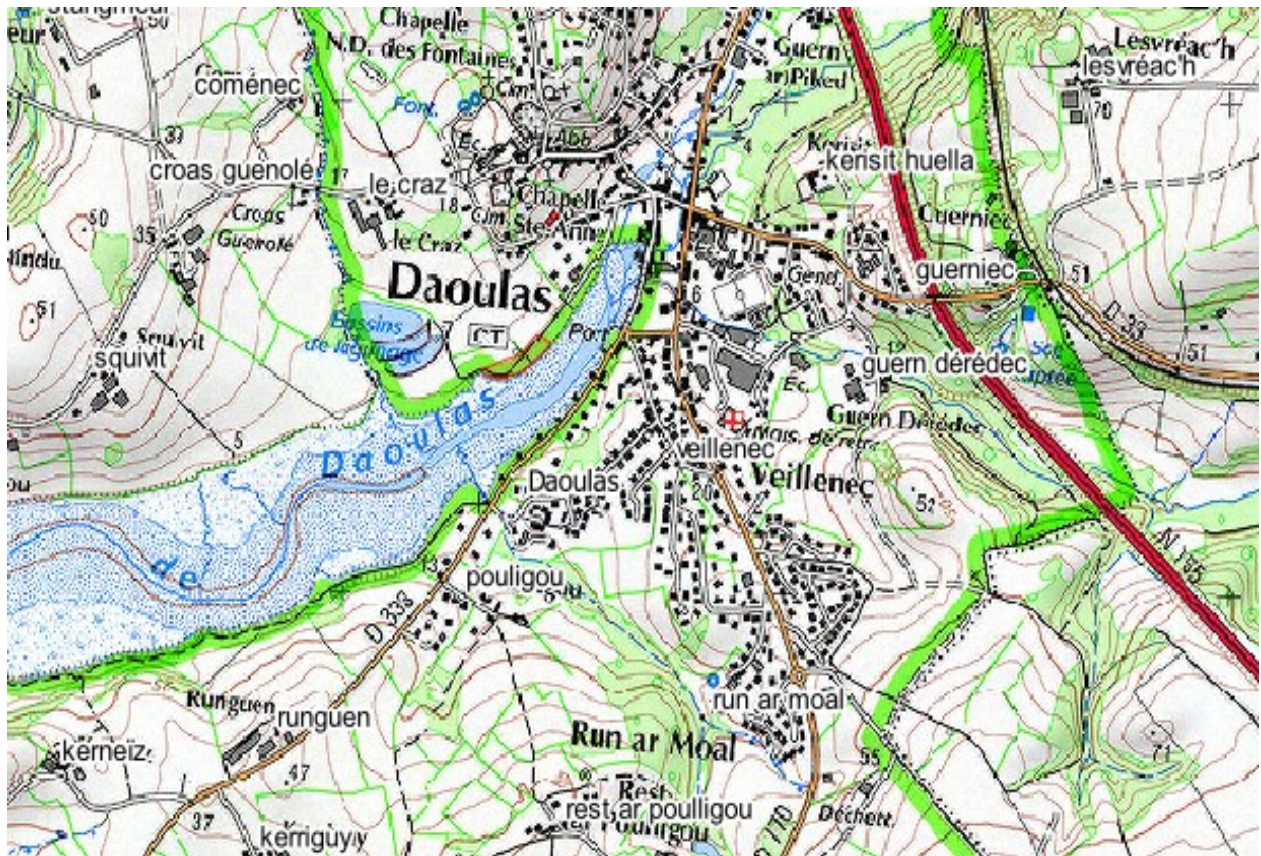
Le préfet du Finistère

pour le préfet et par délégation,

le chef du service du littoral

Philippe LANDAIS

Annexe 1: Plan de localisation du transfert de gestion



Annexe 2: Plan de masse de la dépendance ainsi que des ouvrages, constructions ou installations



Vu et accepté, A Daoulas, le 08/11/2022
Le maire, Jean-Luc LE SAUX

A Quimper, le 08/11/2022
Le préfet du Finistère,
pour le préfet du Finistère et par délégation,
le chef du service du littoral, Philippe LANDAIS

Arrêté interprefectoral en date du 25 septembre 2023 modifiant l'arrêté n° 2008/0091 du 25/01/2008 modifié et autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Pors Guen » sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 2121-1, L. 2122-1, L. 2124-1 et L. 2124-5, R. 2124-39 à R. 2124-56 ;

VU le code des transports, notamment l'article L. 5000-2 ;

VU le code du domaine de l'État ;

VU le code du tourisme, notamment les articles L. 341-8 et suivants, R. 341-4 et R. 341-5 ;

VU le code de l'environnement, et notamment les articles L. 219-7, L. 321-1, L. 321-2, L. 321-5, L. 321-9 et L. 362-1 ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2212-1, L. 2212-3 et L. 2212-4 ;

VU le code pénal, notamment l'article R. 610-5 ;

VU le code disciplinaire et pénal de la marine marchande ;

VU le décret n° 61-1547 du 26 décembre 1961 modifié fixant le régime des épaves maritimes ;

VU le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 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° 2020-677 du 4 juin 2020 relatif à l'utilisation du domaine public maritime naturel en dehors des limites administratives des ports ;

VU l'appréciation de compatibilité avec les objectifs environnementaux du plan d'action pour le milieu marin de la sous-région marine Mer Celtique prévue aux articles L. 219-9 à L. 219-18 du code de l'environnement conduite en application de l'article L.2124-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

VU l'arrêté inter-préfectoral n° 2008/0091 du 25/01/2008 modifié le 30/01/2018 par l'arrêté préfectoral 2018030-0001 autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Pors Guen » sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas accordée à la commune, pour l'accueil des navires de plaisance

VU la demande du 10/01/2023 par laquelle la commune de Plougastel-Daoulas a sollicité la prorogation de l'arrêté susvisé ;

Considérant que cette autorisation susvisée arrive à échéance le 04/02/2023,

Considérant que l'instruction du dossier de la nouvelle demande d'autorisation nécessite un délai d'instruction supérieure à la date susvisée,

Considérant que l'instruction administrative de la nouvelle demande d'autorisation n'est pas achevée,

Considérant qu'il n'est pas souhaitable de rompre une gestion efficace du site de mouillages,

Considérant qu'en absence de nouvelle autorisation, les mouillages n'auront plus de titre d'occupation et redeviendront des mouillages individuels dont le remplacement par des zones de mouillages est souhaité pour une meilleure gestion et une cohérence de l'espace littoral,

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

ARRÊTENT

ARTICLE 1^{ER} :

A l'article 4 de l'arrêté inter-préfectoral n° 2008/0091 du 25/01/2008 susvisé, la mention « pour une durée de 15 ans à compter de la notification de l'arrêté » est remplacée par « jusqu'au 04 février 2025 inclus ».

ARTICLE 2 :

Les autres dispositions de l'arrêté inter-préfectoral n° 2008/0091 du 25/01/2008 susvisé sont maintenues en ce qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent acte.

ARTICLE 3 :

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

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère ou hiérarchique auprès des ministres compétents ; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, selon les voies citées ci-dessous, dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;

- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens accessibles par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 4 :

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, la directrice départementale des finances publiques du Finistère/ service local du Domaine, le maire de Plougastel-Daoulas sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

À Quimper , le 25/09/2023

Pour le préfet du Finistère
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer

SIGNE

Pour le directeur départemental
des territoires et de la mer
et par subdélégation,

le chef du service littoral

Philippe LANDAIS

SIGNE

Le présent arrêté a été notifié le
Pour La chef du pôle littoral et affaires maritimes de Brest-Morlaix

SIGNE

Nancy LEGER

Pour le préfet maritime de l'Atlantique
et par délégation,
le directeur adjoint,

délégué à la mer et au littoral

Hugues VINCENT

SIGNE

Destinataires :

- Bénéficiaire de l'autorisation

- Direction départementale des finances publiques du Finistère/service local du Domaine
- Préfecture maritime de l'Atlantique – Division action de l'État en mer - BRCM – CC46 – 29240 BREST cedex 9
- Service Hydrographique et Océanographique de la Marine (SHOM)
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/pôle littoral et affaires maritimes



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**PRÉFET
MARITIME
DE L'ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Arrêté interprefectoral en date du 25 septembre 2023 modifiant l'arrêté n° 2008/0092 du 25/01/2008 et autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Saint Jean » sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 2121-1, L. 2122-1, L. 2124-1 et L. 2124-5, R. 2124-39 à R. 2124-56 ;

VU le code des transports, notamment l'article L. 5000-2 ;

VU le code du domaine de l'État ;

VU le code du tourisme, notamment les articles L. 341-8 et suivants, R. 341-4 et R. 341-5 ;

VU le code de l'environnement, et notamment les articles L. 219-7, L. 321-1, L. 321-2, L. 321-5, L. 321-9 et L. 362-1 ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2212-1, L. 2212-3 et L. 2212-4 ;

VU le code pénal, notamment l'article R. 610-5 ;

VU le code disciplinaire et pénal de la marine marchande ;

VU le décret n° 61-1547 du 26 décembre 1961 modifié fixant le régime des épaves maritimes ;

VU le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 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° 2020-677 du 4 juin 2020 relatif à l'utilisation du domaine public maritime naturel en dehors des limites administratives des ports ;

VU l'appréciation de compatibilité avec les objectifs environnementaux du plan d'action pour le milieu marin de la sous-région marine Mer Celtique prévue aux articles L. 219-9 à L. 219-18 du code de l'environnement conduite en application de l'article L.2124-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

VU l'arrêté inter-préfectoral n° 2008/0092 du 25/01/2008 modifié autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Saint Jean » sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas accordée à la commune, pour l'accueil des navires de plaisance ;

VU la demande du 10/01/2023 par laquelle la commune de Plougastel-Daoulas a sollicité la prorogation de l'arrêté susvisé ;

Considérant que cette autorisation susvisée arrive à échéance le 04/02/2023,

Considérant que l'instruction du dossier de la nouvelle demande d'autorisation nécessite un délai d'instruction supérieure à la date susvisée,

Considérant que l'instruction administrative de la nouvelle demande d'autorisation n'est pas achevée,

Considérant qu'il n'est pas souhaitable de rompre une gestion efficace du site de mouillages,

Considérant qu'en absence de nouvelle autorisation, les mouillages n'auront plus de titre d'occupation et redeviendront des mouillages individuels dont le remplacement par des zones de mouillages est souhaité pour une meilleure gestion et une cohérence de l'espace littoral,

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

ARRÊTENT

ARTICLE 1^{ER} :

A l'article 4 de l'arrêté inter-préfectoral n° 2008/0092 du 25/01/2008 susvisé, la mention « pour une durée de 15 ans à compter de la date de notification » est remplacée par « jusqu'au 02 février 2025 inclus ».

ARTICLE 2 :

Les autres dispositions de l'arrêté inter-préfectoral n° 2008/0092 du 25/01/2008 susvisé sont maintenues en ce qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent acte.

ARTICLE 3 :

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

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère ou hiérarchique auprès des ministres compétents ; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, selon les voies citées ci-dessous, dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;

- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens accessibles par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 4 :

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, la directrice départementale des finances publiques du Finistère/ service local du Domaine, le maire de Plougastel-Daoulas sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

À Quimper , le 25/09/2023

Pour le préfet du Finistère
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer

SIGNE

Pour le directeur départemental
des territoires et de la mer
et par subdélégation,

le chef du service littoral

Philippe LANDAIS

SIGNE

Le présent arrêté a été notifié le

Pour La chef du pôle littoral et affaires maritimes de Brest-Morlaix

SIGNE

Nancy LEGER

Pour le préfet maritime de l'Atlantique
et par délégation,
le directeur adjoint,

délégué à la mer et au littoral

Hugues VINCENT

SIGNE

Destinataires :

- Bénéficiaire de l'autorisation
- Direction départementale des finances publiques du Finistère/service local du Domaine
- Préfecture maritime de l'Atlantique – Division action de l'État en mer - BRCM – CC46 – 29240 BREST cedex 9
- Service Hydrographique et Océanographique de la Marine (SHOM)
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/pôle littoral et affaires maritimes

Arrêté interprefectoral en date du 25 septembre 2023 modifiant l'arrêté n° 2008/0094 du 25/01/2008 et autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Anse de Kerdrein » sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas

LE PRÉFET DU FINISTÈRE LE PRÉFET MARITIME DE L'ATLANTIQUE

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 2121-1, L. 2122-1, L. 2124-1 et L. 2124-5, R. 2124-39 à R. 2124-56 ;

VU le code des transports, notamment l'article L. 5000-2 ;

VU le code du domaine de l'État ;

VU le code du tourisme, notamment les articles L. 341-8 et suivants, R. 341-4 et R. 341-5 ;

VU le code de l'environnement, et notamment les articles L. 219-7, L. 321-1, L. 321-2, L. 321-5, L. 321-9 et L. 362-1 ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2212-1, L. 2212-3 et L. 2212-4 ;

VU le code pénal, notamment l'article R. 610-5 ;

VU le code disciplinaire et pénal de la marine marchande ;

VU le décret n° 61-1547 du 26 décembre 1961 modifié fixant le régime des épaves maritimes ;

VU le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 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° 2020-677 du 4 juin 2020 relatif à l'utilisation du domaine public maritime naturel en dehors des limites administratives des ports ;

VU l'appréciation de compatibilité avec les objectifs environnementaux du plan d'action pour le milieu marin de la sous-région marine Mer Celtique prévue aux articles L. 219-9 à L. 219-18 du code de l'environnement conduite en application de l'article L.2124-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

VU l'arrêté inter-préfectoral n° 2008/0094 du 25/01/2008 modifié autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Anse de Kerdrein » sur le territoire de la commune de Plougastel-Daoulas accordée à la commune, pour l'accueil des navires de plaisance ;

VU la demande du 10/01/2023 par laquelle la commune de Plougastel-Daoulas a sollicité la prorogation de l'arrêté susvisé ;

Considérant que cette autorisation susvisée arrive à échéance le 04/02/2023,

Considérant que l'instruction du dossier de la nouvelle demande d'autorisation nécessite un délai d'instruction supérieure à la date susvisée,

Considérant que l'instruction administrative de la nouvelle demande d'autorisation n'est pas achevée,

Considérant qu'il n'est pas souhaitable de rompre une gestion efficace du site de mouillages,

Considérant qu'en absence de nouvelle autorisation, les mouillages n'auront plus de titre d'occupation et redeviendront des mouillages individuels dont le remplacement par des zones de mouillages est souhaité pour une meilleure gestion et une cohérence de l'espace littoral,

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

ARRÊTENT

ARTICLE 1^{ER} :

A l'article 4 de l'arrêté inter-préfectoral n° 2008/0094 du 25/01/2008 susvisé, la mention « pour une durée de 15 ans à compter de la date de notification de l'arrêté » est remplacée par « jusqu'au 02 février 2025 inclus ».

ARTICLE 2 :

Les autres dispositions de l'arrêté inter-préfectoral n° 2008/0094 du 25/01/2008 susvisé sont maintenues en ce qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent acte.

ARTICLE 3 :

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

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère ou hiérarchique auprès des ministres compétents ; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, selon les voies citées ci-dessous, dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;

- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens accessibles par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 4 :

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, la directrice départementale des finances publiques du Finistère/ service local du Domaine, le maire de Plougastel-Daoulas sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

À Quimper , le 25/09/2023

Pour le préfet du Finistère
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer

SIGNE

Pour le directeur départemental
des territoires et de la mer
et par subdélégation,

le chef du service littoral

Philippe LANDAIS

SIGNE

Pour le préfet maritime de l'Atlantique
et par délégation,
le directeur adjoint,

délégué à la mer et au littoral

Hugues VINCENT

SIGNE

Le présent arrêté a été notifié le
Pour La chef du pôle littoral et affaires maritimes de Brest-Morlaix

SIGNE

Nancy LEGER

Destinataires :

- Bénéficiaire de l'autorisation
- Direction départementale des finances publiques du Finistère/service local du Domaine
- Préfecture maritime de l'Atlantique – Division action de l'État en mer - BRCM – CC46 – 29240
BREST cedex 9
- Service Hydrographique et Océanographique de la Marine (SHOM)
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/pôle littoral et affaires maritimes de Brest Morlaix



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Arrêté interpréfectoral n° 2023/168 portant règlement de police de la zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit "La Cale" sur le littoral de la commune de Trégarvan et au lieu-dit "La Passage" sur le littoral de la commune de Dinéault

LE PREFET DU FINISTERE

LE PREFET MARITIME DE L'ATLANTIQUE

- VU** le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 2124-5 et R. 2124-52 ;
- VU** le code du tourisme, notamment les articles L. 341-4 et L. 341-8 à L. 341-13-1, R. 341-4 et R. 341-5 ;
- VU** le code de l'environnement, et notamment les articles L. 216-6, L. 218-10 et L. 218-19§I al.1, L. 219-7, L. 321-1, L. 321-2, L. 321-5, L. 321-9 et L. 362-1 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code des transports, notamment la cinquième partie « transport et navigation maritimes » ;
- VU** le code rural et de la pêche maritime ;
- VU** le code pénal, notamment les articles 131-13 et R. 610-5 ;
- VU** le code disciplinaire et pénal de la marine marchande ;
- VU** le décret n° 61-1547 du 26 décembre 1961 modifié fixant le régime des épaves maritimes ;
- VU** le décret n° 77-733 du 6 juillet 1977 portant publication de la convention sur le règlement international de 1972 pour prévenir les abordages en mer conclue à Londres le 20 octobre 1972 ;
- VU** le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 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° 2020-677 du 4 juin 2020 relatif à l'utilisation du domaine public maritime naturel en dehors des limites administratives des ports ;
- VU** l'arrêté n° 2010/07 du 18 février 2010 du préfet maritime de l'Atlantique réglementant le mouillage d'engins dans la mer territoriale française et les eaux intérieures relevant de la compétence du préfet maritime de l'Atlantique ;
- VU** l'arrêté n° 2011/46 du 8 juillet 2011 modifié du préfet maritime de l'Atlantique réglementant la pratique des activités nautiques le long du littoral de l'Atlantique ;
- VU** l'arrêté interpréfectoral n°29-2023-18-00006 du 18 septembre 2023 autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit "La Cale" sur le littoral de la commune de Trégarvan et au lieu-dit "La Passage" sur le littoral de la

commune de Dinéault, au bénéfice de l'association des Plaisanciers de Trégarvan Dinéault « Var an Aod » ;

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

ARRÊTENT

CHAPITRE I – RÈGLES APPLICABLES À TOUS LES USAGERS DE LA ZONE DE MOUILLAGES

ARTICLE 1^{ER} : Objet

Le présent règlement de police est applicable à la zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit "La Cale" sur le littoral de la commune de Trégarvan et au lieu-dit "La Passage" sur le littoral de la commune de Dinéault, telle que représentée aux plans annexés (annexes 1 et 2...) à l'arrêté interpréfectoral n°29-2023-18-00006 du 18 septembre 2023 autorisant la dite zone.

Définitions :

➤ Gestionnaire de la zone de mouillages :

Le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages en l'absence de sous-traité d'exploitation.

➤ Agents chargés de la police de la zone de mouillages :

Les officiers et agents de police judiciaire ou les fonctionnaires et agents de l'État habilités à constater les infractions à la police des ports maritimes, à la police de la navigation et à la police de la conservation du domaine public maritime.

➤ Agents chargés de l'exploitation de la zone de mouillages :

Le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou ses représentants en l'absence de sous-traité d'exploitation ;

ARTICLE 2 : Vocation de la zone

L'usage de la zone est réservé aux navires de plaisance et aux navires à usage professionnel.

L'accès aux mouillages n'est autorisé qu'aux embarcations en état de naviguer, ainsi qu'à celles courant un danger ou en état d'avarie.

L'accès de la zone aux navires courant un danger ou en état d'avarie, n'est admis que pour un séjour limité, justifié par les circonstances.

ARTICLE 3 : Navigation au sein de la zone

L'accès à la zone de mouillages s'effectue conformément aux dispositions générales de la navigation maritime notamment celles prévues par le règlement international pour prévenir les abordages en mer.

Toute infraction à ces dispositions expose son auteur à des sanctions.

La vitesse maximale des navires dans les limites de la zone est fixée à 3 nœuds pour tout type de navires et d'engins.

Sauf en cas de force majeure, les embarcations ne sont autorisées à se déplacer à l'intérieur de la zone de mouillages, que pour accéder à un mouillage ou le quitter.

ARTICLE 4 : Amarrage des navires

Les navires ne peuvent être amarrés qu'aux installations d'amarrage prévues à cet effet.

Il est interdit de stationner ou de mouiller une ancre dans la zone de mouillages, sauf en cas de nécessité absolue découlant d'un danger immédiat. Toutefois, l'accord des agents chargés de la police de la zone de mouillages doit être obtenu si l'occupation se prolonge au-delà d'une journée. En tout état de cause, les équipages des navires doivent suivre leurs directives.

Sous condition d'accord des agents chargés de l'exploitation de la zone de mouillages, les navires de passage peuvent également utiliser les corps-morts disponibles.

ARTICLE 5 : Accès des véhicules terrestres à moteur

L'accès des véhicules terrestres à moteur est interdit sur le domaine public maritime. Il est admis uniquement sur les cales et les rampes existantes, et strictement limité aux opérations de mise à l'eau et de sortie des navires. Le stationnement des véhicules, remorques et le dépôt de matériel ou de marchandises y est interdit au-delà du temps strictement nécessaire aux opérations de mise à l'eau et de transbordement.

ARTICLE 6 : Utilisation des mouillages et des ouvrages

a) Utilisation des mouillages

Les équipages des navires doivent se conformer aux ordres des agents chargés de l'exploitation de la zone de mouillages, et prendre dans les manœuvres qu'ils effectuent les mesures nécessaires pour prévenir les accidents et les avaries.

D'une manière générale, le propriétaire doit veiller à ce que son navire, à toute époque et en toutes circonstances, ne cause ni dommages aux autres navires, ni gêne dans l'exploitation de la zone de mouillages.

Le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou les personnes habilitées par celui-ci, sont qualifiées pour faire effectuer, en tant que de besoin, les manœuvres jugées nécessaires, aux frais et risques exclusifs du propriétaire et sans que la responsabilité de ce dernier soit en rien dérogée.

Sauf nécessité, tout déplacement ou manœuvre, effectué à la requête des autorités responsables de la zone, fera l'objet d'un préavis de vingt-quatre heures, notifié à l'adresse du propriétaire et apposé en même temps sur le navire.

Le propriétaire ou l'équipage du navire ne peut refuser de prendre ou de larguer une amarre pour faciliter le mouvement des autres navires.

En cas de nécessité, toutes les précautions prescrites par le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou par les personnes habilitées par lui, doivent être prises.

b) Utilisation des ouvrages

Les usagers de la zone de mouillages ne peuvent en aucun cas, modifier les ouvrages mis à leur disposition.

Ils sont tenus de signaler sans délai, aux agents chargés de la police de la zone, toute dégradation qu'ils constatent aux ouvrages mis à leur disposition, qu'elle soit de leur fait ou non.

Ils sont responsables des avaries qu'ils occasionnent à ces ouvrages, les cas de force majeure exceptés.

Les dégradations sont réparées aux frais des personnes qui les ont occasionnées, sans préjudice des suites données à la contravention de grande voirie dressée à leur encontre.

ARTICLE 7 : Entretien, flottabilité et sécurité des navires

Tout navire séjournant dans la zone de mouillages doit être maintenu en bon état d'entretien, de flottabilité et de sécurité.

Si les agents chargés de la police de la zone de mouillages constatent qu'un navire est à l'état d'abandon ou dans un état tel qu'il risque de couler ou de causer des dommages aux navires ou aux ouvrages environnants, ils mettent en demeure le propriétaire de procéder à la remise en état ou à la mise à sec du navire.

ARTICLE 8 : Naufrage de navire

Lorsqu'un navire a coulé dans la zone, le propriétaire ou le découvreur de l'épave est tenu d'en avertir le gestionnaire de la zone de mouillages qui avise la délégation à la mer et au littoral de la direction départementale des territoires et de la mer, conformément à la réglementation fixant le régime des épaves maritimes.

Pour l'enlèvement de l'épave, le propriétaire devra se conformer aux conditions qui lui seront fixées par le service compétent.

A défaut, en cas d'urgence, il y serait procédé d'office par le gestionnaire de la zone de mouillages, aux frais et risques du propriétaire.

ARTICLE 9 : Secours

Le propriétaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter tout risque de sinistre à bord de son navire.

Dans tous les cas de sinistres dans la zone ou à proximité, tous les propriétaires de navires doivent prendre les mesures de précaution qui leur sont prescrites par les agents des services de secours, par le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou les personnes habilitées par lui.

En cas de sinistre à bord d'un navire, le propriétaire ou l'équipage doit immédiatement avertir le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou une personne habilitée par lui, puis le CROSS Corsen, puis les agents chargés de la police de la zone de mouillages, puis les sapeurs-pompiers (tél : 18, ou 112 d'un téléphone portable).

Ces agents peuvent requérir l'aide des propriétaires ou des équipages des autres embarcations de la zone.

ARTICLE 10 : Matières dangereuses ou explosives

Les navires amarrés ne doivent détenir à leur bord aucune matière dangereuse ou explosive autres que les artifices ou engins réglementaires et les carburants ou combustibles nécessaires à leur usage.

Les installations et appareils propres à contenir ces carburants ou combustibles doivent être conformes à la réglementation en vigueur pour les bâtiments de la catégorie de navigation dont ils relèvent.

L'avitaillement en hydrocarbures est toléré pour les jerricans d'un volume inférieur ou égal à 20 litres. Les opérations d'avitaillement seront effectuées en prenant toutes les précautions nécessaires pour éviter tout risque de déversement dans l'eau, de salissure, d'incendie et d'explosion.

ARTICLE 11 : Travaux et nuisances

Il est interdit d'effectuer, sur les navires, des travaux susceptibles de provoquer des nuisances dans le voisinage et dans l'environnement.

Toute opération de carénage, incluant le grattage ou décapage de la coque, ainsi que l'application de produit ou de peinture, est interdite dans la zone de mouillages, sur l'estran et à proximité immédiate de l'estran, sauf sur les aires appropriées à cet effet permettant la récupération des produits polluants et leur traitement ultérieur dans les circuits spécialisés.

Le règlement intérieur de la zone de mouillages mentionnera les aires de carénage aménagées les plus proches.

ARTICLE 12 : Rejets

Tout rejet à la mer est formellement interdit. Tous les déchets seront déposés dans des installations à terre prévues à cet effet.

L'usage des sanitaires dépourvus de cuve de stockage d'eaux usées est formellement interdit sur les navires au mouillage.

ARTICLE 13 : Pêche

Il est interdit de ramasser des moules ou autres coquillages sur les équipements de la zone d'implantation des mouillages, sauf autorisation expresse du titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou d'une personne habilitée par lui.

Sur le reste de la zone, si la pêche de coquillages n'est pas expressément interdite, la pêche à pied peut se pratiquer dans le respect de la réglementation en vigueur.

Sur l'ensemble de la zone, l'usage des engins dormants (casiers, filets, palangres de fond...) et la pratique de la pêche sous-marine sont interdits.

ARTICLE 14 : Baignades et activités nautiques

Conformément à l'article L. 2213-23 du code général des collectivités territoriales, le maire exerce la police des baignades et des activités nautiques pratiquées à partir du rivage avec des engins de plage et des engins non immatriculés. Cette police s'exerce en mer jusqu'à une limite fixée à 300 mètres à compter de la limite des eaux.

ARTICLE 15 : Contrôle de l'organisation des mouillages

Le gestionnaire de la zone de mouillages contrôle la bonne organisation des mouillages (disposition des navires, distance entre-eux, respect du tracé du chenal...).

CHAPITRE II – INFRACTIONS ET SANCTIONS

ARTICLE 16 : Constatation des infractions

Conformément aux dispositions de l'article L. 341-10 du code du tourisme, les infractions à la police du mouillage sont constatées par les officiers et agents de police judiciaire et par les fonctionnaires et agents de l'État habilités à constater les infractions à la police des ports maritimes, à la police de la navigation et à la police de la conservation du domaine public maritime.

ARTICLE 17 : Sanctions

Conformément aux dispositions de l'article R. 341-5 du code du tourisme :

- Les infractions aux dispositions du présent règlement de police sont punies des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 2e classe. En cas de récidive, il sera fait application des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 3e classe.
- Sera puni des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 4e classe quiconque aura refusé d'exécuter les ordres donnés par les fonctionnaires et agents compétents en matière de police du mouillage. En cas de récidive, il sera fait application des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 5e classe.

L'infraction de rejet de substance polluante provenant d'un navire est prévue et réprimée par l'article L. 218-19 du code de l'environnement, punie de 4 000 euros d'amende.

Déverser ou laisser s'écouler des substances nuisibles, ou abandonner des déchets en quantité importante, dans les eaux de la mer ou sur le rivage, sont des infractions prévues et réprimées par l'article L. 216-6 du code de l'environnement, punies de deux ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 18 : Intervention des autorités publiques

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas lors des interventions effectuées par les autorités publiques agissant dans le cadre de leur mission de service public.

ARTICLE 19 : Information des usagers

Le gestionnaire de la zone de mouillages doit remettre une copie du présent règlement de police aux usagers permanents et de passage fréquentant la zone de mouillages.

Article 20 : Lorsqu'il est mis fin à la zone de mouillage, que cela soit par absence de renouvellement de la convention, absence de nouvelle autorisation accordée, révocation, résolution ou résiliation de la convention pour quelque cause que ce soit, le présent arrêté est abrogé d'office.

ARTICLE 21 : Recours

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

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

ARTICLE 22: Exécution

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, les maires de Trégarvan et Dinéault, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture. Le document est consultable dans le service compétent de la direction départementale des territoires et de la mer. Il doit faire l'objet d'un affichage en mairie pendant une durée de quinze jours et de manière permanente à proximité des différents accès terrestres à la zone de mouillages.

À Quimper, le 18 septembre 2023

Pour le préfet du Finistère
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer

Signé
Stéphane BURON

Pour le préfet maritime de l'Atlantique
et par délégation,
le directeur adjoint,
délégué à la mer et au littoral

Signé
Hugues VINCENT

Le présent arrêté a été notifié au bénéficiaire le
au titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages
Le responsable du service local du Domaine

Destinataires :

- Association des Plaisanciers de Trégarvan Dinéault « Var an Aod », titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages
- Commune de Trégarvan et Dinéault
- Préfecture maritime de l'Atlantique – Division action de l'État en mer - BRCM – CC46 29240 BREST cedex 9
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/pôle littoral et affaires maritimes de Brest-Morlaix
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/ service du littoral/UEGE
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/ service du littoral/UAPL

DDTM :

ADOC n° 29-29289-0062

ARRÊTÉ DU 21 SEPTEMBRE 2023
PORTANT DÉROGATION AUX DISPOSITIONS DES ARTICLES L.411-1 ET L.411-2
DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT.

Dérogation pour destruction de sites de reproduction ou d'aires de repos
d'espèces animales protégées

dans le cadre des travaux nécessaires au regroupement des locaux scolaires sur la commune de
Plouégat-Guérand

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

VU le Code de l'environnement, notamment ses articles L.411-1 et suivants et R.411-1 à R.411-14 ;

VU l'arrêté interministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du Code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;

VU l'arrêté interministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

VU l'arrêté du 17 mai 2018 portant création d'un traitement de données à caractère personnel relatif au versement ou à la saisie de données brutes de biodiversité dénommé « dépôt légal de données de biodiversité » ;

VU la demande de dérogation au régime de protection des espèces en date du 6 juillet 2023, de la commune de Plouégat-Guérand, représentée par Monsieur Renaud De CLERMONT-TONNERRE, maire, concernant le regroupement des locaux scolaires après la réhabilitation et la reconversion de bâtiments existants ;

VU l'avis favorable sous conditions du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel en date du 21 août 2023 ;

VU l'absence d'observation émise sur le portail internet des services de l'État lors de la procédure de participation du public à l'élaboration des décisions ayant une incidence sur l'environnement qui s'est tenue du 25 août au 9 septembre 2023 inclus ;

CONSIDÉRANT que le projet entre dans le cadre des dispositions des 1° et 3° de l'article L.411-1 du Code de l'environnement, interdisant notamment la destruction, l'altération ou la dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces animales protégées ;

CONSIDÉRANT que le pétitionnaire est, dès lors, tenu de solliciter une dérogation aux interdictions susvisées, sur le fondement du 4° de l'article L.411-2 du Code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que ce projet répond à des raisons impératives d'intérêt public majeur par :

- la nécessité d'optimiser le fonctionnement du groupe scolaire actuellement sur deux sites distincts en palliant les difficultés actuelles de gestion et d'organisation de la vie scolaire, en facilitant la mutualisation des espaces et des échanges , tout en permettant de réduire les coûts liés au fonctionnement de ces deux entités ;
- le projet de reconversion à moyen terme du bâtiment actuellement à usage d'école maternelle en 14 logements sociaux ;

CONSIDÉRANT que la réhabilitation des bâtiments attenants à l'école élémentaire contribue à respecter les obligations de réduction de l'étalement urbain ;

CONSIDÉRANT que le projet aura des conséquences bénéfique sur l'environnement par le choix d'une alimentation du groupe scolaire par un réseau de chaleur à énergie renouvelable de type biomasse ;

CONSIDÉRANT qu'il ressort du dossier dont dispose l'administration qu'aucune solution alternative ne permettrait de répondre de manière plus satisfaisante, à la fois aux enjeux de préservation de la biodiversité et des habitats d'espèces animales protégées concernées ;

CONSIDÉRANT l'impossibilité de conserver les nids existants, compte-tenu des travaux programmés sur les bâtiments ;

CONSIDÉRANT que les travaux présentés dans le dossier, résultent d'une méthodologie basée sur l'évitement et, pour les impacts ne pouvant être évités, sur des mesures réductrices et de compensation ;

CONSIDÉRANT que la pérennité de ces mesures est garantie par la mise en place d'un suivi de leur réalisation et de leur efficacité ;

CONSIDÉRANT dès lors, qu'il y a lieu de délivrer une dérogation portant sur les espèces Hirondelle rustique et Hirondelle de fenêtre, sous réserve de la mise en œuvre, par le détenteur de la dérogation, de mesures de réduction et de compensation, afin de limiter l'impact sur les espèces visées ;

CONSIDÉRANT que la présente dérogation ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des populations de ces espèces dans leur aire de répartition naturelle, compte-tenu des mesures prescrites dans le présent arrêté ;

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

ARRÊTE

TITRE I – Objet de la dérogation

ARTICLE 1^{er} – Identité du bénéficiaire

Le bénéficiaire de la présente dérogation est la commune de Plouégat-Guérand.

ARTICLE 2 – Nature de la dérogation

Le bénéficiaire visé à l'article 1^{er} est autorisé, conformément au contenu du dossier de demande de dérogation et sous réserve des dispositions définies dans le présent arrêté, à déroger aux interdictions suivantes dans le cadre des travaux nécessaires au regroupement des locaux scolaires, place du bourg après réhabilitation et reconversion de bâtiments :

- destruction des sites de reproduction ou aires de repos des espèces animales protégées mentionnées ci-dessous :

Avifaune

Delichon urbica (Hirondelle de fenêtre)

Hirundo rustica (Hirondelle rustique)

ARTICLE 3 – Périmètre de la dérogation

La dérogation aux interdictions mentionnées à l'article 2 s'applique dans le périmètre défini dans le dossier de demande de dérogation sur le territoire de la commune de Plouégat-Guérand.

ARTICLE 4 – Durée de la dérogation

Le bénéficiaire est autorisé à déroger aux interdictions énoncées à l'article 2, sous réserve du respect des dispositions du présent arrêté, à compter de sa date de notification et jusqu'au 15 mars 2025.

TITRE II – Prescriptions relatives aux mesures d'évitement, de réduction et de compensation

ARTICLE 5 – Mesures de réduction

Les travaux se déroulent en dehors de la période de nidification de l'avifaune entre septembre et mars sous condition de l'absence effective des oiseaux. Un contrôle réalisé par la LPO avant le début des travaux constate l'absence d'individus.

ARTICLE 6 – Mesures compensatoires

Les mesures compensatoires suivantes sont mises en œuvre dans les conditions prévues dans le dossier de demande de dérogation :

- pour l'Hirondelle de fenêtre : pose de 12 nids artificiels sous les débords de toiture des bâtiments ;
- pour l'Hirondelle rustique : pose de 6 nids artificiels sous le préau à l'arrière de l'école élémentaire

Les dispositifs retenus et leur implantation font l'objet d'une validation par la LPO avant leur mise en œuvre. Leur mise en place fait l'objet d'un compte-rendu à transmettre à la DDTM accompagné d'une carte de localisation précise des nids artificiels.

En cas d'installation de planchettes anti-salissures, celles-ci doivent être espacées d'au moins 40 cm des nids.

TITRE III – Prescriptions relatives aux mesures de suivi

ARTICLE 7 – Mesures de suivi

Pour évaluer l'évolution de l'occupation du site, un suivi des mesures de compensation, réalisé par la LPO, est mis en place pendant 3 ans à compter de l'implantation des nids artificiels.

Afin de vérifier l'efficacité des mesures prises, les suivis rendent compte de la présence, ou des indices de présence, au minimum des espèces objet de la présente dérogation et de la fonctionnalité des nouveaux habitats constitués.

Si le suivi prévu met en évidence une insuffisance des mesures attendues pour garantir le maintien dans un bon état de conservation des espèces protégées concernées, le bénéficiaire est tenu de proposer des mesures correctives et des mesures compensatoires complémentaires.

Le bénéficiaire de la présente dérogation soumet ces propositions au préfet du Finistère.

Le préfet peut fixer des prescriptions complémentaires.

ARTICLE 8 – Modalités de compte-rendus

Le maître d'ouvrage rend compte des mesures mentionnées dans le dossier de demande de dérogation, sous réserve des dispositions définies dans le présent arrêté, par un rapport complet, produit avant le 31 décembre de l'année du suivi.

Le premier rapport de la série rend compte des actions réellement mises en œuvre, de leurs coûts, des difficultés rencontrées. Il fait apparaître une comparaison avant/après travaux des populations d'oiseaux.

Les années suivantes, il évalue l'efficacité de ces actions et intègre un récapitulatif des mesures de gestion et des résultats des suivis scientifiques.

Le rapport visé ci-dessus est transmis à la DDTM du Finistère, Service Eau et Biodiversité, Unité Nature et Forêt, 2 bd du Finistère, CS 96018, 29325 QUIMPER (ddtm-seb@finistere.gouv.fr).

ARTICLE 9 : Transmission des données

A) Localisation des mesures environnementales

Le bénéficiaire de la présente dérogation fournit aux services de l'État en charge de la protection des espèces, les éléments nécessaires au respect des dispositions de l'article L.163-5 du Code de l'environnement. Il transmet le fichier au format .zip de la mesure compensatoire (incluant la compression des fichiers .shx, .shp, .dbf, .prj, .qjp), issu du fichier gabarit QGIS disponible auprès du service instructeur de la DDTM.

Une mise à jour des données de géolocalisation des mesures compensatoires est fournie par le bénéficiaire selon les modalités ci-dessus aux échéances suivantes une fois par an au minimum.

Les actualisations éventuelles relatives à la géolocalisation des sites sont assurées par le bénéficiaire et transmises annuellement avec le rapport de suivi prévu dans le présent arrêté.

B) Transmission des données brutes de biodiversité

Le bénéficiaire de la présente dérogation doit contribuer à l'inventaire du patrimoine naturel. Les résultats des suivis écologiques sont versés au moyen du téléservice mentionné au I de l'article L.411-1-A du Code de l'environnement, dans les conditions prévues par l'arrêté du 17 mai 2018 susvisé. Les jeux de données doivent être distincts selon les méthodes et protocoles d'acquisition de données naturalistes mises en œuvre.

Les données doivent être fournies avec une géolocalisation au point (non dégradée). Elles alimentent le système d'information sur la nature et les paysages (SINP) avec le statut de données publiques.

Le dépôt de ces données et leur publication se fait au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'obtention des données. Le bénéficiaire fournit le certificat de conformité de dépôt légal aux services de l'État en charge de la protection des espèces. »

TITRE IV – Dispositions générales

ARTICLE 10 – Modifications

Toute modification apportée au projet et de nature à entraîner un changement notable des éléments du dossier pouvant avoir des incidences sur les espèces protégées doit être portée, avant sa réalisation, à la connaissance du préfet.

Le préfet peut fixer des prescriptions complémentaires.

ARTICLE 11 – Autres réglementations

La présente dérogation ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de solliciter les déclarations ou d'obtenir les autorisations ou accords requis par d'autres réglementations.

ARTICLE 12 – Déclaration des incidents ou accidents

Dès qu'il en a connaissance, le bénéficiaire est tenu de déclarer au préfet les accidents ou incidents survenus sur le site concerné par la présente autorisation qui sont de nature à porter atteinte aux espèces protégées ou à leurs habitats.

Sans préjudice des mesures que peut prescrire le préfet, le bénéficiaire est tenu de prendre ou de faire prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier. Le bénéficiaire demeure responsable des accidents ou dommages causés par l'activité ou de l'exécution des travaux ou de l'aménagement.

ARTICLE 13 - Mesures de contrôles

La mise en œuvre des dispositions du présent arrêté peut faire l'objet de contrôles par les personnels habilités par le Code de l'environnement.

Le bénéficiaire est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues à l'article L.172-5 du Code de l'environnement.

Les agents peuvent demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté conformément à l'article L.172-11 du Code de l'environnement.

ARTICLE 14 – Sanctions administratives et pénales

Le non-respect des dispositions du présent arrêté peut donner lieu aux sanctions administratives prévues par les articles L.171-7 et L.171-8 du Code de l'environnement.

Les infractions pénales aux dispositions du présent arrêté sont punies des peines prévues à l'article L.415-3 du Code de l'environnement.

ARTICLE 15 – Droits et informations des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés. Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le dossier de demande de dérogation portant sur des espèces protégées est consultable à la DDTM du Finistère, Service Eau et Biodiversité – Unité Nature et Forêt, 2 boulevard du Finistère, CS 96018, 29325 Quimper Cedex.

ARTICLE 16 – Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture, conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative.

Dans le même délai de deux mois à compter de sa notification, le bénéficiaire peut présenter un recours gracieux auprès du Préfet. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R.421-2 du Code de justice administrative. Cette décision implicite de rejet peut alors faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois.

La juridiction administrative peut être saisie par voie postale ou par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

ARTICLE 17 – Exécution

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, le chef du service départemental de l'office français de la biodiversité, le directeur départemental des territoires et de la mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet,

Signé

Alain ESPINASSE

Direction générale des Finances publiques
Direction départementale des finances publiques du Finistère
Pôle de programmation départemental du Finistère
8 rue Duquesne – BP 1221
29804 BREST cedex 9

**DELEGATION DE SIGNATURE POUR LE CONTENTIEUX ET LE GRACIEUX FISCAL
AUX AGENTS DU POLE DE PROGRAMMATION DEPARTEMENTAL DU FINISTERE**

Le responsable du pôle de programmation départementale du Finistère,

Vu le code général des impôts, et notamment son article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet,

2°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA,

a) dans la limite de 15 000 €, aux inspecteurs des finances publiques désignés ci-après :

ARZEL Jean-Marc	BAEHREL Noémie	GOLHEN Eric
MOULIN Thierry	CASSIS Julie	BELLE Laëtitia
KAIZER Thomas		

b) dans la limite de 10 000 €, aux contrôleurs des finances publiques désignés ci-après :

COROUGE Anne	CRESSAN Jean-Luc	GOIN Jean-Michel
PAGE Stéphane	HOBE Françoise	LE HIR Maurice

Cette délégation pourra s'exercer à l'exception des décisions faisant suite à contrôle fiscal externe ou contrôle sur pièces.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement du soussigné, les décisions relatives aux remboursements de crédit de TVA pourront être prises par M Rodrigo ALVAREZ, inspecteur des finances publiques, dans les conditions et limites de la propre délégation de signature du responsable soit 100.000€.

Article 3

Le présent arrêté sera affiché dans les locaux du service.

A Brest, le 04/10/2023,

Le responsable du pôle de programmation
départemental,

Signé

Stéphane PAPAGNO, inspecteur principal des
finances publiques

Service de Gestion Comptable de Landerneau
Centre des Finances publiques
59 rue de Brest – BP 709
29209 Landerneau cedex
Téléphone : 02 98 85 45 51
Mél. : sgc.landerneau@dgfip.finances.gouv.fr

Landerneau, le 1^{er} septembre 2023

Thierry MENIL
Responsable du S . G . C

Affaire suivie par : Thierry MENIL
Responsable du S.G.C.
Téléphone : 02 98 85 45 50 / 06 12 72 91 40
Mél. : thierry.menil@dgfip.finances.gouv.fr

Décision portant délégation de signature aux agents du Service de Gestion Comptable de LANDERNEAU

Le comptable, responsable du Service de Gestion Comptable (S.G.C.) de LANDERNEAU,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

DECIDE

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à

- Madame Caroline SCOAZEC, Inspectrice des Finances publiques, adjointe au comptable chargé du Service de gestion Comptable (SGC) de LANDERNEAU,
- Madame Anne ABHERVE-GUEGUEN, Inspectrice des Finances publiques, adjointe au comptable chargé du Service de gestion Comptable (SGC) de LANDERNEAU,
- Madame Caroline MIOSSEC, Inspectrice des Finances publiques, adjointe au comptable chargé du Service de gestion Comptable (SGC) de LANDERNEAU,

à l'effet de signer

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé :

ne pouvant excéder 6 mois,
ne pouvant porter sur une somme supérieure à 5 000 € ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que ceux nécessaires pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de :

- a) signer les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
- b) signer l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites ;

aux agents désignés ci-après :

Nom, prénom	Grade	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Yves KERLOEGUEN	Contrôleur	4 mois	2 000 €
Virginie MARZIOU	Contrôleur	4 mois	2 000 €
Christophe OLLIVIER	Contrôleur	4 mois	2 000 €
Véronique YAOUANC	Contrôleur	4 mois	2 000 €
Daniel ACH	Agent administratif	4 mois	2 000 €
Martine DARDOURI	Agent administratif	4 mois	2 000 €
Lydie FAGON	Agent administratif	4 mois	2 000 €
Marie-Sophie KERVELLA	Agent administratif	4 mois	2 000 €
Marie-Chantal ROUDAUT	Agent administratif	4 mois	2 000 €

Article 3

Les dispositions visées ci-dessus annulent et remplacent à compter du 1^{er} septembre 2023, toutes les précédentes prises pour le même objet.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère.

A Landerneau, le 1^{er} septembre 2023

L'Inspecteur principal des Finances publiques
Responsable du SGC de Landerneau

Signé

Thierry MENIL

Direction générale des Finances publiques
Service de la Publicité Foncière et de l'Enregistrement
de BREST 1

1 Square Marc Sangnier
29 200 BREST

Mél. : spf.brest1@dgfip.finances.gouv.fr

DELEGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DU SPFE DE BREST 1

Le comptable, responsable du service de publicité foncière et de l'enregistrement de BREST 1

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à **Mme DEUNF Martine, adjointe au responsable du service de publicité foncière et de l'enregistrement de BREST 1** à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office

et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

M. AUDOUARD Tom	M. BARRIER Jean-Luc	M. DEBOIS Christophe
M. DREANO Laurent	M. DUFLEIT Denis	Mme JUILLARD-BRANCHU Sophie
M. KERLEO Philippe	M. LE BRUN Pascal	Mme LE TEXIER Maryse
M. MERCEUR Thierry	Mme MONFORT Magali	Mme PERON Morgane
Mme RIVIERE-TACON Nathalie	Mme RUSSAOUEN Michelle	Mme SAVINEL Pascale
Mme TROUVE Gaëlle	Mme DEBOIS Anne	Mme DIEU Marie-Anaig
Mme GUEGUEN Frédérique	Mme KERNALEGUEN Nathalie	Mme LE BASTARD Annaig
Mme MEVEL Cathy	M. KERLEO Philippe	

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère.

A Brest le 01 septembre 2023
Le comptable, responsable de service de la
publicité foncière,

Signé

Michel RIOU

Direction Générale des Finances Publiques

Direction Départementale des Finances Publiques

Service des impôts des particuliers de QUIMPER

Je soussignée, MAILLET Félicie, responsable par intérim du service des impôts des particuliers de QUIMPER,

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 2 000 €, aux agents cités ci-après :

NOM	Prénom	Grade
GRANDJANIN	Aline	Inspectrice
SELLIN	Vincent	Inspecteur
REMY	Anne	Contrôleuse
SIMON	Delphine	Contrôleuse
CHEVANCHE-GUILLAUME	Delphine	Contrôleuse
GOBLOT	Frédéric	Contrôleur
COUAO-ZOTTI	Ahlinba	Contrôleuse
LE CUNFF	Sylvie	Contrôleuse
CLERO	Ewald	Agent d'administration principal
NORMANT	Benjamin	Agent d'administration principal
LE MAITRE	Hervé	Agent d'administration
CARADEC-LE MAO	Laurence	Agente d'administration principale
TANGUY	Jean-François	Agent d'administration principal
CHAPLAIN	Thibaut	Contrôleur
DESSENDIER	Laurence	Contrôleuse
LAMEZEC	Alan	Contrôleur
LE GLOANEC	Chantal	Contrôleuse
LE GLOANEC	Morgan	Contrôleur
PELE	Jean-Luc	Agent d'administration principal

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère.

A Quimper, le 2 octobre 2023

La responsable par intérim du SIP de QUIMPER

Signé

Félicie MAILLET

Direction générale des Finances publiques
Paierie Départementale du Finistère
1, rue Parmentier
29 200 BREST CEDEX
Tel : 02-98-44-11-88
Mél. : t029090@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture : lundi au vendredi de
9h à 12h et de 13h à 16h sur RV uniquement sauf
mercredi et vendredi APM (fermé)
Affaire suivie par : Michèle GUEHENNEUC
Téléphone : 02 98 44 11 88
Télécopie : 02 98 94 37 18
Mèl:michele.guehenneuc@dgfip.finances.gouv.fr

BREST, le 01/09/2022

DELEGATION DE SIGNATURE RELATIVE AUX DELAIS DE PAIEMENT

Je, soussigné Michèle GUEHENNEUC, Cheffe de Service Comptable responsable de la Paierie Départementale du Finistère, déclare par la présente donner délégation de signature aux personnes ci-après désignées pour accorder des délais de paiement selon les bases suivantes:

- Pour toute dette à recouvrer inférieure ou égale à 10 000 € et/ou pour tout délai inférieur ou égal à 12 mois

- 1 - Monsieur Philippe KERAUDY
- 2 - Madame Karine MAO
- 3 - Madame Patricia PHELEPP
- 4 - Monsieur Nicolas OLLIVIER
- 5 - Madame Sandrine FLOC'H pour le secteur EHPAD
- 6 - Madame Fabienne BERNARD pour le secteur EHPAD
- 7 - Monsieur Yvon MUZELLEC

B – Pour tout délai supérieur à 10.000 € et/ou pour tout délai supérieur à 12 mois, les échéanciers seront visés :

- par un(e) adjoint(e) :

- Dominique QUERE
- Juliane CALVARIN

- ou par la Cheffe de Service Comptable.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère.

A Brest, le 1^{er} septembre 2023

La comptable

Signé

Michèle GUEHENNEUC

Direction générale des Finances publiques
Paierie Départementale du Finistère
1, rue Parmentier
29 200 BREST CEDEX
Tel : 02-98-44-11-88
Mél. : t029090@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture : lundi au vendredi de
9h à 12h et de 13h à 16h sauf mercredi et
vendredi APM (fermé)
Affaire suivie par : Michèle GUEHENNEUC
Téléphone : 02 98 44 11 88
Télécopie : 02 98 94 37 18
Mèl:michele.guehenneuc@dgfip.finances.gouv.fr

BREST, le 01/09/2023

**DELEGATION DE SIGNATURE AUX AGENTS DE LA PAIERIE DEPARTEMENTALE DU
FINISTERE**

Je, soussigné Michèle GUEHENNEUC, Cheffe de Service Comptable, responsable de la Paierie
Départementale,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217
de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et
suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction
générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable
publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Juliane CALVARIN, inspectrice des
finances Publiques, adjointe au comptable chargé de la paierie Départementale , à l'effet de signer,
au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les
actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

b) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 :Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

- a) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que ceux nécessaires pour ester en justice ;
- b) d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements ;
- c) recevoir et payer toutes sommes qui pourraient être légitimement dues à quelque titre que ce soit par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée ;
- d) donner ou retirer quittance valable de toute somme reçues ou payées, signer récipissés, quittances et décharges, fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration ;
- e) le représenter pour toute opération auprès de la Poste ;
- f) signer les virements de gros montants et/u urgents, les virements internationaux, les chèques sur le Trésor (pour la Paierie Départementale) ainsi que le représenter auprès de la Banque de France aux agents désignés ci-après :

Nom et Prénom des agents	Grade
MIKLASZ Serge	Contrôleur principal FP
COUCHOURON Thierry	Contrôleur principal FP
LAGADEC-ROPARS Ida	Contrôleur principal FP
OLLIVIER Nicolas	Contrôleur FP
ROLLAND Thierry	Contrôleur principal FP
LAMOUR Christelle Contrôleur principal FP	Contrôleur principal FP
TURPAUD Annaik	Contrôleur FP
KERAUDY Philippe	Contrôleur principal FP
DUMEZ Jean-Michel	Contrôleur Principal FP
MUZELLEC Yvon	Contrôleur 1ère classe FP

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère

A Brest, le 1^{er} septembre 2023

La comptable

Signé

Michèle GUEHENNEUC

Direction générale des Finances publiques

Paierie Départementale du Finistère
1, rue Parmentier
29 200 BREST CEDEX
Tel : 02-98-44-11-88
Mél. : t029090@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture :
Affaire suivie par : Michèle GUEHENNEUC
Téléphone : 02 98 44 11 88
Mél:michele.guehenneuc@dgfip.finances.gouv.fr

BREST, le 01/09/2023

**DELEGATION DE SIGNATURE AUX AGENTS DE LA PAIERIE DEPARTEMENTALE DU
FINISTERE**

Je, soussigné Michèle GUEHENNEUC, Cheffe de Service Comptable, responsable de la Paierie Départementale,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Dominique QUERE, inspectrice des finances Publiques, adjointe au comptable chargé de la paierie Départementale , à l'effet de signer, au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

b) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 :Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

- a) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que ceux nécessaires pour ester en justice ;
- b) d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements ;
- c) recevoir et payer toutes sommes qui pourraient être légitimement dues à quelque titre que ce soit par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée ;
- d) donner ou retirer quittance valable de toute somme reçues ou payées, signer récépissés, quittances et décharges, fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration ;
- e) le représenter pour toute opération auprès de la Poste ;
- f) signer les virements de gros montants et/u urgents, les virements internationaux, les chèques sur le Trésor (pour la Paierie Départementale) ainsi que le représenter auprès de la Banque de France aux agents désignés ci-après :

Nom et Prénom des agents	Grade
MIKLASZ Serge	Contrôleur principal FP
COUCHOURON Thierry	Contrôleur principal FP
LAGADEC-ROPARS Ida	Contrôleur principal FP
OLLIVIER Nicolas	Contrôleur FP
ROLLAND Thierry	Contrôleur principal FP
LAMOUR Christelle	Contrôleur principal FP
TURPAUD Annaik	Contrôleur FP
KERAUDY Philippe	Contrôleur principal FP
DUMEZ Jean-Michel	Contrôleur Principal FP
MUZELLEC Yvon	Contrôleur 1ère classe EP

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère

A Brest, le 1^{er} septembre 2023
La comptable

Signé

Michèle GUEHENNEUC

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE 25 septembre 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 relatifs 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 31 mars 2016, nommant Monsieur Arnaud SANDRET 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 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 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 ;

- l'arrêté de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé en date du 26 juin 2023 nommant Madame Sandra MILIN en qualité de directrice par intérim du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau à compter du 31 juillet 2023 ;

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 ;

La directrice par intérim 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 à la directrice d'établissement par intérim, Madame Sandra MILIN, la signature des documents suivants :

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



Article 3 - En cas d'absence et d'empêchement 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 de la directrice par intérim, 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 Anne-Marie HORELLOU
 - Madame Elisabeth LE FLOCH
 - Monsieur Arnaud SANDRET
 - Monsieur Yannick SENECHAL
- à Madame Sylvie GONTHIER, Attachée d'administration hospitalière.

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra MILIN, délégation de signature est donnée 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 6 - Les personnes recevant délégation de la directrice par intérim devront faire précéder leur signature de la mention « Pour la directrice par intérim, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

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 Anne-Marie HORELLOU
- Madame Elisabeth LE FLOCH
- 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
 - o Madame Estelle BOENNEC

- **au médecin responsable de l'unité d'activité "prélèvements d'organes et de tissus"**
 - o Monsieur le Docteur Serge RENAULT

Section III – 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 la directrice par intérim, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section IV – 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 du programme de mutualisation des infrastructures au 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 de la Direction 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 et achats en investissement,
- dans le cadre d'un marché se rapportant à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire, signe les commandes pour les achats en exploitation,
- valide la réception des fournitures et services dans son domaine de compétence,
- propose à la Direction des Achats au sein de la Direction 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 du programme de mutualisation des infrastructures au 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 la directrice par intérim, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

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

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Catherine CORRE, Directrice adjointe, pour :

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

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

Article 2 - Délégation de signature est donnée à Madame Catherine CORRE, 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 comités de retour d'expérience (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 :

- 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 Maëlle RASTOLL, Adjoint des Cadres Hospitaliers, pour la gestion des affaires courantes se rapportant :

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

Article 5 - 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 6 - Délégation de signature est donnée à Madame Bénédicte GUGUEN, Cadre supérieur socio-éducatif, pour :

- les demandes de procédure accélérée auprès de la Maison Départementales pour les Personnes Handicapées (MDPH),
- 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 7 - 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 Danièle ADAM
- Madame Anne BOUDIN
- Madame Angélique BRASSET
- Monsieur Alexis FERRY
- Madame Fabienne HORELLOU
- Madame Nathalie GUEVEL
- Madame Myriam GUIRRIEC
- Madame Anne LANDRE
- Madame Cathy ROCUET
- Madame Klervi ROUSSIN
- Madame Elodie TANGUY
- Madame Sophie THOMAS

Article 8 - 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 9 - 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 la directrice par intérim, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section VI – Finances et 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 de la Direction 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 de la Direction 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 de la Direction 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 Géraldine GAMARD, adjoint administratif
- Madame Sylvie HEMON-RUFFEL, adjoint administratif
- Madame Amélie PAJOT, adjoint administratif
- Madame Virginie GUELLEC, adjoint administratif
- Madame Nolwenn DEBOSSCHER, adjoint administratif

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

- Madame Estelle CUDON, adjoint administratif
- Madame Hélène MANDREA, faisant fonction adjoint des cadres
- Madame Amélie PAJOT, adjoint administratif

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 la directrice par intérim, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section VII – Ressources Matérielles

Sous-Section 1 - 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 de la Direction.

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 quel que soit le montant,
 - * 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 de la Direction 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 hospitalier
 et 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 de la Direction des Ressources Matérielles et de Madame Catherine CORRE, Directrice adjointe.

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 la directrice par intérim, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 2 – 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 quel que soit le montant,
- 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 Delphine LE GUEN, Adjoint administratif
- 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 la directrice par intérim 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 **bons de commande urgents concernant 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

6.2 - Pour les **bons de commande urgents et validation de devis concernant les transports de biens et gestion des déchets** à :

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



6.3 - Pour les **plis recommandés** à :

L'ensemble des agents affectés sur les missions de vagemestre.

6.4 - Pour **bons de commande urgents et validation de devis concernant les produits stockés** à :

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

6.5 - Pour **les bons de transport** (livraisons et reprises de marchandises)

A l'ensemble des agents affectés sur les missions du magasin,

6.6 – Pour les bons d'**enlèvement des déchets** :

L'ensemble des agents affectés sur les missions de transports et traitement des déchets.

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 la directrice par intérim, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 3 – 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, Gautier DOZIAS, Leslie GUILLEMETTE, Maud HARRY, Viorica LARGEAU, Flavie NOYRIGAT, 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, Gautier DOZIAS, Leslie GUILLEMETTE, Maud HARRY, Viorica LARGEAU, Flavie NOYRIGAT, 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 ou de Madame Delphine LAUNAY.

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, Gautier DOZIAS, Maud HARRY, Flavie NOYRIGAT, Leslie GUILLEMETTE, Viorica LARGEAU, 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 la directrice par intérim de l'établissement support du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 4 – 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 la directrice par intérim de l'établissement support du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivie du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Section VIII – Ressources Humaines

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 la directrice par intérim, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section IX – Affaires médicales et Projets

Sous-Section 1 – Direction des affaires médicales et de la recherche clinique

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint en charge des affaires médicales et de la recherche clinique pour :

- les notes d'information relatives à la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,



- 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 clinique,
- 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,
- 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'Etablissement (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 clinique.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine PIRIOU, Attachée d'administration hospitalière, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique, ainsi qu'accuser réception des actes d'huissier, relatifs :

- aux notes d'information relatives à la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,
- 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 clinique,
- 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 mandatements 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 clinique.

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

Sous-Section 2 – Direction des projets et de l'innovation

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

- l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des projets et de l'innovation,
- les notes d'information et correspondances relevant de la Direction des projets et de l'innovation,
- les documents relatifs à l'organisation et au suivi des projets portés par la Direction des projets et de l'innovation.

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 coordination des projets et de l'innovation.

Article 3 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des projets et de l'innovation devront faire précéder leur signature de la mention « Pour la directrice par intérim, 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 la directrice par intérim, 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 Gérontologie, 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 HAMON, 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 la directrice par intérim, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section XI – Dispositions générales

Article 1^{er} - Les délégataires 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 délégataire.

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

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

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

Article 6 - La présente décision prend effet à compter du 25 septembre 2023 et abroge toute décision antérieure sur le même objet.

Fait à Quimper, le 25 septembre 2023

La Directrice par intérim du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau

Signé

Sandra MILIN



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE BRETAGNE ET DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE**

Cité administrative
Avenue Janvier
BP 72102
35021 RENNES CEDEX 9

Arrêté de subdélégation de signature en matière d'administration provisoire des successions non réclamées, de curatelle des successions vacantes, de gestion et de liquidation des successions en déshérence dans le département du Finistère

- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des Finances publiques ;
- VU** le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des Finances publiques ;
- VU** l'arrêté interministériel du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de biens privés, modifiés par l'arrêté interministériel du 21 décembre 2007 ;
- VU** l'arrêté du préfet du Finistère du 21 août 2023 accordant délégation de signature à M. Hugues BIED-CHARRETON, directeur régional des Finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine à l'effet de signer, dans la limites de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes, à la gestion et à la liquidation des successions en déshérence dans le département du Finistère ;

ARRETE :

Art.1. La délégation de signature qui est conférée à M. Hugues BIED-CHARRETON, directeur régional des Finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, par l'article 1^{er} de l'arrêté du 21 août 2023, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes, à la gestion et à la liquidation des successions en déshérence dans le département de la Manche, sera exercée par Mme Muriel PETITJEAN, administratrice de l'État, responsable du pôle gestion publique ;

Art.2. En cas d'absence ou d'empêchement, la même délégation sera exercée par Mme Maryline EVE, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques ;

Art.3. Dans la limite de la délégation donnée au directeur régional des Finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, délégation est donnée, dans le cadre des attributions de leur services respectifs aux agents suivants :

- Mme Rose-Anne BEHAGUE, inspectrice des Finances publiques ;
- Mme Isabelle METAYER, inspectrice des Finances Publiques;
- Mme Béatrice AUBRY, contrôleur principal des Finances publiques ;
- M. Pascal BERTHEAS, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Nathalie DAVAL, contrôleur principal des Finances publiques ;
- M. Jean-Paul DAVANCAZE, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Maryse DESPRES, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Françoise LECOURT, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Christelle TOURNEUX-BONNAFOUS, contrôleur principal des Finances publiques ;
- M. Tony CHEVREUL, contrôleur des Finances publiques ;
- Mme Sophie GILLOIS, contrôleur des Finances publiques ;
- Mme GOURMELEN Christel, contrôleur des Finances publiques ;
- Mme LE FUR Christelle, contrôleur des Finances publiques ;
- M. Christophe ROUSSEL, contrôleur des Finances publiques ;
- M. Bruno SAUZEDE, attaché d'administration ;
- Mme Christelle LIEVRE, contractuelle;
- Mme Cécile VINCENT, contractuelle.

Art.4. Le présent arrêté abroge le précédent arrêté du 29 août 2022 se rapportant à cet objet ;

Art.5. Le présent arrêté prend effet à compter du 1er septembre 2023 ;

Art.6. Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère et affiché dans les locaux de la direction régionale des Finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 4 octobre 2023

L'Administrateur de l'État,
Directeur régional des Finances publiques de Bretagne
et du département d'Ille-et-Vilaine

Signé

Hugues BIED-CHARRETON