



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 1 – 12 JANVIER 2018

<http://www.finistere.gouv.fr/Publications/Recueil-des-actes-administratifs>

SOMMAIRE

2901 Préfecture du Finistère

01 Cabinet du préfet

Arrêté 2018012-0003 du 12/01/18 - Arrêté accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement 1

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

Arrêté 2018004-0002 du 04/01/18 - Arrêté modifiant la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites – Formation « sites et paysages ».....2

Arrêté 2018009-0006 du 09/01/18 - Arrêté portant modification de l'arrêté préfectoral n 2015287-0001 du 14 octobre 2015 renouvelant la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Aulne.....7

Arrêté 2018011-0008 du 11/01/18 - Arrêté déclarant cessibles les immeubles nécessaires à l'opération de restauration immobilière du quartier de Recouvrance sur le territoire de la commune de Brest.....9

Arrêté 2018012-0002 du 12/01/18 - Arrêté relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux de la baie de Douarnenez35

05 Direction des ressources humaines et des moyens

Arrêté 2018003-0001 du 03/01/18 - Arrêté portant nomination du régisseur de recettes auprès de la police municipale de Cléder.....38

2902 Direction Départementale de la Cohésion Sociale

Arrêté 2017340-0002 du 06/12/17 - Arrêté portant attribution de la médaille de bronze de la jeunesse et des sports et de l'engagement associatif.....40

2903 Direction Départementale de la Protection des Populations

01 Direction

Arrêté 2018011-0009 du 11/01/18 - Arrêté fixant les prix limites des transports par taxis.....42

2904 Direction Départementale des Territoires et de la Mer

03 Délégation Mer et Littoral

Arrêté 2017363-0001 du 29/12/17 - Arrêté portant sur le montant versé par le port de Brest à l'association Les Amis des marins.....45

05 Service Eau et biodiversité

Arrêté 2018010-0007 du 10/01/18 - Arrêté modifiant celui du 6 février 2012 pour ce qui concerne la durée de validité de la déclaration d'intérêt général des travaux de restructuration et d'entretien des cours d'eau sur le territoire de la baie de La Forêt Fouesnant – Concarneau.....46

07 Service Habitat et construction

Arrêté 2018004-0004 du 04/01/18 - Arrêté relatif à la lutte contre les mérules et autres parasites xylophages et classant certaines communes du département du Finistère en zone dans laquelle est obligatoire lors des transactions, un état parasitaire relatif à la présence de mérules dans les immeubles.....48

10 Service Economie & emploi maritimes

Arrêté 2018002- du 02/01/18 - Avis relatif à la cotisation professionnelle obligatoire due par les armateurs adoptée par le comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins du Finistère pour l'année 2018.....50

2905 DIRECCTE Bretagne Unité départementale du Finistère

Arrêté 2018012-0001 du 12/01/18 - Arrêté autorisant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés dans le cadre de l'article L 3132-20 du code du travail à la Société MARC SA 2, rue de Kervezennec 29228 BREST CEDEX	52
--	----

2906 Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé

Arrêté 2018005-0001 du 05/01/18 - Arrêté accordant dérogation à l'article 18 de l'arrêté n 2012-0244 du 1er mars 2012 portant réglementation des bruits de voisinage dans le département du Finistère, au bénéfice de la SNCF	54
---	----

29170 Autres services

ANRU

Arrêté 2018004-0003 du 04/01/18 - Arrêté portant délégation de signature	56
--	----

Centre hospitalier de la Presqu'île de Crozon

Arrêté d'attribution et de délégation de signature	59
--	----

Centre hospitalier régional universitaire de Brest

Décision n 2017-193 de Monsieur le Directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Brest, des centres hospitaliers de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature	61
--	----

Décision n 2017-216 de Monsieur le Directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Brest, des centres hospitaliers de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature	117
--	-----



PRÉFET DU FINISTÈRE

Préfecture
Cabinet
Bureau de la représentation de l'Etat

Arrêté préfectoral n°2018012-0003 du **12 JAN. 2018**
accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement

Le préfet du Finistère
Chevalier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

Vu le décret du 16 novembre 1901 modifié par le décret du 9 novembre 1924 relatif aux conditions d'attribution de récompense pour acte de courage et dévouement ;

Vu le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de la distinction sus-visée ;

Considérant le comportement remarquable du sergent-chef Jean-Marie KERNEIS, sapeur-pompier professionnel, au cours de deux missions hélicoptères exceptionnelles effectuées dans des conditions particulièrement difficiles :

- le 5 mai 2017 lors du sauvetage d'un patron-pêcheur piégé dans la coque d'un fileyeur retourné au large, entre l'île de Groix et Lorient. Après 5 heures dans l'eau jusqu'à la taille, dans l'obscurité, il pu être délivré et évacué vers le CH de Lorient en état d'hypothermie. La coque a dû être découpée après un important travail de prospection de travaux sous-marins réalisé par les sauveteurs hélicoptères.

- le 17 octobre 2017 lors de l'hélicoptère de nuit dans des conditions de mer difficiles (vagues de 2 à 3 m), de 6 personnes embarquées sur un vieux gréement qui s'est échoué et couché sur la petite île de la Croix après avoir talonné les roches au large de l'Aber Wrac'h.

Sur proposition de Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet ;

ARRETE

Article 1

Une médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à :

M. Jean-Marie KERNEIS né le 12 février 1981 à Landerneau (29)
sergent-chef
sapeur-pompier professionnel au CSP de Quimper (29)

Article 2

Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.


Pascal LELARGE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Préfecture

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

Bureau de la coordination

Arrêté préfectoral
modifiant la composition de la commission départementale
de la nature, des paysages et des sites
Formation « sites et paysages »

AP n° 2018004-0002 du 04 janvier 2018

Le préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Commandeur de l'ordre national du Mérite

- VU le Code de l'environnement et notamment ses articles R341-16 à R341-25 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2006-1051 du 20 septembre 2006 modifié instituant la commission départementale de la nature, des paysages et des sites ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2016249-0001 du 05 septembre 2016 renouvelant la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites, formation « sites et paysages » ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2016355-0001 du 20 décembre 2016 modifiant la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites, formation « sites et paysages » ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2017262-0002 du 19 septembre 2017 modifiant une seconde fois la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites, formation « sites et paysages » ;
- VU Les demandes de modifications sollicitées par l'Ordre des architectes et France Energie Eolienne ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS), formation « sites et paysages » pour tenir compte des nouvelles désignations,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

ARRETE :

Article 1

La composition de la formation spécialisée dite « des sites et paysages » de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS) mentionnée à l'article 3 de l'arrêté préfectoral n° 2016249-0001 du 05 septembre 2016, est arrêtée ainsi qu'il suit :

(les modifications apparaissent en gras)

Collège de représentants des services de l'État

- un représentant de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- trois représentants de la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM)
- deux représentants du service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP), dont l'architecte des bâtiments de France, chef du STAP

Collège de représentants élus des collectivités territoriales dont au moins un représentant d'établissement public de coopération intercommunale intervenant en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire

- Mme Anne MARECHAL, conseillère départementale du canton de QUIMPERLE
- M. Georges LOSTANLEN, conseiller départemental du canton de PLOUIGNEAU
- M. Dominique CAP, maire de PLOUGASTEL DAOULAS, membre titulaire
M. Jean-Jacques ANDRE, adjoint au maire de PLOUGASTEL DAOULAS, membre suppléant
- Mme Emmanuelle RASSENEUR, maire de GOURLIZON, membre titulaire
M. Thierry MAVIC, adjoint au maire de PONT L'ABBE, membre suppléant
- M. Jean-François TREGUER, maire de LANNILIS, membre titulaire
M. Claude DARE, adjoint au maire de LANNILIS, membre suppléant
- M. Christian JOLIVET, maire de GUILER SUR GOYEN, vice-président de la communauté de communes du Haut Pays Bigouden, membre titulaire
Mme Geneviève TANGUY, maire du FAOU, vice-présidente de la communauté de communes de l'Aulne maritime, membre suppléant

Collège de personnalités qualifiées en matière de sciences de la nature, de protection des sites ou du cadre de vie, représentants d'associations agréées de protection de l'environnement et représentants des organisations agricoles ou sylvicoles

- M. Daniel BOUER, représentant l'association Bretagne vivante-SEPNB, membre titulaire
Mme Florence PONCET, membre suppléant
- Mme Fabienne de LANGLE-LOUVET, représentant la société pour la protection des paysages et de l'esthétique de la France, membre titulaire
M. Michel DAVID, membre suppléant
- Mme Jeanne DIVERREZ, représentant l'association Vieilles Maisons françaises, membre titulaire
M. Michel LE VAILLANT, membre suppléant
- M. Thierry MERRET, représentant les organisations professionnelles agricoles, membre titulaire
M. Didier GOUBIL, membre suppléant
- M. Bernard MENEZ, représentant les organisations professionnelles sylvicoles, membre titulaire
M. Guy LE VALLEGANT, membre suppléant
- M. Sébastien GALLET, maître de conférences, membre titulaire

Collège de personnes ayant compétence en matière d'aménagement et d'urbanisme, de paysage, d'architecture et d'environnement

- M. Gwenaél LE BERRE, agronome, membre titulaire
- M. Patrick DIEUDONNE, architecte urbaniste, membre titulaire
- M. Franck DESILLE, architecte, membre titulaire
Mme Katia HERVOUET, architecte, membre suppléant
- M. Alain HENAFF, géomorphologue, membre titulaire
- M. Jacques de GESINCOURT, paysagiste, membre titulaire
- Mme Sophie QUELLEN, paysagiste, membre titulaire

Lorsque la CDNPS est consultée sur un projet éolien relevant de la législation sur les installations classées, le quatrième collège de la formation « sites et paysages » est alors composé comme suit :

- M. Patrick DIEUDONNE, architecte urbaniste, membre titulaire
- M. Franck DESILLE, architecte, membre titulaire
Mme Katia HERVOUET, architecte, membre suppléant

- M. Alain HENAFF, géomorphologue, membre titulaire
- M. Jacques de GESINCOURT, paysagiste, membre titulaire

→ **pour les autorisations uniques, en application de l'ancien article 18 du décret n° 2014-450 du 2 mai 2014 relatif à l'expérimentation d'une autorisation unique en matière d'installations classées pour la protection de l'environnement :**

- M. Cédric HENNEGUELLE, délégué régional adjoint Ouest de France Energie Eolienne (FEE), membre titulaire
- *Mme Melina SAIAH, membre suppléant*

→ **pour les autorisations environnementales, en application de l'article R181-39 du code de l'environnement :**

- **Mme Agathe GREVELLEC**, représentant le syndicat des énergies renouvelables (SER), membre titulaire
- *M. Cédric HENNEGUELLE, membre suppléant*

Le secrétariat de la formation spécialisée dite "Sites et paysages" est assuré par **la direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, bureau de la coordination.**

Article 2

Les membres de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites sont nommés pour une durée de trois ans renouvelable.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre d'une commission peut donner mandat à un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Le membre d'une commission qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

Article 3

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle ou qui ont donné mandat.

Article 4

Lorsque la commission ou l'une de ses formations spécialisées est appelée à émettre un avis sur une affaire individuelle, la personne intéressée est invitée à formuler ses observations. La commission délibère en son absence.

Le vote secret est de droit lorsque trois des membres de la commission ou de la formation spécialisée présents ou représentés le demandent.

Les services de l'Etat, les maires des communes et les présidents des établissements publics de coopération intercommunales intéressés par une décision soumise pour avis à la commission ou à l'une de ses formations spécialisées et qui n'y sont ni présents ni représentés sont entendus à leur demande.

Article 5

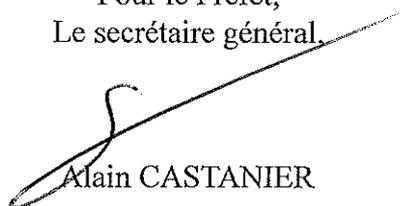
La commission peut, sur décision de son président, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

Article 6

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Quimper, le - 4 JAN. 2018

Pour le Préfet,
Le secrétaire général.


Alain CASTANIER

PRÉFET DU FINISTÈRE

Préfecture

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

Bureau de la coordination

Arrêté préfectoral
portant modification de l'arrêté préfectoral n°2015287-0001 du 14 octobre 2015 renouvelant
la composition de la commission locale de l'eau
du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Aulne

AP n° 2018009-0006

Le préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Commandeur de l'ordre national du Mérite

- VU le Code de l'environnement et notamment ses articles L212-3 à L212-11 et R212-26 à R212-48 (Livre II, Titre 1) ;
- VU le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire Bretagne, approuvé par le préfet coordonnateur du bassin Loire Bretagne le 18 novembre 2015 ;
- VU l'arrêté interpréfectoral n° 2003-0043 du 17 janvier 2003 fixant le périmètre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Aulne ;
- VU l'arrêté interpréfectoral n° 2011-1535 du 9 novembre 2011 portant modification du périmètre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Aulne ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2015287-0001 du 14 octobre 2015 renouvelant la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Aulne ;
- VU la délibération en date du 5 décembre 2017 de l'Etablissement public d'aménagement et de gestion du bassin versant de l'Aulne (EPAGA) désignant M. Goerges LOSTANLEN pour représenter l'EPAGA à la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Aulne ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Aulne pour tenir compte de cette nouvelle désignation,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

ARRETE :

Article 1

L'article 1 de l'arrêté préfectoral n°2015287-0001 du 14 octobre 2015 renouvelant la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de l'Aulne est modifié ainsi que suit :

Après les mots « Etablissement public d'aménagement et de gestion du bassin versant de l'Aulne (EPAGA) », les mots « Mme Armelle HURUGUEN, présidente » sont remplacés par « M. Georges LOSTANLEN »

Article 2

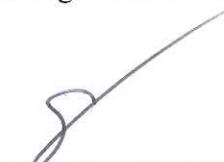
La liste des membres de la commission sera mise à disposition du public sur le site Internet www.gesteau.eaufrance.fr

Article 3

Les secrétaires généraux des préfectures du Finistère, des Côtes d'Armor et du Morbihan, les sous-préfets de Châteaulin, Morlaix, Guingamp, Lannion et Pontivy sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures du Finistère, des Côtes d'Armor et du Morbihan.

Fait à Quimper, le 09 JAN. 2018

Pour le préfet,
le secrétaire général de la préfecture,


Alain CASTANIER



PRÉFET DU FINISTÈRE

Préfecture

Direction de la coordination
des politiques publiques et de
l'appui territorial
Bureau des installations classées
et des enquêtes publiques

Arrêté préfectoral n° 2018011-0008

déclarant cessibles les immeubles nécessaires à l'opération de restauration immobilière
du quartier de Recouvrance sur le territoire de la commune de Brest

Le Préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Commandeur de l'ordre national du Mérite,

- VU le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- VU la délibération en date du 30 janvier 2015, adoptée à l'unanimité, du conseil de Brest Métropole qui a autorisé le président à signer l'avenant n° 4 à la concession d'aménagement prolongeant la durée de celle-ci jusqu'au 31 décembre 2019 et autorisant la SEMPI à exercer les prérogatives du code de l'expropriation pour la réalisation de l'opération ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2016104-0003 du 13 avril 2016 portant déclaration d'utilité publique les travaux relatifs à l'opération de restauration immobilière du quartier de Recouvrance sur le territoire de la commune de Brest ;
- VU l'arrêté préfectoral du 28 septembre 2016 prescrivant l'ouverture d'une enquête parcellaire relative au projet susvisé ;
- VU l'avis favorable émis par le commissaire enquêteur en date du 27 décembre 2016 ;
- VU les pièces justifiant de l'accomplissement des formalités tendant aux avertissements collectifs et aux notifications individuelles prévues aux articles R131-5 et suivants du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- VU le plan parcellaire indiquant les propriétés dont la cession est nécessaire pour l'exécution du projet susvisé, auquel plan est annexé l'état indicatif des noms des propriétaires, établi conformément aux dispositions des articles R132-1 et suivants du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- VU la demande de cessibilité du 20 novembre 2017 de Brest Métropole ;
- CONSIDÉRANT que toutes les formalités prescrites par la loi ont été remplies ;
- SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère ;

ARRÊTE

Article 1

Sont déclarés cessibles immédiatement pour le compte de la SEMPI, concessionnaire de Brest Métropole, conformément aux indications du plan parcellaire susvisé, les immeubles figurant sur l'état parcellaire annexé au présent arrêté.

Article 2

Le présent acte peut être contesté par toute personne ayant un intérêt à agir dans un délai de deux mois à compter de sa notification soit par recours gracieux auprès du préfet ou par recours hiérarchique adressé au ministre de l'Intérieur.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes soit :

- directement, en l'absence de recours préalable, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ;
- à l'issue d'un recours préalable, dans les deux mois à compter de la notification de la réponse obtenue de l'administration, ou au terme d'un silence gardé par celle-ci pendant deux mois à compter de la réception de la demande.

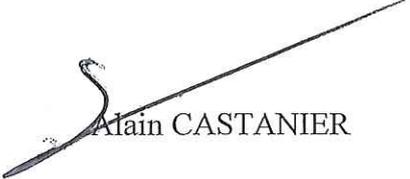
Article 3

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère et les président de Brest Métropole et de la SEMPI sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée au sous-préfet de l'arrondissement de Brest et au directeur départemental des Territoires et de la Mer.

Le présent arrêté sera en outre publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 11 JAN. 2018

Le préfet,
Pour le préfet,
Le secrétaire général,


Alain CASTANIER

REFERENCE		ETAT PARCELLAIRE									
R 1000		ORI Quartier de Recouvrance									
N° F 1000		INDICATIONS CADASTRALES									
N° en	Lieu-dit	Numéro cadastral	Nature	Contenance m ²	Origine de propriété	PROPRIETAIRES		Date et Lieu de Naissance	EMPRISES		RELIQUAT
2 janvier 2018	3 Rue d'Armorique	CN 368	AB	154 m ²	Règlement de copropriété le 21/11/1966 Me MANCIER, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 28/11/1966, Volume 1277 n° 35	Etat Civil LES COPROPRIETAIRES DU 3 RUE ARMORIQUE Représenté par son Syndic de copropriété SARL GEREC (Syndic de la copropriété du 3 rue d'Armorique) Société à responsabilité limitée au capital de 7622 € Immatriculée le 20/01/1997 à BREST SIREN N° 410 361 679 00021 En la personne de son gérant en exercice, Mme Bénédicte DIZES 30 Rue d'Aiguillon 29200 BREST		Numéro cadastral CN 368	Surface m ² 154 m ²	Numéro cadastral CN 368	Surface m ² 0 m ²

REFERENCE		ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES										
N° UF		ORI Quartier de Recouvrance										
1070		PROPRIETAIRES										
INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS		EXPRUSES Totale (T) ou Partielle (P)		RELIGIAT								
Référence Copropriété	N° du lot	Etage	Contenance m²	Nature	Tantôme	Origine de propriété	Etat Civil	Date et Lieu de Naissance	Numéro Lot	Surface m²	Numéro Lot	Surface m²
Copropriété de la parcelle CN 368	0011	SS	154 m²	Cave	6/1000	Acquisition le 01/09/2009 Me BERGOT, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 30/10/2009, Volume 2009 P 5693	Monsieur BERGES Tanguy Alain Claude Célibataire Responsable de production Chez Mme BERGES 12 Rue Traverse 29800 LANDERNEAU	Né le 24/05/1966 à BREST (29) de nationalité Française	0011	T	0011	0 m²
Copropriété de la parcelle CN 368	0012	SS		Cave	6/1000	Acquisition le 01/09/2009 Me BERGOT, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 30/10/2009, Volume 2009 P 5693			0012	T	0012	0 m²
Copropriété de la parcelle CN 368	0019	2e Etage		Appartement	124/1000	Acquisition le 01/09/2009 Me BERGOT, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 30/10/2009, Volume 2009 P 5693			0019	T	0019	0 m²

Commune : BREST											
Situabon au : oct-17											
ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES											
ORI Quartier de Recouvrance											
PROPRIETAIRES											
RELIQUAT											
INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS											
REFERENCE	N° UF	N° du lot	Etage	Contenance .m²	Nature	Tantôme	Origine de propriété	Date et Lieu de Naissance	ENPRISES Totale (T) ou Partielle (P) Surface m²	RELIQUAT Nombre Lot	Surface m²
Référence Copropriété		0013	SS	154 m²	Cave	18/1000	Acquisition le 29/01/2013 Me LANDURE, notaire à Landemeau Publié au SPF de Brest 1 le 22/02/2013, Volume 2013 P 1127	Née le 03/12/1986 à BEN TRE (VIETNAM) de nationalité Vietnamiense résident au sens de la réglementation fiscale	0013	0013	0 m²
Copropriété de la parcelle CN 368							Mademoiselle TRUONG Dien Hien Célibataire 3 rue Armorique 29200 BREST				
Copropriété de la parcelle CN 368		0015	RDC		Appartement	131/1000	Acquisition le 29/01/2013 Me LANDURE, notaire à Landemeau Publié au SPF de Brest 1 le 22/02/2013, Volume 2013 P 1127		0015	0015	0 m²

REPERENCE		ETAT PARCELLAIRE													
N° 1 - Janvier 2018		ORI Quartier de Recouvrance													
		INDICATIONS CADASTRALES					PROPRIETAIRES					EMPRISES		RELIQUAT	
Lieu-dit	N° cadastrel	Nature	Contenance m²	Origine de propriété	Etat Civil					Date et Lieu de Naissance	Numéro cadastrel	Surface m²	Numéro cadastrel	Surface m²	
51 Rue Vauban	CN 380	AB	264 m²	Règlement de copropriété et état descriptif de division du 30/06/1981 Me LE FLOCH, notaire à Brest. Publié au SPF de Brest 1 le 24/07/1981, Volume 2320 n° 1	<p>LES COPROPRIETAIRES DU 51 RUE VAUBAN</p> <p>Représenté par son Syndic de copropriété OCEANIC IMMOBILIER (Syndic de la copropriété du 51 Rue Vauban) SARL unipersonnelle au capital de 8000 € Immatriculée le 21/05/1997 à Brest SIREN N° 412 023 905 00083</p> <p>En la personne de son gérant en exercice, Mme Patrice AZRIA 22 Rue de Lyon 29200 BREST</p>						264 m²	CN 380	0 m²		

Commune : BREST

Situation au : oct-17

ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES									
Commune : BREST									
Situation au : oct-17									
ENPRISES Totale (T) ou Partielle (P)									
PROPRIETAIRES									
REFERENCE	INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS	Origine de propriété	Etat Civil	Date et Lieu de Naissance	Numéro Lot	Surface m²	Numéro Lot	Surface m²	RELIQUAT
N° UF	Référence Copropriété	Tantôme	Nature	Contenance m²	Etage	Nature	Contenance m²	Nature	Surface m²
2010	Copropriété de la parcelle CN 360	N° du lot	0001	RDC	Appartement	55/1000	264 m²	Appartement	0 m²
	Copropriété de la parcelle CN 360	0001	0001	RDC	Appartement	55/1000	264 m²	Appartement	0 m²
	Copropriété de la parcelle CN 360	0009	0009	SS	Cave	10/1000		Cave	0 m²
			Etat Civil	Date et Lieu de Naissance	Numéro Lot	Surface m²	Numéro Lot	Surface m²	RELIQUAT
			Mademoiselle JACOB Cécile Paulette Célibataire 2 Rue du Général de Gaulle 29260 LESNEVEN	Née le 08/07/1975 à BIJUMBURA (BURUNDI) de nationalité Française.	0001	T	0001	0 m²	
					0009	T	0009	0 m²	

ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES										
REFERENCE		Commune : BREST								
N° UF		Situation au : oct-17								
2020		ORI Quartier de Recouvrance								
INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS										
Référence Copropriété	N° du lot	Etage	Contenance m²	Nature	Tantôme	Origine de propriété	PROPRIETAIRES	Date et Lieu de Naissance	EMPRISES Totale (T) ou Partielle (P)	RELIQUAT
Copropriété de la parcelle CN 380	0002	RDC	264 m²	Appartement	118/1000	Acquisition le 02/08/2010 M. JAKVAULT, notaire à Brest Publie au SPF de Brest 1 le 17/09/2010, Volume 2010 P 5545	Monsieur BLANCHAR Michaël Philippe Romuald Ange Célibataire Menn d'Etat Résidence Le Siffroy 43 B Quai Jean Jaures 83430 MANDRIER SUR MER	Né le 15/05/1987 à AVIGNON (84) de nationalité Française	Surface m²	Surface m²
Copropriété de la parcelle CN 380	0010	SS		Cave	10/1000	Acquisition le 02/08/2010 M. JAKVAULT, notaire à Brest Publie au SPF de Brest 1 le 17/09/2010, Volume 2010 P 5545			T	0 m²
									0010	0010

REFERENCE		INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS		NATURE		CONTENANCE		TANTIEME		ORIGINE DE PROPRIÉTÉ		PROPRIÉTAIRES		STATUT	
N° UF	N° de parcelle CN	N° du lot	Etage	Nature	Contenance m²	Tantième	Origine de propriété	Etat Civil	Date et lieu de naissance	Numéro Lot	Surface m²	Numéro Lot	Surface m²	Commune	Situation au :
2030	380	0003	1er Etage	Appartement	264 m²	272/1000	Acquisition le 22/07/2005 Me THUBERT, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 08/09/2005, Volume 2005 P 5918	Monsieur SALAUN Pascal André Calibraire Agent Banque de France 51, rue Vauban 29200 BREST	Me le 20/03/1965 à LANDERNEAU (29) de nationalité Française	0003	T	0003	0 m²	BREST	oct-17
		0008	RDC	Garage		45/1000	Acquisition le 22/07/2005 Me THUBERT, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 08/09/2005, Volume 2005 P 5918			0008	T	0008	0 m²		
		0011	SS	Cave		10/1000	Acquisition le 22/07/2005 Me THUBERT, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 08/09/2005, Volume 2005 P 5918			0011	T	0011	0 m²		

INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS										Commune : BREST	
ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES										Situation au : oct-17	
ORI Quartier de Recouvrance										RELIQUAT	
REFERENCE	INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS		PROPRIETAIRES		EMPRISES Totale (T) ou Partielle (P)		RELIQUAT				
N° UF	Etage	Nature	Origine de propriété	Etat Civil	Numero Lot	Surface m²	Numero Lot	Surface m²	Numero Lot	Surface m²	
2040	2e Etage	Appartement	1.14/1000	Monsieur CHUTION Christian 10 Place de Roscanvel 29200 BREST	0004	284 m²	0004	T	0004	0 m²	
			Acquisition le 19/09/1982 MIE FLOCH, notaire à Brest Publie au SPF de Brest 1 Je 23/04/1982, Volume 2925 n° 11								
	SS	Cave	10/1000		0014		0014	T	0014	0 m²	
			Acquisition le 19/09/1982 MIE FLOCH, notaire à Brest Publie au SPF de Brest 1 Je 23/04/1982, Volume 2925 n° 11								

Commune : BREST											
Situation au : oct-17											
N° UF	INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS	N° du lot	Etage	Contenance m²	Nature	Tamisème	Origine de propriété	PROPRIETAIRES		RELIQUAT	
								Etat Civil	Date et Lieu de naissance	Numero Lot	Surface m²
2050	<p>Référence Copropriété Copropriété de la parcelle CN 380</p> <p>Copropriété de la parcelle CN 380</p>	0005	2e Etage	264 m²	Appartement	125/1000	<p>Acquisition le 06/05/2009 Mme DESVIERES, notaire à Brest Publie au SPP de Brest - le 06/07/2009, Volume 2009 P 3461</p>	Mme Madelmoiselle TALLEC Marie célibataire Agent de recouvrement 51, Rue Vauban 29200 BREST	0005	T	0 m²
		0013	SS		Cave	10/1000	<p>Acquisition le 06/05/2009 Mme DESVIERES, notaire à Brest Publie au SPP de Brest - le 06/07/2009, Volume 2009 P 3461</p>		0013	T	0 m²

REFERENCE		ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES											
N° UJF		ORI Quartier de Recouvrance											
2060		INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS											
Commune :	BREST	N° du lot		Etage	Contenance	Nature	Tantôme	Origine de propriété	PROPRIETAIRES		Date et	EXPRISES Totale (T) ou Partielle (P)	RELIQUAT
Situation au :	oct-17	0006	3e Etage	264 m²	Appartement	107/1000	Acquisition le 09/09/2009 MIE LE GALL notaire à Brest Publiés au SFR le 30/09/2009, Volume 2009 P 5070 Attestation rectificative le 13/10/2009 MIE LE GALL notaire à Brest Publiés au SFR le 20/10/2009, Volume 2009 P 5457	Madame PINTILLAS-SALVADOR Cindy Marie Eléonore Calabaire Rue des Moullins 29850 GOUESNOU	Née le 25/01/1985 à BAR-SUR-AUBE (10) de nationalité Française	Numéro Lot 0006	Surface m² T	Lot 0006	Surface m² 0 m²
Copropriété de la parcelle CN 380	0012	SS			Cave	10/1000	Acquisition le 09/09/2009 MIE LE GALL notaire à Brest Publiés au SFR le 30/09/2009, Volume 2009 P 5070 Attestation rectificative le 13/10/2009 MIE LE GALL notaire à Brest Publiés au SFR le 20/10/2009, Volume 2009 P 5457			0012	T	0012	0 m²

ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES										
Commune : BREST										
Situation au : oct-17										
INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS										
REFERENCE	N° UF		INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS		PROPRIETAIRES			EMPRISES Totale (T) ou Partielle (P)		RELIQUAT
N° UF	Reference Copropriété	N° du lot	Etage	Contenance m²	Nature	Tantème	Origine de propriété	Etat Civil	Numéro Lot	Surface m²
2070	Copropriété de la parcelle CN 380	0007	3e Etage	264 m²	Appartement	94/1000	Acquisition le 10/05/2015 Mme DESJARDIS, naître à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 19/06/2015, Volume 2015 P 3218	Monsieur CORNIER Romain Mathieu Alain Célibataire Marin d'état 11 Allée Diane 95440 ECOUVEN	0007	0 m²
	Copropriété de la parcelle CN 380	0015	SS		Cave	10/1000	Acquisition le 10/05/2015 Mme DESJARDIS, naître à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 19/06/2015, Volume 2015 P 3218		0015	0 m²

REFERENCE		ETAT PARCELLAIRE									
N° 3000		ORI Quartier de Recouvrance									
N° 3000		ORI Quartier de Recouvrance									
INDICATIONS CADASTRALES		PROPRIETAIRES					EMPRISES		RELIQUAT		
N° plan	Lieu-dit	Numéro cadastral	Nature	Contenance m²	Origine de propriété	Etat Civil	Date et Lieu de Naissance	Numéro cadastral	Surface m²	Numéro cadastral	Surface m²
12 janvier 2018	23/25 Rue d'Armorique	CN 557	AB	288 m²	Règlement de copropriété et état descriptif de division du 27/12/1977 et modificatif du 28/03/1978 Me MANCIER, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 les 17/01/1978, Volume 1516 n° 10 et 20/04/1978, Volume 1579 n° 12	Etat Civil		CN 557	288 m²	CN 557	0 m²
								Huit lots de la copropriété (ci-après désignés)			

REFERENCE		ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES											
N° UF		Commune : BREST											
3030		Situation au : oct-17											
INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS		PROPRIETAIRES								RELIQUAT			
Référence Copropriété	N° du lot	Etage	Contenance m²	Nature	Tantième	Origine de propriété	Etat Civil	Lieu de naissance	Date et	EMPRISES Totale (T) ou Partielle (P)	Surface m²	Numéro Lot	Surface m²
Copropriété de la parcelle CN 557	0023	1er étage	288 m²	Appartement	24/1000	Acquisition le 19/03/1990 Me MANCIER, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 10/05/1990. Volume 1990 P 2311	Monsieur GUERMEUR André Jean Hervé Marie 32 rue Le Guennec 29200 BREST	M. le 12/08/1955 à BREST (29) de nationalité Française	T	0023	T	0023	0 m²
Copropriété de la parcelle CN 557	0027	1er étage		Appartement	23/1000	Acquisition le 19/03/1990 Me MANCIER, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 10/05/1990. Volume 1990 P 2311				0027	T	0027	0 m²
Copropriété de la parcelle CN 557	0035	2e Etage		Appartement	25/1000	Acquisition le 19/03/1990 Me MANCIER, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 10/05/1990. Volume 1990 P 2311				0035	T	0035	0 m²

ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES											
ORI Quartier de Recouvrance											
Commune : BREST											
Situation au : oct-17											
INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS											
REFERENCE	INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS		PROPRIETAIRES		EXPRESES Totale (T) ou Parcelle (P)		RELIQUAT				
N° UF	Référence Copropriété	N° du lot	Etage	Contenance m²	Nature	Tantième	Origine de propriété	Etat Civil	Date et Lieu de naissance	Numéro Lot	Surface m²
3060	Copropriété de la parcelle CN 557	0029	2e Etage	288 m²	Appartement	44/1000	Acquisition le 06/12/1999 Me EDELMAYER, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 23/12/1999, Volume 1999 P 8687	Marié Mme Maud LE BERRE Daphine Célibataire Maitresse d'internat 81 Rue Saint Maur 75011 PARIS	Née le 03/08/1971 à QUIMPER (29) de nationalité Française	0029	0 m²

REFERENCE		ETAT PARCELLAIRE										
N° 6000		ORI Quartier de Recouvrance										
N° 6000		Commune : BREST										
N° 6000		Situation au : oct-17										
		INDICATIONS CADASTRALES				PROPRIETAIRES				RELIQUAT		
N° Plan	Lieu-dit	Numéro cadastral	Nature	Contenance m²	Origine de propriété	Etat Civil	Date et Lieu de Naissance	Numéro cadastral	Surface m²	Numéro cadastral	Surface m²	
1	32 Rue Vauban	KW 27	AB	250 m²	Règlement de copropriété le 25/01/1979 Me MAUCIER, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 les 22/03/1979 et 25/05/1979, Volume 1786 n° 16	LES COPROPRIETAIRES DU 32 RUE VAUBAN Représenté par l'administrateur provisoire de la copropriété de l'immeuble du 32, rue Vauban Maitre GENTEAU Alain 44 rue Emile Zola 29200 BREST			250 m²	KW 27	0 m²	
	janvier 2018											

ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES											
Commune : BREST											
Situation au : oct-17											
INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS					PROPRIETAIRES						
REFERENCE	N° UF	N° du lot	Etage	Contenance m ²	Nature	Tantième	Origine de propriété	Etat Civil	Date et Lieu de naissance	RELIQUAT	
		0021	ROC	250 m ²	Appartement	43/1000	Rectificatif de la formalité initiale du 26/05/2009 Volume 2009 V 855 le 17/06/2009 Me LE GALL GUEGANTON, notaire à Brest Publié au SPF de Brest 1 le 22/05/2009, Volume 2009 V 1056	Monsieur BOREL Grégoire Jos Commercial 17 rue Jules Coillière 29200 BREST	Né le 17/02/1971 à BREST (29) de nationalité Française	0021	0 m ²
										0021	0 m ²

ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES											
ORI Quartier de Recouvrance											
Commune : BREST											
Situation au : oct-17											
INDICATIONS CADASTRALES DES LOTIS											
REFERENCE	N° UF	N° du lot	Etage	Contenance m²	Nature	Tantème	Origine de propriété	Etat Civil	PROPRIETAIRES	RELIQUAT	
Surface	Lot	Surface	Lot	Surface	Lot	Surface	Lot	Surface	Lot	Surface	
Copropriété de la parcelle KW Z7		0022	RDC	250 m²	Appartement	40/1000	Acquisition le 24/05/2005 Me LIARD, notaire à Ploudalmézeau Publié au SPF de Brest 1 le 08/07/2005, Volume 2005 P 4583	Monsieur LE PROVOST Yves Marie Jacques Marié à Mme DANCLA Mérin d'Etat 50b Avenue de l'Yser 78800 HOUILLES	<p>Date et Lieu de naissance Né le 25/04/1979 à LE HAYS (72) de nationalité Française</p>	0022	0 m²
Copropriété de la parcelle KW Z7		0025	RDC		Appartement	43/1000	Acquisition le 24/05/2005 Me LIARD, notaire à Ploudalmézeau Publié au SPF de Brest 1 le 08/07/2005, Volume 2005 P 4583	Madame DANICIA Marie-Sophie Mariée à M. LE PROVOST Yves Enseignant de l'Yser 50b Avenue de l'Yser 78800 HOUILLES	<p>Née le 25/11/1977 à CHAMBRAY-LES-TOURS (37) de nationalité Française</p>	0025	0 m²

ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES											
REFERENCE N° UF 6030		Commune : BREST Situation au : oct-17									
INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS											
Reference Copropriété	N° du lot	Etage	Contenance m²	Nature	Tantième	Origine de propriété	Etat Civil	PROPRIETAIRES	EXPRISES Totale (T) ou Partielle (P) Surface m²	RELIQUAT Numéro Lot	Surface m²
Copropriété de la parcelle KW 27	0023	RDC	250 m²	Appartement	49/1000	Correction de la formalité initiale du Voie n° 2008 P 4463 du 10/07/2008 M. LE GALL, notaire à Brest Publié au SIF de Brest le 12/09/2009, Volume 2009 D 2378	Monsieur NOAL Florent Célibataire Serigraphie Chez Monsieur Louis NOAL 44, rue de la Marine 29205 LESNEVEN	Date et Lieu de Naissance Né le 24/02/1984 à DAKAR (SENEGAL) de nationalité Française	T	0023	0 m²
Copropriété de la parcelle KW 27	0024	RDC		Appartement	49/1000	Correction de la formalité initiale du Voie n° 2008 P 4463 du 10/07/2008 M. LE GALL, notaire à Brest Publié au SIF de Brest le 12/09/2009, Volume 2009 D 2378			T	0024	0 m²

REFERENCE		ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES										Commune : BREST	
N° UF		ORI Quartier de Recouvrance										Situation au : oct-17	
5050		INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS										EXPRESSES Totale (T) ou Partielle (P)	
Référence Copropriété	N° du lot	Etage	Contenance m²	Nature	Tantôme	Origine de propriété	Etat Civil	PROPRIETAIRES	Date et Lieu de Naissance	Numéro lot	Surface m²	Numéro lot	Surface m²
Copropriété de la parcelle KV 27	0027	1er Etage	250 m²	Appartement	49/1000	Rectificatif de la formalité initiale du Volume 2010 P 4309 le 16/08/2010 Me PAGOULX, notaire à Guipavas Publié au SPF de Brest 1 le 18/08/2010, Volume 2010 P 4924	Madame LE PAPE Lucie Estelle Mariée à TCHOUKAM Bertrand gérante de société 3 Rue Goarem Kerhou 29200 BREST	Madame LE PAPE Lucie Estelle Mariée à TCHOUKAM Bertrand gérante de société 3 Rue Goarem Kerhou 29200 BREST	Née le 11/05/1977 à PONT LABEE (29) de nationalité Française	0027	T	0027	0 m²
Copropriété de la parcelle KV 27	0031	2e Etage		Appartement	31/1000	Rectificatif de la formalité initiale du Volume 2010 P 4309 le 16/08/2010 Me PAGOULX, notaire à Guipavas Publié au SPF de Brest 1 le 18/08/2010, Volume 2010 P 4924	Monsieur TCHOUKAM Bertrand Marié à LE PAPE Lucie formateur 3 Rue Goarem Kerhou 29200 BREST	Monsieur TCHOUKAM Bertrand Marié à LE PAPE Lucie formateur 3 Rue Goarem Kerhou 29200 BREST	Né le 20/04/1973 à BUEA (CAMEROUN) de nationalité Française	0031	T	0031	0 m²
Copropriété de la parcelle KV 27	0035	3e Etage		Appartement	49/1000	Rectificatif de la formalité initiale du Volume 2010 P 4309 le 16/08/2010 Me PAGOULX, notaire à Guipavas Publié au SPF de Brest 1 le 18/08/2010, Volume 2010 P 4924				0035	T	0035	0 m²

ETAT PARCELLAIRES DES COPROPRIETES											
Commune : BREST					Situation au : oct-17						
ORI Quartier de Recouvrance											
INDICATIONS CADASTRALES DES LOTS			PROPRIETAIRES				RELIQUAT				
REFERENCE	N° du lot	Etage	Contenance m²	Nature	Tantième	Origine de propriété	Etat Civil	Date et Lieu de naissance	Numero Lot	Surface m²	
N° UF 6070											
Copropriété de la parcelle KW 27	0038	4e Etage	250 m²	Appartement	79/1000	Acquisition le 13/12/2007 Me CRUQUET, notaire à Brest. Publié au SPF de Brest 1 le 27/12/2007, Volume 2007 P 9254	Monsieur LE GRAND Micaël Yvon Yann Divorcé et non remarié de Mme GAC Sylvie Ingénieur 32 Rue Vauban 29200 BREST	M. le 08/02/1971 à BREST (29) de nationalité Française	0038	1	0038 0 m²

PRÉFET DU FINISTÈRE

Préfecture

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

Arrêté préfectoral
relatif à la composition de la commission locale de l'eau chargée
de la modification, de la révision
et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux
de la baie de Douarnenez

AP n° 2018012-0002

Le préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Commandeur de l'ordre national du Mérite

- VU le Code de l'environnement et notamment ses articles L212-3 à L212-11 et R212-26 à R212-48 (Livre II, Titre 1) ;
- VU la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et notamment ses articles 56 et 59 ;
- VU le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire Bretagne, approuvé par le préfet coordonnateur du bassin Loire Bretagne le 18 novembre 2015 ;
- VU La circulaire du 4 mai 2011 relative à la mise en œuvre des SAGE
- VU l'arrêté préfectoral n° 2010-0725 du 19 mai 2010 fixant le périmètre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux de la baie de Douarnenez ;

Considérant l'expiration du mandat des membres de la commission locale de l'eau chargée de l'élaboration, de la modification, de la révision et du suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux de la baie de Douarnenez ;

Considérant la nécessité de désigner une nouvelle commission ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère

ARRETE :

Article 1

La commission locale de l'eau du SAGE de la baie de Douarnenez est composée de trois collèges distincts :

- 1°) collège des représentants des collectivités territoriales, de leurs groupements, des établissements publics locaux et de l'établissement public territorial de bassin, situés en tout ou partie dans le périmètre du SAGE
- 2°) collège des usagers, des propriétaires fonciers, des organisations professionnelles et des associations concernées
- 3°) collège des représentants de l'État

Les représentants du premier collège (1°) détiennent au moins la moitié du nombre total des sièges et ceux du second collège (2°) au moins le quart.

Article 2

La composition de la commission locale de l'eau du SAGE de la baie de Douarnenez est la suivante :

1°) Collège des représentants des collectivités territoriales, de leurs groupements, des établissements publics locaux et de l'établissement public territorial de bassin, situés en tout ou partie dans le périmètre du SAGE

- un représentant élu du Conseil régional de Bretagne
- un représentant élu du Conseil départemental du Finistère
- un représentant élu du Parc naturel régional d'Armorique
- deux représentants élus l'établissement public d'aménagement et de gestion de la baie de Douarnenez
- six représentants élus des établissements publics de coopération intercommunale et des communes nommés sur proposition de l'Association des Maires du Finistère.

2°) Collège des usagers, des propriétaires fonciers, des organisations professionnelles et des associations concernées

- un représentant élu de la chambre d'agriculture du Finistère
- un représentant élu de la chambre de commerce et d'industrie métropolitaine Bretagne Ouest
- un représentant des associations agréées pour la pêche et la protection du milieu aquatique
- un représentant des associations de protection de l'environnement
- un représentant des associations de consommateurs
- un représentant des propriétaires fonciers
- un représentant de l'association des pêcheurs à pieds professionnels de tellines du Finistère

3) Collège des représentants de l'Etat et des établissements publics de l'État

- le préfet du Finistère
- le préfet coordonnateur du bassin Loire-Bretagne
- un représentant de l'agence de l'eau Loire-Bretagne
- la présidente du Parc naturel marin d'Iroise ou son représentant

Article 3

La durée du mandat des membres de la commission locale de l'eau, autres que les représentants de l'Etat, est de six années. Ils cessent d'en être membres s'ils perdent les fonctions en considération desquelles ils ont été désignés.

En cas d'empêchement, un membre peut donner mandat à un autre membre du même collège. Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul mandat. En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un membre de la commission, il est pourvu à son remplacement dans les conditions prévues pour sa désignation, dans un délai de deux mois à compter de cette vacance, pour la durée du mandat restant à courir.

Les fonctions des membres de la commission locale de l'eau sont gratuites.

Article 4

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère et le sous-préfet de Châteaulin sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère.

Fait à Quimper, le 12 JAN. 2018



Pascal LELARGE



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Préfecture

Direction des ressources humaines,
de la modernisation, des moyens
et de la mutualisation
Bureau d'ordre et de la modernisation

Arrêté préfectoral
portant nomination du régisseur de recettes
auprès de la police municipale de CLEDER

AP n°2018003-0001

Le préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

- VU le décret n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;
- VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;
- VU l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- VU l'arrêté cadre du 13 février 2013 modifié, habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avance auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;
- VU l'arrêté préfectoral du 31 janvier 2003 instituant une régie de recettes au sein de la police municipale de CLEDER ;
- VU la demande du maire de CLEDER ;
- VU l'avis conforme de Madame la directrice départementale des finances publiques du Finistère en date du 18 décembre 2017
- SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

ARRETE

Article 1 :

Monsieur Alain CABIOCH, gardien de police municipale est nommé régisseur de recettes auprès de la police municipale de CLEDER.

Article 2 :

Monsieur Alain CABIOCH est astreint à constituer un cautionnement dont le montant est fixé par l'arrêté du 28 mai 1993 modifié susvisé.

Article 3 :

Monsieur Alain CABIOCH percevra une indemnité de responsabilité dont le montant est fixé par l'arrêté du 28 mai 1993 modifié susvisé.

Article 4 :

En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, Madame Isabelle LAINE, adjoint administratif territorial 2^{ème} classe est désignée suppléante.

Article 5 :

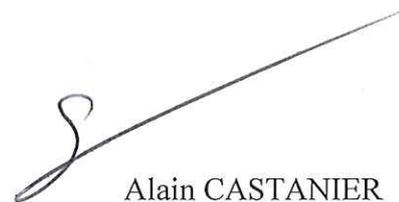
L'arrêté préfectoral du 10 janvier 2013 portant désignation d'un régisseur de recettes au sein de la police municipale de CLEDER est abrogé.

Article 6 :

Le préfet du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Quimper, le 03 JAN. 2018

Pour le Préfet,
Le Secrétaire général



Alain CASTANIER

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.



PREFET DU FINISTERE

Direction départementale
De la cohésion sociale

Arrêté préfectoral
Portant attribution de la médaille de bronze
de la Jeunesse et des Sports et de l'Engagement Associatif

AP N° 2017340-0002

Le Préfet du Finistère
Chevalier
de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

- VU le décret n° 70-26 du 08/01/1970 relatif à la médaille de bronze de la Jeunesse et des Sports,
- VU le décret n° 83-1035 du 22/11/1983 relatif aux caractéristiques et aux modalités d'attribution de la médaille de bronze de la Jeunesse et des Sports,
- VU le décret n°2013-1191 du 18 décembre 2013 modifiant le décret n°69-942 du 14 octobre 1969 modifié, relatif aux caractéristiques et aux modalités d'attribution de la médaille de la jeunesse et des sports,
- VU l'arrêté du 05/10/1987 fixant les modalités d'application des dispositions du décret n° 83-1035 du 22/11/1983,
- VU la circulaire en date du 10/11/1987 de M. le Secrétaire d'Etat chargé de la Jeunesse et des Sports, relative à la déconcentration de la médaille de bronze,

Après avis du groupe de travail chargé d'examiner les candidatures à l'attribution de la médaille de bronze de la Jeunesse, des Sports et de l'Engagement Associatif réuni le 7 novembre 2017.

ARRETE

Article 1^{er} :

La médaille de bronze de la Jeunesse, des Sports et de l'Engagement Associatif est décernée aux personnes ci-après désignées pour la promotion du 1^{er} janvier 2018.

NOM, Prénoms	Date et Lieu de naissance	Adresse
ALENÇON Katell	09/10/1986 à Brest	8, rue de Kerfeunteun-29860 Le Drenec
BARAËR épouse HILLION Maryse	08/12/1957 à Brest	34, rue des marguerites-29860 Plouzané
BELLEC Gilbert	16/05/1945 à Ergué Armel	23, place d'Ecosse-29000 Quimper
BELLEC Jean	03/12/1959 à Plouvien	147, rue de Coetivy-29860 Plouvien
BIHANNIC épouse	08/01/1958 à Landeda	Kergarantez-29860 Kersaint Plabennec

CASTREC Marie-Pierre		
CABRESIN André	10/09/1940 à Douarnenez	8, impasse Ar Rog Bras-29100 Douarnenez
CLEAC'H Raymond	27/02/1945 à Porspoder	62, rue du Port-29830 Ploudalmezeau
GARIN Claude	31/05/1955 à Pont l'Abbé	18 bis, rue de Kerbenoen-29120 Combrit
GRALL Jean	18/12/1944 à Quimper	12, rue de Tal Ar Groas-29160 Lanvéoc
GUILLOUX Marc	25/11/1975 à Carhaix-Plouguer	Penhoat Postec-29530 Plonevez du Faou
GUILMOT Pascal	28/10/1960 à Brest	4, rue de la paix-29480 Le Relecq Kerhuon
JEFFROY Luc	07/09/1959 à Plonéour-Trez	Kerisquillien-29890 Kerlouan
KERDONCUFF Michel	04/07/1957 à Rennes	8, place de Kerusain-29200 Brest
LE FLOCH Jean-Claude	01/05/1953 à Brest	14 cité Jean Assolant-29200 Brest
L'HOSTIS Pierre	06/05/1939 à Plabennec	2 venelle des Ormes-29850 Gouesnou
MARTEL Jacques	10/03/1942 à Paris-14eme	Kermiou-29540 Spezet
MORVAN André	04/11/1941 à Collorec	38, route de Bolhoat-29000 Quimper
ABARNOU-SAOUT épouse NICOLAS Françoise	24/09/1963 à Landerneau	14, rue Rolland Garros-29400 Landivisiau
PALUD Jean-Luc	29/04/1954 à Morlaix	40, rue de Kerourien-29200 Brest
PETTE Jean	06/05/1949 à Montreuil sous-bois	400, route de Vergos-29470 Plougastel-Daoulas
PICHON Magali	28/10/1977 à Quimper	3 Poul Rastel-22340 Le Moustoir
ROSPAPE Vanessa	12/01/1991 à Paris	20, résidence de l'orée du bois-29500 Ergue Gaberic
SALAUN Jean-Claude	26/12/1954 à Saint Renan	20,rue de Bougainville -29290 Saint Renan

Article 2

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

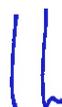
Article 3

Le sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Finistère, le sous-préfet, directeur du cabinet, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Quimper, le - **6-DEC. 2017**

Le Préfet,

Pascal LELARGE





PREFET DU FINISTERE

PREFET DU FINISTERE
DIRECTION DEPARTEMENTALE
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

ARRETE PREFECTORAL n° 2018011-0009 du *11 janvier 2018*
FIXANT LES PRIX LIMITES DES TRANSPORTS PAR TAXIS

Le préfet du Finistère
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

- VU le code de la consommation
- VU l'article L.410-2 du code de commerce
- VU le décret n° 2015-1252 du 7 octobre 2015 relatif aux tarifs des courses de taxi
- VU le décret n° 2009-1064 du 28 août 2009 relatif à l'exercice de l'activité de taxi modifié par le décret n° 2011-1838 du 8 décembre 2011 relatif aux équipements spéciaux de taxi
- VU l'arrêté du 3 décembre 1987 relatif à l'information du consommateur sur les prix et l'arrêté du 6 novembre 2015 relatif à l'information du consommateur sur les tarifs des courses de taxi
- VU l'arrêté du 2 novembre 2015 modifié relatif aux tarifs des courses de taxis
- VU l'arrêté du 14 décembre 2017 relatif aux tarifs des courses de taxi pour 2018
- SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère

ARRETE

Article 1

Pour l'année 2018, les prix limites, toutes taxes comprises, applicables par les taxis dans le Finistère sont fixés comme suit :

- **Valeur de la chute : 0,10 €**
- **Prise en charge : 2,12 € + compensation 0,10 € soit 2,22 €**
- **Le tarif minimum, suppléments inclus, susceptible d'être perçu pour une course : 7,10 €**
- **Heure d'attente ou de marche lente : 25,27 €**
- **Tarifs kilométriques**

TARIFS	PRIX KILOMÈTRE	AU	DISTANCE PARCOURUE PENDANT UNE CHUTE
A	0,87 €		116.28 m
B	1,30 €		77.52 m
C	1,74 €		58.14 m
D	2,60 €		38.76 m

Les différents tarifs kilométriques s'appliquent dans les conditions suivantes :

- Tarifs A : Course de jour avec retour en charge à la station ;
- Tarifs B : Course de nuit avec retour en charge à la station ou course effectuée le dimanche et les jours fériés avec retour en charge à la station ;
- Tarifs C : Course de jour avec retour à vide à la station ;
- Tarifs D : Course de nuit avec retour à vide à la station ou course effectuée le dimanche et les jours fériés avec retour à vide à la station.

Le tarif de jour est applicable de 7 heures à 19 heures et le tarif de nuit de 19 heures à 7 heures.

Article 2

Peuvent être facturées comme suppléments les redevances acquittées à l'occasion de parcours effectués en empruntant des autoroutes ou des ponts à péage.

Article 3

La pratique du tarif neige-verglas est subordonnée aux deux conditions suivantes :

- routes effectivement enneigées ou verglacées
- utilisation d'équipements spéciaux ou de pneumatiques antidérapants dits « pneus hiver ».

Le prix maximum du kilomètre parcouru peut être majoré dans la limite de 50 % et sans que cette majoration ne puisse être cumulée avec la majoration au titre de la course de nuit.

Une information par voie d'affichette apposée dans le véhicule doit indiquer à la clientèle les conditions d'application et le tarif pratiqué.

Article 4

Seuls les suppléments suivants pourront être perçus :

- Supplément passager à partir de la cinquième personne majeure ou mineure : 2,50 €
- Supplément bagage (par encombrant) : 2,00 €

Le supplément bagage n'est applicable que dans les deux cas suivants :

- 1° Ceux qui ne peuvent être transportés dans le coffre ou dans l'habitacle du véhicule et nécessitent l'utilisation d'un équipement extérieur.
- 2° Les valises, ou bagages de taille équivalente, au-delà de trois valises, ou bagages de taille équivalente, par passager.

Article 5

Le conducteur du taxi doit mettre le taximètre en position de fonctionnement dès le début de la course en appliquant les tarifs réglementaires et signaler au client tout changement de tarif intervenant pendant la course.

Pour toutes les courses effectuées en partie pendant les heures de jour et en partie pendant les heures de nuit, le tarif de jour doit être appliqué pour la fraction du parcours réalisée pendant les heures de jour.

Le prix de la course est inscrit au compteur kilométrique. Il ne pourra être réclamé aucun supplément au client, hormis ceux prévus aux articles 2 et 4.

Article 6

A titre de publicité des prix, le conducteur de taxi doit assurer à l'intérieur du véhicule, de manière visible et lisible par le client, un affichage conforme aux prescriptions de l'article 7 de l'arrêté du 6 novembre 2015.

Entre autres informations, l'affichage doit indiquer que le consommateur peut régler le montant de la course

par carte bancaire.

L'adresse mentionnée au 7° dudit article est celle définie par l'arrêté préfectoral n° 2010-1722 du 22 décembre 2010 portant désignation de l'adresse postale à laquelle le client d'un taxi peut envoyer une réclamation dans le département du Finistère.

Article 7

L'exploitant d'un taxi est tenu d'établir une note en double exemplaire et d'en remettre un au client conformément aux prescriptions des articles 8 et 9 de l'arrêté du 6 novembre 2015.

Article 8

La lettre **T**, de couleur **BLEUE**, reste apposée sur le cadran du taximètre .

Article 9

Les dispositions du présent arrêté sont applicables dès sa publication officielle.

Dans un délai de deux mois à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, le taxi fait modifier la table tarifaire du taximètre afin de permettre la prise en compte des tarifs prévus au A.

Entre cette date et la modification de la table tarifaire, une hausse ne pouvant excéder la variation du tarif de la course-type pourra être appliquée au montant de la course affiché sur le cadran, hors supplément, en utilisant un tableau de correspondance mis à la disposition de la clientèle.

Les suppléments sont appliqués sans recourir au taximètre.

Cette hausse et l'application des suppléments font l'objet d'une mention manuscrite sur la note remise au consommateur.

Article 10

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture. Sont chargés de son application, chacun en ce qui les concerne : le secrétaire général de la préfecture du Finistère, les sous-préfets de CHATEAULIN, BREST et MORLAIX le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental des territoires et de la mer, le directeur départemental de la sécurité publique , le commandant du groupement de gendarmerie du Finistère.

Le Préfet,



Pascal LELARGE



PRÉFET DU FINISTÈRE

Direction départementale des Territoires et de la Mer
Pôle Littoral et Affaires Maritimes de Brest

2017363-0001

29 DEC. 2017

Arrêté préfectoral n° du
portant sur le montant versé par le port de Brest à l'association Les Amis des marins

Le Préfet du Finistère
Chevalier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

VU la loi n°2016-816 du 20 juin 2016 pour l'économie bleue ;

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

VU le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action et l'organisation des services de l'État dans les régions et les départements ;

VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret n°2017-423 du 28 mars 2017 portant application de la loi pour l'économie bleue et modifiant le code des transports ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

La fraction du produit de la redevance sur les navires à verser en 2018 par le port de Brest à l'association Les Amis des marins est arrêtée à la somme de 23 000€.

ARTICLE 2 :

Le Secrétaire Général de la préfecture, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Finistère sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Quimper, le
Le Préfet,

29 DEC. 2017



PREFET DU FINISTERE

Direction départementale
des territoires et de la mer
Service eau et biodiversité
Pôle police de l'eau

ARRETE préfectoral

Modifiant celui du 6 février 2012 pour ce qui concerne la durée de validité de la déclaration d'intérêt général des travaux de restauration et d'entretien des cours d'eau sur le territoire de la baie de La Forêt Fouesnant - Concarneau

Le Préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

AP n° 2018010-0007
du 10 janvier 2018

- Vu** le code général des collectivités territoriales,
- Vu** le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L. 151-36 à L. 151-40 et les articles R.151-41 à R.151-49 pris pour leur application ;
- Vu** le code de l'environnement, en particulier les articles L.211-7, L.215-15, L.215-18, R.214-88 à R.214-104 ;
- Vu** le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire-Bretagne approuvé le 18 novembre 2015 par le préfet de la région Centre, coordonnateur du bassin Loire-Bretagne ;
- Vu** l'arrêté du 28 novembre 2007 fixant les prescriptions générales applicables aux installations, ouvrages, travaux ou activités soumis à déclaration en application des articles L.214-1 à L.214-6 du code de l'environnement et relevant de la rubrique 3.1.2.0 (2°) de la nomenclature annexée à l'article R.214-1 du code de l'environnement ;
- Vu** l'arrêté du 30 septembre 2014 fixant les prescriptions générales applicables aux installations, ouvrages, travaux ou activités soumis à déclaration en application des articles L.214-1 à L.214-6 du code de l'environnement et relevant de la rubrique 3.1.5.0 de la nomenclature annexée à l'article R.214-1 du code de l'environnement ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 6 février 2012 portant déclaration d'intérêt général des travaux de restauration et d'entretien des cours d'eau sur le territoire de la baie de La Forêt Fouesnant - Concarneau ;
- Vu** la demande de prolongation de la durée de la déclaration d'intérêt général du 20 novembre 2017 présentée par les présidents de CONCARNEAU-CORNOUAILLE-AGGLOMERATION et de la Communauté de Communes du PAYS FOUESNANTAIS ;
- Vu** le projet d'arrêté adressé aux présidents de CONCARNEAU-CORNOUAILLE-AGGLOMERATION et de la Communauté de Communes du PAYS FOUESNANTAIS;

Vu l'absence d'observation des présidents des communautés de communes concernées sur le projet d'arrêté de prolongation de la déclaration d'intérêt général ;

CONSIDERANT que les travaux envisagés pendant cette prolongation sont similaires à la programmation 2012-2016 : entretien de la ripisylve et restauration de la petite continuité ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère ;

ARRETE

ARTICLE 1- Durée de la déclaration d'intérêt général

La déclaration d'intérêt général des travaux de restauration et d'entretien des cours d'eau sur le territoire de la baie de La Forêt Fouesnant - Concarneau approuvée par l'arrêté préfectoral du 6 février 2012, est prolongée jusqu'au 31 décembre 2018.

ARTICLE 2 – Délais et voies de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet de la part du titulaire de l'autorisation, dans le délai de deux mois à compter de la date de notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de RENNES.

Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux et d'un recours hiérarchique: l'absence de réponse, dans un délai de deux mois constitue une décision implicite de rejet susceptible d'être contestée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.

Un éventuel recours gracieux n'interrompt pas le délai de recours contentieux.

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

ARTICLE 3 - Publication

Le présent arrêté sera affiché en mairies de Bénodet, Concarneau, Fouesnant, La Forêt Fouesnant, Melgven, Névez, Saint-Yvi, Trégunc pendant une durée minimum d'un mois et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère. Ces documents seront consultables sur le site Internet des services de l'État durant une période de six mois.

ARTICLE 4 - Exécution

- x Le secrétaire général de la préfecture du Finistère,
- x Le président de Concarneau-Cornouaille-Agglomération,
- x Le président de la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais,
- x Le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère,
- x Les maires des communes de Bénodet, Concarneau, Fouesnant, La Forêt Fouesnant, Melgven, Névez, Saint-Yvi, Trégunc, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet
Le secrétaire général


Alain CASTANIER

PRÉFET DU FINISTÈRE

**Direction départementale
des territoires et de la mer**
Unité logement social
et règlement de la construction
Service habitat et construction

ARRÊTÉ préfectoral n° 2018004-0004
relatif à la lutte contre les mères et autres parasites xylophages
et classant certaines communes du département du Finistère en zone dans laquelle est obligatoire
lors des transactions, un état parasitaire relatif à la présence de mères dans les immeubles

**Le préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

- VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ces articles L133-7 à L133-9 et L271-4
- VU la loi n°99-471 du 8 juin 1999 modifiée tendant à protéger les acquéreurs et propriétaires d'immeubles contre les termites et autres insectes xylophages;
- VU La loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 et notamment son article 76
- VU le décret du 23 août 2016 portant nomination de Monsieur Pascal LELARGE en qualité de Préfet du Finistère
- VU l'arrêté préfectoral.n°2016263-0013 du 19 septembre 2016 donnant délégation de signature à Monsieur Philippe CHARRETTON, directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère
- VU le courrier du Préfet du Finistère du 27 juin 2017, demandant l'avis des maires des communes du département sur la présence d'un risque de mère sur leur territoire ;
- VU le courrier du directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère du 03 novembre 2017 aux diagnostiqueurs certifiés exerçant sur le département du Finistère leur demandant de déclarer le nombre d'états parasitaires par secteurs géographiques (commune et adresse) faisant état de présence de mères relevés depuis 5 ans et le cas échéant d'un premier cas de termites

Considérant qu'après consultation des diagnostiqueurs agréés, certaines communes du Finistère sont identifiées comme foyer de risque d'exposition aux mères :

Considérant qu'après consultations des maires des communes du département du Finistère, certaines d'entre elles se sont reconnues concernées par le risque d'exposition aux mères ;

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

ARRÊTE

Article 1 :

L'ensemble du territoire du département du Finistère est inscrit comme zone de vigilance susceptible d'être concernée par le risque d'exposition à la mérule et à ce titre, le devoir d'information au futur acquéreur est faite aux notaires, agents immobiliers et professionnels de la transaction immobilière.

Article 2 :

Dans les communes inscrites en zone d'exposition au risque mérules listées ci-dessous, un état parasitaire relatif à la présence de mérules établi depuis moins de 6 mois à la date de l'acte authentique doit être annexé à toute promesse de vente d'un immeuble :

Quimper	Douarnenez
Chateaulin	Morlaix
Elliant	Saint Martin des Champs

Article 3 :

En cas de vente d'un immeuble bâti situé sur le territoire de la zone ci-dessus délimité à l'article 2, la clause d'exonération de garantie pour vice caché prévue à l'article 1643 du code civil, si le vice caché est constitué par la présence de mérules ne peut être stipulée qu'à la condition de l'annexion d'un état parasitaire du bâtiment à l'acte authentique constatant la réalisation de la vente.

Article 4 :

Les diagnostiqueurs agréés exerçant sur le territoire du département du Finistère adresseront annuellement au préfet du Finistère, un rapport de leur activité relatif aux états parasitaires positifs à la mérule sur l'ensemble des communes du département du Finistère.

Article 5 :

Les maires des communes exclues de l'article 2 adresseront annuellement au préfet du Finistère, une délibération du conseil municipal demandant le maintien de leur commune en zone de vigilance (article 1) ou leur inscription en zone d'exposition (article 2).

Article 6 :

En cas de démolition totale ou partielle d'un bâtiment, les bois et matériaux contaminés par les mérules sont incinérés sur place ou traités avant tout transport, si leur destruction par incinération sur place est impossible.

La personne qui a procédé à ces opérations en fait la déclaration en mairie.

Article 7 :

Le présent arrêté sera affiché pendant 3 mois à compter de sa réception dans les mairies listées à l'article 2.

Ampliation du présent arrêté sera adressée pour information à la chambre des notaires du Finistère, à la chambre départementale du Finistère de la fédération nationale de l'immobilier, au conseil supérieur du notariat.

Article 8 :

le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des territoires et de la mer et les maires des communes inscrites en zone d'exposition sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

04 JAN. 2018



Le Préfet,



PRÉFET DU FINISTÈRE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Quimper, le 02 janvier 2018

Délégation à la mer et au littoral

**Avis relatif à la cotisation professionnelle obligatoire due par les armateurs
adoptée par le comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins
du Finistère pour l'année 2018**

En séance du conseil du 1er décembre 2017, le comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins du Finistère a adopté la délibération n° 11/2017 relative à la cotisation professionnelle obligatoire due par les armateurs au profit du comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins.

La cotisation professionnelle ainsi adoptée est prise en application des articles L. 912-1 à L.912-5, L. 912-16 et R. 912-36 à R. 912-66 du livre IX du code rural et de la pêche maritime.

Conformément à l'article R. 912-45 du livre IX du code rural et de la pêche maritime, cette délibération fait l'objet du présent avis publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le taux de la cotisation professionnelle obligatoire due par les armateurs au profit du comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins du Finistère est ainsi fixé pour l'année 2018 :

- au taux unique de 1,00 % pour tous les navires immatriculés dans les quartiers maritimes de Morlaix, Brest, Camaret, Douarnenez, Audierne, Le Guilvinec et Concarneau.



COMITÉ DÉPARTEMENTAL
DES PÊCHES MARITIMES ET DES ÉLEVAGES MARINS
DU FINISTÈRE

DELIBERATION N°11/2017

Avis relatif à la cotisation professionnelle obligatoire due par les armateurs adoptée par le comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins du Finistère pour l'année 2018

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L. 912-1 à L. 912-5, L. 912-16 et R. 912-36 à R. 912-66

Vu le décret n° 2011-776 du 28 juin 2011 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement du Comité national des pêches maritimes et des élevages marins ainsi que des comités régionaux, départementaux et interdépartementaux des pêches maritimes et des élevages marins, notamment son titre III et l'article 37 paragraphe II.

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2011 fixant le règlement intérieur type d'un comité départemental ou interdépartemental des pêches maritimes et des élevages marins.

Vu le règlement intérieur du comité, adopté lors de la séance du conseil du 13 février 2017 et l'arrêté préfectoral du 22 février 2017 portant approbation.

Vu le conseil du 23 juin 2017 ayant adopté Le passage de la CPO de 0.85 à 1% en 2018 avec passage à 1.25% si les navires finistériens armés à la grande pêche passent au pavillon RIF.

Le conseil, réuni le 1^{er} décembre 2017, adopte la proposition suivante lors du vote du budget:

Article 1 : une cotisation professionnelle obligatoire due au titre des armements est instituée par le présent.

Pour tous les navires immatriculés dans les quartiers maritimes du Finistère (Morlaix, Brest, Camaret, Douarnenez, Audiernne, Guilvinec et Concarneau) le taux est de 1 %.

A Quimper, le 26 décembre
2017

Le Président,
Yannick CALVEZ

PREFET DU FINISTERE

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la
Consommation, du Travail et de l'Emploi -Unité Départementale du Finistère

Arrêté préfectoral
autorisant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés
dans le cadre de l'article L 3132-20 du code du travail à la
Société MARC SA
2, rue de KERVEZENEC
29228 BREST CEDEX

AP n° 2018012-0001 du 12 janvier 2018

Le Préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

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

Vu la demande, en date du 18 décembre 2017, présentée par Daniel COTTEN,
Directeur de Centre, tendant à obtenir une dérogation à la règle du repos dominical
pour les salariés affectés le 14 janvier 2018, sur l'emprise ferroviaire, et pour le
compte de la SNCF, à des travaux de renouvellement du dalot de Morlaix (29600) ;

Vu l'avis du comité d'entreprise en date du 20 décembre 2017,

Vu l'accord écrit des salariés concernés, recueilli conformément aux dispositions de
l'article L3132-25-4 précité ;

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

Considérant que la réalisation des travaux visés le dimanche est rendue nécessaire
par les exigences du donneur d'ordre, et les contraintes insurmontables alléguées en
vue d'assurer la continuité du trafic ferroviaire ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur de l'Unité Départementale du Finistère ;

A R R E T E

Article 1 : L'entreprise MARC SA est autorisée à faire travailler les salariés visés par la demande, le dimanche 14 janvier 2018 sur le chantier de renouvellement du dalot de Morlaix, selon les conditions prévues aux articles L.3132-25-3 et L.3132-25-4 du code du travail ;

Article 2 : Les salariés devront percevoir, pour le dimanche travaillé, une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée de travail équivalente ainsi que d'un repos compensateur ;

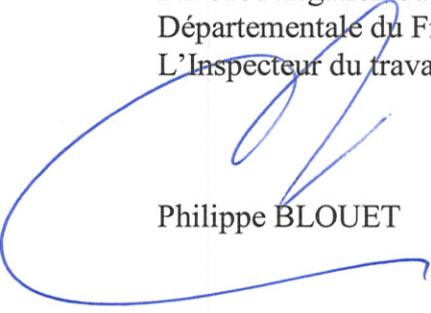
Article 3 : Les infractions au présent arrêté seront passibles des pénalités prévues à l'article R.3135-2 du code du travail ;

Article 4 : M. le Directeur de l'Unité Départementale,
M. l'Inspecteur du Travail,
M. le Maire de Morlaix,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

A Quimper, le 12 janvier 2018

Pour le préfet et par délégation
le Directeur de la Direccte Bretagne,
Par subdélégation du Directeur de l'Unité
Départementale du Finistère,
L'Inspecteur du travail



Philippe BLOUET

Voies de recours :

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

suivants :

- recours hiérarchique devant le Ministre du travail, des relations sociales et de la Solidarité , 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.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Agence régionale de santé de Bretagne
Délégation départementale du Finistère
Département santé environnement

Arrêté préfectoral
accordant dérogation à l'article 18 de l'arrêté préfectoral
n° 2012-0244 du 1^{er} mars 2012 portant réglementation
des bruits de voisinage dans le département du Finistère,
au bénéfice de la SNCF.

AP n° 2018005-0001

Le Préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

- VU le code de la santé publique et notamment les articles L1311-1 et L1311-2, R1334-30 à R1334-36, R1337-6 à R1337-10-2 ;
- VU le code pénal et notamment les articles R623-1 et R623-2 ;
- VU l'arrêté du 27 novembre 2008 relatif aux modalités de mesurage des bruits de voisinage ;
- VU la circulaire du 7 juin 1989 relative à la lutte contre le bruit ;
- VU l'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2012 portant réglementation des bruits de voisinage dans le département du Finistère et notamment son article 18 ;
- VU la demande présentée par SNCF RESEAU-INFRAPOLE BRETAGNE, le 13 décembre 2017, visant à obtenir une dérogation à l'article 18 de l'arrêté préfectoral n° 2012-0244 du 1^{er} mars 2012 portant réglementation des bruits de voisinage dans le département du Finistère.

CONSIDÉRANT la nécessité pour SNCF RESEAU de réaliser des travaux de nuit (23H – 6H) ainsi que le dimanche afin de procéder, dans le cadre du programme d'investissement sur le réseau ferré national, à des travaux de remplacement d'un ouvrage hydraulique de la ligne ferroviaire Paris-Brest, à proximité de la rue Coat ar Faou et de la rue du Verger, commune de Morlaix,

CONSIDÉRANT que ces travaux sont susceptibles de causer une gêne acoustique pour les riverains,

CONSIDÉRANT que ces travaux présentent un caractère d'utilité publique,

SUR proposition du directeur de la délégation départementale de l'agence régionale de santé de Bretagne (ARS) ;

ARRETE :

Article 1

SNCF Réseau Infrapôle Bretagne bénéficie d'une dérogation afin de réaliser des travaux de remplacement d'un ouvrage hydraulique, à proximité de la rue Coat ar Faou et de la rue du Verger, commune de Morlaix dans les conditions suivantes :

Du lundi soir au jeudi matin, de 23H à 6H, du 8 au 25 janvier 2018 ;

Du samedi soir au dimanche matin, de 23H à 11H, du 13 au 14 janvier 2018 ;

Du dimanche soir au lundi matin de 23H à 5H, du 14 au 15 janvier 2018.

Article 2

Durant cette période de chantier, tous les moyens devront être mis en œuvre afin de limiter, autant que faire se peut, les nuisances sonores pour les riverains.

Article 3

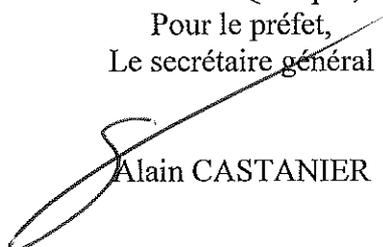
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, formé dans un délai de deux mois à compter de la publication dudit arrêté, en saisissant d'une requête introductive d'instance le greffe du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX ; d'un recours gracieux adressé à M. le préfet du Finistère, 42, boulevard Dupleix– 29320 QUIMPER CEDEX formulé dans le délai de recours contentieux précité. En cas d'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la date de réception dudit recours par l'administration, celui-ci devra être considéré comme implicitement rejeté.

Article 4

Le secrétaire général de la préfecture, le commandant du groupement de gendarmerie, le directeur départemental de la sécurité publique, le maire de la commune de Morlaix, le directeur général de l'agence régionale de santé de Bretagne, les officiers et agents de police judiciaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le
Pour le préfet,
Le secrétaire général

- 5 JAN. 2018


Alain CASTANIER

ARRÊTÉ n° 2018004-0003
Portant délégation de signature

Le Préfet du Finistère
Chevalier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite
délégué territorial de l'agence nationale pour la rénovation urbaine
du département du Finistère

VU la loi n° 2003-710 du 1er août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine, modifiée par la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine, notamment ses articles 9-1 à 9-3 relatifs au nouveau programme national de renouvellement urbain,

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion,

VU le décret n° 2004-123 du 9 février 2004 modifié, relatif à l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine,

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

VU le règlement général de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine relatif au programme national de rénovation urbaine en vigueur,

VU le règlement général de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine relatif au programme national de requalification des quartiers anciens dégradés en vigueur,

VU le règlement général de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine relatif au nouveau programme national de renouvellement urbain en vigueur,

VU le règlement comptable et financier de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine relatif au programme national de rénovation urbaine et au programme national de requalification des quartiers anciens dégradés en vigueur,

VU le règlement financier de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine relatif au nouveau programme national de renouvellement urbain en vigueur,

VU le décret du 23 août 2016 portant nomination de M. Pascal LELARGE en qualité de préfet du Finistère ;

VU l'arrêté du Premier ministre du 27 novembre 2017 portant nomination de M. Yves LE MARÉCHAL en qualité de directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du Finistère;

VU la décision du directeur général de l'agence nationale pour la rénovation urbaine du 20 décembre 2017 portant nomination de M. Yves LE MARÉCHAL, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, Délégué territorial adjoint l'ANRU pour le Finistère,

Article 1

Délégation de signature est donnée à M. Yves LE MARÉCHAL, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, en sa qualité de délégué territorial adjoint pour le département du Finistère, pour les programmes de rénovation urbaine PNRU et NPNRU, en dehors des engagements juridiques (DAS) qui restent de la compétence du préfet, délégué territorial pour :

- Signer tous les documents et courriers afférents à la gestion et à l'instruction des dossiers d'opérations éligibles aux aides de l'ANRU
- Signer tous les actes relevant de la compétence de l'ordonnateur, sauf les engagements juridiques (DAS) qui restent de la compétence du préfet, délégué territorial. :
 - La certification du service fait
 - les demandes de paiement (FNA)
 - les ordres de recouvrer afférents
- Valider tous les actes relevant de la compétence de l'ordonnateur dans les applications informatiques de l'ANRU interfacées avec le système d'information financière de l'ANRU :
 - Les engagements juridiques (DAS)
 - La certification du service fait
 - les demandes de paiement (FNA)
 - les ordres de recouvrer afférents

Article 2

Délégation de signature est donnée à :

- M. Gérard DÉNIEL, chef de mission de l'agriculture et de l'environnement, en sa qualité de chef du service habitat et construction de la DDTM du Finistère,

- M. Philippe ABRAHAM, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, en sa qualité de chef d'unité « politiques de l'habitat et coordination » de la DDTM du Finistère, pour les programmes de rénovation urbaine PNRU et NPNRU,

Pour valider tous les actes relevant de la compétence de l'ordonnateur dans les applications informatiques de l'ANRU interfacées avec le système d'information financière de l'ANRU

- Les engagements juridiques (DAS)
- La certification du service fait
- les demandes de paiement (FNA)
- les ordres de recouvrer afférents

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves LE MARÉCHAL, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué territorial adjoint de l'ANRU, délégation est donnée à :

- M. Gérard DÉNIEL, chef de mission de l'agriculture et de l'environnement, en sa qualité de chef du service habitat et construction de la DDTM du Finistère,

- M. Philippe ABRAHAM, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, en sa qualité de chef d'unité « politiques de l'habitat et coordination » de la DDTM du Finistère, aux fins de signer et de valider l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1.

Article 4

Cette délégation sera applicable à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 5

La décision du 7 octobre 2016 portant délégation de signature à M. Philippe CHARRETTON, directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, délégué territorial adjoint de l'agence nationale pour la rénovation urbaine du département du Finistère est abrogée.

Article 6

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires et de la mer, sont en charge, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Une copie de cet arrêté est transmise à l'Agent Comptable de l'ANRU.

Fait à Quimper, le **04 JAN. 2018**

Le Préfet du Finistère
Délégué territorial de l'ANRU

Pascal LELARGE



**ARRÊTÉ D'ATTRIBUTION ET DE DÉLÉGATION
DE SIGNATURE**

La Directrice par intérim du Centre Hospitalier de la Presqu'île de Crozon,

Vu, le code de la santé publique,

Vu, la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire de Bretagne Occidentale signée le 30 juin 2017,

Vu, l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne en date du 20 novembre 2017 nommant Madame LE BOT Françoise, directrice par intérim du centre hospitalier de Crozon.

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Monsieur POUSSART Emmanuel, attaché d'administration hospitalière est chargé des ressources humaines et des systèmes d'information.

Délégation lui est donnée pour la signature de tous les actes de la vie courante de l'établissement notamment pour la signature des pièces comptables, des bons de commandes, des décisions et arrêtés, à l'exclusion des achats prévus dans le périmètre du groupement hospitalier de territoire.

Cette délégation ne s'applique pas aux arrêtés de mise en stage et de titularisation.

Cette délégation est valable en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice.

ARTICLE 2 : Madame GUILLEMAIN Nolwenn, adjoint des cadres hospitalier est chargée de du service financier et des achats.

Délégation lui est donnée pour la signature des pièces comptables, des bons de commandes, à l'exclusion des achats prévus dans le périmètre du groupement hospitalier de territoire.

Cette délégation est valable en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice.

ARTICLE 3 : Madame CHIRON Claudie, cadre supérieur de santé, est chargée de la coordination des soins, du secteur EHPAD et du service hôtelier.

Délégation lui est donnée pour :

- la signature des plannings, des congés annuels, des autorisations d'absences
- la signature des courriers et pièces administratives courantes de l'établissement dans son domaine de compétence.

ARTICLE 4 : Madame JOUAN Sylvie, infirmière ff cadre de santé, est chargée du service de médecine et SSR.

Délégation lui est donnée pour :

- la signature des plannings, des congés annuels, des autorisations d'absences
- la signature des courriers et pièces administratives courantes du service de médecine et SSR dans son domaine de compétence.

ARTICLE 5 : Madame DY Carole, Cadre socio-éducatif, est chargée du service social regroupant les unités spécialisées, l'accueil de jour, le CLIC et l'animation.

Délégation lui est donnée pour :

- la signature des plannings, des congés annuels, des autorisations d'absences
- la signature des courriers et pièces administratives courantes du service social dans son domaine de compétence.

ARTICLE 6 : Madame BOURHIS Fabienne, pharmacienne, est chargée de la pharmacie à usage intérieur.

Délégation lui est donnée pour :

- la signature des plannings, des congés annuels, des autorisations d'absences
- l'engagement et la signature des bons de commande des produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux.
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées.

ARTICLE 7 : Monsieur CYTHAREL Romuald, responsable des services techniques à compter du 1^{er} février 2018, est chargé des services techniques et des travaux.

Délégation lui est donnée pour :

- La certification des quantités livrées et facturées
- la signature des plannings, des congés annuels, des autorisations d'absences

ARTICLE 8 : Madame HANQUIEZ Marina, responsable de la restauration, est chargée de la cuisine et de la plonge. Délégation lui est donnée pour :

- l'engagement et la signature des bons de commande des dépenses d'exploitation des produits alimentaires
- La certification des quantités livrées et facturées
- la signature des plannings, des congés annuels, des autorisations d'absences
- en cas d'empêchement, délégation est donnée à Monsieur PAUTREMAT Yann ou Madame MEROUR Marie-Rose

ARTICLE 9 : délégation de signature est donnée à l'administrateur de garde pour toute situation d'urgence dans le cadre des astreintes administratives.

ARTICLE 10 : le délégataire rend compte de l'utilisation de sa délégation.

ARTICLE 11 : Le présent arrêté remplace l'arrêté 153bis/2014. Il sera notifié à Monsieur le Directeur de l'ARS Bretagne et à Monsieur le Trésorier de Crozon et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018.

A Crozon, le 1^{er} janvier 2018

La Directrice par intérim,

Françoise LE BOT





DECISION N°2017- 193

De Monsieur le Directeur général du Centre hospitalier régional universitaire de Brest, des Centres hospitaliers de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Sommaire

I. Délégations générales	4
Directeur général adjoint.....	5
Cadres de direction.....	6
Coordonnateurs des sites hospitaliers	9
Responsables de pôles.....	11
Pôle Développement	12
<i>Directeur de la stratégie</i>	13
<i>Directeur des affaires médicales</i>	14
<i>Directeur de la politique gériatrique</i>	16
Pôle Innovation.....	17
<i>Directeur de la recherche, des affaires juridiques et des questions d'éthique</i>	18
Pôle Investissement.....	20
<i>Directeur des achats, des équipements hôteliers et de la logistique</i>	21
<i>Directeur des achats et des équipements médicaux</i>	23
<i>Directeur des travaux et de l'architecture</i>	24
Pôle Efficience et politique de soins.....	26
<i>Directeur des finances, du contrôle de gestion, des recettes et de la facturation</i>	27
<i>Directeur des ressources humaines</i>	28
<i>Coordonnateur général des soins</i>	30
Pôle Relations clients.....	31
<i>Directeur des relations avec les usagers</i>	32
<i>Directeur de la communication</i>	33
<i>Directeur des systèmes d'information de santé</i>	34
Pôle Institut Qualité, Risques, Sécurité	35
<i>Directeur de la qualité et de la gestion des risques</i>	36
Responsable du pôle Pharmacie.....	37
Responsable de l'Institut de médecine légale	38
III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHRU de Brest	39
Centre hospitalier de Landerneau	40
Centre hospitalier de Lesneven	46
Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan	56

Décision N°2017-193 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Le Directeur général,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33 à 35,

Vu le Code des Marchés Publics,

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n° 2005-921 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements de santé,

Vu le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé,

Vu le titre V de l'instruction M21 sur la comptabilité des établissements d'hospitalisation, relatif à la comptabilité du responsable des services économiques,

Vu les conventions de direction commune,

Vu le décret du 30 avril 2013 portant nomination de Monsieur Philippe EL SAÏR, aux fonctions de Directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Brest,

Vu la prise de fonctions de Monsieur Philippe EL SAÏR au 21 mai 2013,

Vu la prise de fonctions de Monsieur Régis CONDON au 7 septembre 2015,

Vu l'organigramme de direction,

DECIDE

Article liminaire de portée générale – Prise d'effet

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} septembre 2017. Elle abroge la décision n°2016-151 du 1^{er} août 2016. Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs ainsi que d'une notification à chaque délégataire.

I. Délégations générales



Directeur général adjoint

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Monsieur Régis CONDON, Directeur général adjoint, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur EL SAÏR, Directeur général, pour tous les actes relatifs au CHRU de Brest, aux CH Landerneau, Lesneven, Saint-Renan, et à l'EHPAD de Trebrivan.

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

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'absence simultanée de Monsieur EL SAÏR et de Monsieur CONDON, délégation est donnée à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe, pour tous les actes ci-dessus énumérés.

Article 3 – Délégation tertiaire

En cas d'absence prolongée de Madame Fanny GAUDIN, et en l'absence simultanée de Monsieur EL SAÏR et de Monsieur CONDON, délégation est donnée à Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeur adjoint, pour tous les actes ci-dessus énumérés.

Cadres de direction

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des cadres de direction

La qualité de cadre de direction concerne :

- Madame Florence AKLI, Directrice des soins
- Monsieur Christophe BALTUS, Directeur adjoint,
- Madame Sandrine BARANGER, Directrice adjointe,
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe,
- Monsieur Rémi BRAJEUL, Directeur adjoint,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Madame Aurélie DERISCHEBOURG-ESPOSITO, Directrice adjointe,
- Monsieur Alexandre DI CIOCCIO, Directeur adjoint,
- Monsieur Emmanuel DUDOGNON, Directeur adjoint,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe,
- Madame Caroline JOLY, Directrice des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Madame Jeannine LAMOUR, Directrice des soins,
- Monsieur Yannick LEGEAS, Directeur adjoint,
- Madame Caroline MARINGUE, Directrice adjointe,
- Monsieur Gwendal MARINGUE, Directeur adjoint,
- Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint,
- Madame Marie MEHU, Directrice adjointe,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Cindy PAGES, Directrice adjointe,
- Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeur adjoint,
- Madame PERETTI Elisabeth, Directrice adjointe,
- Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint,
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins,
- Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint.

Directeurs de garde

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des directeurs de garde

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

- Madame Florence AKLI, Directrice des soins
- Monsieur Christophe BALTUS, Directeur adjoint,
- Madame Sandrine BARANGER, Directrice adjointe,
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe,
- Monsieur Rémi BRAJEUL, Directeur adjoint,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Monsieur Emmanuel DUDOGNON, Directeur adjoint,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe,
- Madame Caroline JOLY, Directrice adjointe,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice adjointe,
- Madame Jeannine LAMOUR, Directrice adjointe,
- Madame Caroline MARINGUE, Directrice adjointe,
- Monsieur Gwendal MARINGUE, Directeur adjoint,
- Madame Marie MEHU, Directrice adjointe,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Cindy PAGES, Directrice adjointe,
- Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeur adjoint,
- Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe,
- Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint,
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint.

II. Délégations relatives au CHRU de Brest



Coordonnateurs des sites hospitaliers

Article 1 – Sites de Brest

Délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Christophe BALTUS, Directeur adjoint,
- Madame Sandrine BARANGER, Directrice référente du pôle de psychiatrie,
- Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe,
- Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint,

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

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

Article 2 – Site de Bohars

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

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

En ce qui concerne l'Hôpital de BOHARS, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine BARANGER.

En cas d'empêchement de Madame BARANGER, délégation de signature est donnée à Madame Maryline GRILLAS, Attachée d'administration hospitalière pour les points 1 – 2 – 4 – 5 – 6 – 7, ainsi qu'à Madame Nolwenn LE GOFF, Madame Brigitte KERVELLA, Adjoints des cadres hospitaliers et Madame Marie-Hélène HERRY, Adjoint Administratif pour le point 1.

Article 3 – Site de Carhaix

En ce qui concerne le site de Carhaix, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe PAUL.

En cas d'empêchement de Monsieur PAUL, délégation de signature pour la gestion des affaires courantes est donnée à :

- Madame Josiane BETTLER,
- Madame Fanny GAUDIN.

En ce qui concerne le service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD), Délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas LE VERCHE, Cadre socio-éducatif responsable du SESSAD pour :

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

Responsables de pôles

Article 1 – Pôle Développement

Délégation de signature est donnée à Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint responsable du pôle Développement, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du pôle dans son ensemble.

Article 2 – Pôle Innovation

Délégation de signature est donnée à Monsieur Rémi BRAJEUL, Directeur adjoint responsable du pôle Innovation, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du pôle dans son ensemble.

Article 3 – Pôle Investissement

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint responsable du pôle Investissement, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du pôle dans son ensemble et en particulier la gestion déléguée de l'enveloppe de formation et les dossiers de déclaration à la CNIL.

Article 4 – Pôle Efficience et politique de soins

Délégation de signature est donnée à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe responsable du pôle Efficience et politique de soins, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du pôle dans son ensemble.

Article 5 – Pôle Relations clients

Délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe responsable du pôle Relations clients, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du pôle dans son ensemble.

Pôle Développement



Directeur de la stratégie

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'empêchement de Monsieur SANQUER, délégation de signature est donnée à Madame Caroline MARINGUE, Directrice adjointe, puis à Madame Marie MEHU, Directrice adjointe.

Directeur des affaires médicales

Article 1 – Délégation générale

Délégation de signature est donnée à Monsieur Gwendal MARINGUE, Directeur adjoint en charge des affaires médicales, pour :

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

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

En cas d'empêchement de Monsieur Gwendal MARINGUE, délégation de signature est donnée à Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint responsable du pôle développement, pour l'ensemble des domaines précisés ci-avant.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Gwendal MARINGUE et de Monsieur Ronan SANQUER,

Décision N°2017-193 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

délégation de signature est donnée à Madame Marie MEHU, Directrice adjointe chargée des coopérations, pour ce même périmètre.

Article 2 – Délégation ciblée

Délégation permanente est donnée à Monsieur Grégoire MARIE, Attaché d'administration hospitalière, pour :

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

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

En cas d'empêchement simultané de Monsieur MARINGUE et de Monsieur MARIE, délégation est accordée à Madame Véronique LE LANN, à Madame Hélène LEFEBVRE et à Madame Alizée BEUREL, Adjointes des cadres hospitaliers, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorizations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Directeur de la politique gérontologique

Article 1 – Délégataire primaire

Délégation de signature est donnée   Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe, pour ce qui concerne la gestion de la politique gérontologique.

Pôle Innovation



Directeur de la recherche, des affaires juridiques et des questions d'éthique

Article 1 – DRCI : Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Monsieur Rémi BRAJEUL, Directeur adjoint chargé de la Direction de la recherche clinique et de l'innovation (DRCI), pour l'ensemble des courriers relatifs au fonctionnement administratif de la DRCI du CHRU de Brest dans le cadre de sa mission spécifique (appels d'offre, promotions, etc.).

En ce qui concerne la recherche biomédicale, délégation de signature est donnée à Monsieur BRAJEUL pour :

- Les demandes d'autorisation à l'ANSM ;
- Les demandes d'avis au Comité de protection des personnes ;
- Le signalement des événements indésirables graves à l'ANSM ;
- Les avenants à l'assurance « Recherche Biomédicale » ;
- Les conventions avec l'industrie pharmaceutique et les conventions avec les centres investigateurs ;
- Les rapports annuels de sécurité ;
- Les réponses aux appels d'offre « recherche » ;
- Les ordres de mission des personnels non médicaux et médicaux dans le cadre de la recherche biomédicale ;
- Les courriers relatifs à l'élaboration des conventions de partenariat inter-CHU.

Article 2 – DRCI : Délégués secondaires

En cas d'empêchement, délégation de signature est donnée à Madame Valentine GUITON, responsable des essais cliniques, et à Madame Céline DOLOU, coordonnatrice de la DRCI, pour les actes ci-dessus énumérés, excepté pour les réponses aux appels d'offre. Pour ces derniers actes, délégation est donnée à Régis CONDON, Directeur général adjoint.

Article 3 – Affaires juridiques : délégué primaire

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

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

Article 4 – Affaires juridiques : délégués secondaires

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

Pôle Investissement



Directeur des achats, des équipements hôteliers et de la logistique

Article 1 – Délégué primaire

Délégation permanente est accordée à Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint puis en cas d'empêchement à Mesdames Anne-Claire LE GRAET et Maïna PEIGNOT, Attachées d'administration hospitalière, à Madame POPLIN- GARCON, Adjoint des cadres hospitaliers, et à Monsieur Philippe HONORE, ingénieur, pour signer les documents suivants :

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

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Monsieur Jean URVOIS, de Mesdames Anne-Claire LE GRAET et Maïna PEIGNOT, Attachée d'administration hospitalière, de Madame POPLIN- GARCON, Adjoint des cadres hospitaliers, et de Monsieur Philippe HONORE, ingénieur, délégation est donnée à Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint, pour signer ces documents,

Ainsi que dans les secteurs logistiques :

- Madame Françoise DISSAUX, Ingénieur hospitalier, dans les secteurs de la blanchisserie, du bio nettoyage, de la gestion des déchets et des transports.
- Madame Claudie PAQUET, Ingénieur hospitalier, et Madame Aline QUEAU-COMMAULT, Technicien supérieur hospitalier, dans le secteur de la restauration.

Article 2 – Dépenses spécifiques

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

- Dépenses courantes pour le site de Carhaix :

Délégation permanente est accordée à Monsieur Jean-Charles PASQUET, adjoint des cadres pour les commandes de moins de 1 000 € HT et sans montant maximum pour les commandes urgentes.

- Dépenses concernant la restauration :

Délégation permanente est accordée à Mme Claudie PAQUET, Ingénieur hospitalier et à Mme Aline QUEAU-COMMAULT, Technicien supérieur hospitalier.

En cas d'empêchement de Mme Claudie PAQUET, Ingénieur hospitalier et à Mme Aline QUEAU-COMMAULT, Technicien supérieur hospitalier, la délégation est accordée à Mme Céline BRANELLEC, Diététicienne, à Mme Laurence CORNEC, Technicien supérieur hospitalier et M. Yann-

Décision N°2017-193 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Mikael BLEAS, Technicien hospitalier.

- Dépenses concernant les produits stockés :

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

Article 3 – Marchés publics, contrats

En cas d'empêchement de Monsieur Jean URVOIS, de Mesdames Anne-Claire LE GRAET et Maïna PEIGNOT, Attachée d'administration hospitalière, de Madame POPLIN- GARCON, Adjoint des cadres hospitaliers, et de Monsieur Philippe HONORE, ingénieur.

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

Pour les marchés Informatiques, délégation permanente est accordée à Monsieur Yannick LEGEAS, Directeur des systèmes d'information.

Directeur des achats et des équipements médicaux

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

Article 3 – Délégués tertiaires

En cas d'empêchement simultané de Monsieur DUVAL et de Monsieur URVOIS, délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe LORCY, ingénieur biomédical et à Monsieur Dominique PICHON, Technicien supérieur de laboratoire, responsables achats, pour signer ces mêmes documents, à l'exception des actes relatifs aux procédures d'achat de classe 2 et de classe 6 supérieures à 100 000 € HT et des assignations des personnels en cas de grève.

Article 4 – Délégués quaternaires

En cas d'empêchement simultané de Monsieur DUVAL et de Monsieur LORCY, délégation de signature est donnée à Madame MELLIN et Monsieur Yann EVRARD, Ingénieur biomédical, pour la signature des bons de commande, actes d'achat et factures de classe 6 dont le montant est compris entre 0 € et 20 000 € et à Monsieur Jean-François CAM, Monsieur Jacques JUBIL, Madame Aurore PERENNOU et Madame Audrey LETTY, Techniciens supérieurs hospitaliers, pour tous les bons de commande relatifs à des dépenses de classe 6 inférieures à 15 000 € HT.

Directeur des travaux et de l'architecture

Article 1

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

- Bons de commande et actes d'achat ;
- Certifications de conformité des quantités livrées et facturées ;
- Lettres de notification, ordres de service pour les gros travaux et réparations amortissables, toutes décisions, attestations, correspondances, tous certificats et documents relatifs à l'exécution des marchés publics ;
- Courriers d'ordre général ;
- Assignations des personnels en cas de grève ;
- Conventions de stage.

En cas d'empêchement de Monsieur PITEL, délégation courante est donnée à Madame Carole POPLIN-GARCON, Adjoint des cadres hospitaliers et à Messieurs Emmanuel MAEHO, Rémy ERDMANN et Stéphane TRAVERS.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur PITEL et de Messieurs Emmanuel MAEHO, Rémy ERDMANN et Stéphane TRAVERS, délégation de signature pour les documents ci-dessus énumérés est donnée à Messieurs Jean URVOIS et Yves DUVAL, Directeurs adjoints.

Article 2

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

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables d'ateliers électricité et polyvalents, délégation de signature est accordée à Monsieur Jacques BLEUNVEN, Technicien supérieur hospitalier pour le site de la Cavale Blanche et de Guilers, Madame Pascale MEST, Technicien supérieur hospitalier et Monsieur Frédéric GUEGUEN, Technicien supérieur hospitalier, pour le site de l'Hôpital Morvan et de l'hôpital de Bohars, Monsieur Michaël BALLER, Technicien supérieur hospitalier et Monsieur Thibaud COLLIU, Technicien hospitalier, pour le site de Carhaix, pour signer ces documents.

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables sécurité incendie du site de Brest, Messieurs Eric PAQUET, David VIE, Thierry SCHIMDT, et du site de Carhaix, Monsieur Thierry NOHAIC, délégation de signature est accordée à Monsieur Stéphane TRAVERS, Technicien supérieur hospitalier, pour signer ces documents.

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par le responsable des jardins, délégation de signature est accordée à Monsieur Rémy ERDMANN, Ingénieur, pour signer ces documents.

Décision N°2017-193 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées par Messieurs Rémy ERDMANN, Michael BALLER, Thibaud COLLIOU, Sébastien COROLEUR, , Philippe GARNIER, Jean-Jacques PETTON, Stéphane TRAVERS et Mesdames Amandine FAURE et Pascale MEST, délégation de signature est accordée à Monsieur PITEL.

Pour les dépenses de travaux d'un montant inférieur au seuil européen des procédures formalisées, délégation de signature est accordée à Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint et Monsieur PITEL pour signer ces documents.

Article 3

En ce qui concerne les dépenses de services d'un montant inférieur au seuil européen des procédures formalisées services, pour la signature des bons de commande, actes d'achat et certificats de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures), délégation de signature est accordée à Monsieur URVOIS et à Monsieur PITEL, puis, en cas d'absence, à Madame POPLIN-GARCON.

Article 4

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

- Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 0 et 15 000 € HT, délégation de signature est accordée à Madame POPLIN-GARCON ;
- Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 15 000 € HT et le seuil européen des procédures formalisées, délégation de signature est accordée à Monsieur URVOIS puis, en cas d'empêchement simultané de Messieurs PITEL et URVOIS, à Monsieur DUVAL.

Pôle Efficience et politique de soins



Directeur des finances, du contrôle de gestion, des recettes et de la facturation

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature à l'effet d'assurer les fonctions d'ordonnateur suppléant au CHRU de Brest est accordée à Madame Cindy PAGES, Directrice adjointe.

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement simultané de Madame PAGES, délégation de signature est donnée à Monsieur DUDOGNON, Directeur adjoint, puis à Monsieur Sébastien AXELSSON, Ingénieur, à Monsieur François BRAND, Attaché d'administration hospitalière et Monsieur Christophe GUILLERM, Adjoint des cadres hospitaliers.

Article 3 – Domaine des recettes et de la facturation

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique de la Direction des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée à Monsieur DUDOGNON pour :

- Les conventions de mise en place de la procédure de tiers payant avec les mutuelles ou leurs fédérations permettant une dispense de paiement des frais par les patients ;
- L'acceptation des devis de frais d'obsèques pour les personnes décédées au CHRU de Brest dans le cas où elles sont sans famille connue et hors le cas des personnes indigentes, par application de l'article R. 112-76, alinéa 1, paragraphe 2, du Code de la santé publique ;
- Les autorisations de prise en charge financière des transports aériens concernant les transferts de patients. En dehors des heures d'ouverture du service, ces autorisations sont signées par les cadres de direction de garde.

Directeur des ressources humaines

Article 1 – Déléataire primaire

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

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

Article 2 – Déléataire secondaire

En cas d'empêchement de Madame GAUDIN, délégation est accordée à Monsieur Jean-Christophe PAUL Directeur adjoint, pour signer les documents concernant les domaines listés ci-dessus.

Article 3 – Déléataires tertiaires

En cas d'empêchement simultané de Madame GAUDIN et de Monsieur PAUL, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Madame Agnès LE SAOUT et Lorène FEGAR, Attachées d'administration hospitalière, à Mesdames Sandrine PERHIRIN, Sabine RIBAN et Véronique MAXENCE, Cadres supérieurs de santé, sur leurs domaines d'activité. Délégation de signature est accordée à Madame Laure GERNIGON, Technicien supérieur hospitalier, en ce qui concerne les courriers relatifs aux accidents de travail et aux maladies professionnelles. Délégation de signature est accordée à Madame Céline ABJEAN, Technicien supérieur hospitalier, en ce qui concerne les documents relatifs à la rémunération à l'exception des décisions de paie destinées au Trésorier, des décisions de régie, des demandes de mandatement et des états de frais de déplacements.

Article 4 – Instituts et écoles : déléataires primaires

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

- Madame Josiane BOYER, Coordinatrice générale des soins, Directrice des soins, Directrice de l'Institut de formation en soins infirmiers (ISFI), de l'Ecole d'infirmiers de bloc opératoire

Décision N°2017-193 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

(EIBO), de l'Institut de formation des aides-soignants (IFAS), de l'Institut de formation des masseurs-kinésithérapeutes (IFMK), de l'Institut de formation des cadres de santé (IFCS), de l'École d'infirmiers anesthésistes (IADE) ;

- Madame Anne MOAL-PATAULT, Directrice de l'École des sages-femmes (ESF).

Article 5 – Instituts et écoles : délégataires secondaires

En cas d'empêchement de Madame BOYER et Madame MOAL, sont habilitées à signer:

- Madame Fanny GAUDIN et Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeurs adjoints, pour l'ensemble des écoles et instituts précités ;
- Madame Valérie MERVIEL, cadre supérieure de santé, pour la formation des aides-soignants. En cas d'empêchement, délégation est donnée à Marie-Hélène RIVOALLAND, adjoint des cadres hospitaliers ;
- Madame Joëlle CLOATRE, cadre supérieur de santé, pour la formation des infirmiers de bloc opératoire et des infirmiers anesthésistes ;
- Madame Romy POTY-LAMBERT, cadre supérieure de santé directrice adjointe de l'IFSI, pour la formation des infirmiers. En cas d'empêchement, délégation est donnée à Marie-Hélène RIVOALLAND, adjoint des cadres hospitaliers ;
- Madame Elisabeth RICHARD, cadre de santé, pour la formation des masseurs-kinésithérapeutes ;
- Madame Anne-Marie LAGADEC, cadre supérieur de santé à l'IFCS pour la formation des cadres de santé ;
- Madame Françoise JUBIL, cadre sage-femme enseignante pour la formation des sages-femmes. En cas d'empêchement, délégation est donnée en la matière à une enseignante désignée par Madame MOAL ou Madame GAUDIN ;
- Madame Dominique PENGAM, cadre supérieure de santé, pour la gestion des stages.

Coordonnateur général des soins

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Monsieur TROADEC, délégation de signature est donnée à Mesdames Sandrine BARANGER, Caroline JOLY et Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrices des soins.

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

En ce qui concerne toutes les conventions de stage relatives aux étudiants et élèves dans les unités de soins cliniques, médico-techniques et de rééducation, excepté le secteur administratif, délégation de signature est donnée à Madame Josiane BOYER, Directrice des soins.

Pôle Relations clients



Directeur des relations avec les usagers

Article 1 – Déléataire primaire
--

Délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante de la Direction des relations avec les usagers.

Directeur de la communication

Article 1 – Déléгатaire primaire

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

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

Article 2 – Déléгатaire secondaire

Pour l'ensemble des actes susvisés, en cas d'empêchement de Madame DERISCHEBOURG-ESPOSITO, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle GOURMELEN, Attachée d'administration hospitalière.

Directeur des systèmes d'information de santé

Article 1 – Déléataire primaire

Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick LEGEAS, Directeur adjoint, pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

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

Article 2

En cas d'empêchement de Monsieur Yannick LEGEAS, délégation de signature pour ces documents est donnée à Mesdames Maïna PEIGNOT et Anne-Claire LE GRAËT, Attachées d'administration hospitalière ainsi qu'à Messieurs Patrick JACQUEMIN, Jean-Pierre PALLIER, à l'exception des factures et bons de commandes relatifs à des dépenses supérieures à 15 000 €.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Yannick LEGEAS, de Mesdames Maina PEIGNOT, Anne-Claire LE GRAËT et des Messieurs Patrick JACQUEMIN, Jean-Pierre PALLIER, délégation de signature pour ces documents est donnée à Madame Christelle COLLEC, Monsieur Yves DUVAL et Monsieur Jean URVOIS.

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

Pôle Institut Qualité, Risques, Sécurité



Directeur de la qualité et de la gestion des risques

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Monsieur Alexandre DI CIOCCIO, Directeur adjoint, pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

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

Responsable du pôle Pharmacie

Article 1 – Délégué primaire

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

- L'engagement et la signature des bons de commande ;
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) ;
- Les certificats administratifs dans le cadre des marchés publics.

Article 2 – Délégués secondaires

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

- Pour les commandes et les factures de médicaments : Madame Laurie DEL PUPPO-RESSEGUIER, Madame Gaëlle LARHANTEC, Madame Mariannick LE BOT, Monsieur Philippe LORILLON, Madame Nathalie MUGNIER, Madame Sylvie MERCIER et Monsieur Antoine LECOMTE, Pharmaciens
- Pour les commandes et les factures de dispositifs médicaux : Madame Isabelle DONVAL, Madame Isabelle LE DU, Madame Catherine L'EILDE-BALCON, Madame Amandine TAPON, Monsieur Antoine LECOMTE.

Article 3 – Délégués tertiaires

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

Responsable de l'Institut de médecine légale

Article 1 – Déléataire primaire

Délégation de signature est donnée au Docteur Alain ZERILLI, Maître de Conférence des Universités, responsable de l'Institut médico-légal du CHRU de Brest pour l'ensemble des documents de gestion courante de l'Institut médico-légal du CHRU de Brest.

Délégation est donnée au Docteur ZERILLI pour la signature des documents attestant de la réception des réquisitions judiciaires.

Article 2 – Déléataires secondaires

En cas d'empêchement du Docteur ZERILLI, délégation est donnée aux Docteurs Emilie MARTIN-OZANNE, Stéphanie OUDOT-TONNELIER, Claire SACCARDY et Bénédicte SAWICKI, médecins légistes rattachés à l'Institut médico-légal de Brest, pour la signature des documents attestant de la réception des réquisitions judiciaires.

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



Centre hospitalier de Landerneau

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, puis à Messieurs Jean-Michel SEYMOUR et Cyril MARTIN, Directeurs adjoint, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Landerneau, notamment les courriers et notes concernant :

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

En ce qui concerne les courriers liés aux procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et aux procédures de mise sous protection de justice, délégation de signature est donnée successivement à Madame MILLINER, Monsieur SEYMOUR, Monsieur MARTIN, Madame AKLI et à Madame Eliane GIVRI, Attachée d'administration hospitalière.

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Monsieur Gwendal MARINGUE, Directeur adjoint, pour :

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

Décision N°2017-193 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

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

En cas d'empêchement de Monsieur MARINGUE, délégation de signature est donnée à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, pour l'ensemble des actes listés ci-dessus concernant les praticiens du CH de Landerneau.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur MARINGUE et de Madame MILLINER, délégation est donnée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR et à Monsieur Cyril MARTIN, Directeurs adjoints.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur MARINGUE, Madame MILLINER, Monsieur SEYMOUR et Monsieur MARTIN, la délégation est accordée à Madame Alizée BEUREL, adjointe des cadres hospitaliers, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est accordée à Monsieur Rémi BRAJEUL, Directeur adjoint, et à Madame MILLINER, Directrice adjointe, pour signer les actes suivants :

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

En cas d'empêchement simultané de Monsieur BRAJEUL et de Madame MILLINER, délégation est donnée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR et Monsieur Cyril MARTIN, Directeurs adjoints.

Article 4 – Achats, équipements hôteliers et logistique

Délégation permanente de signature est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint, puis successivement à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, puis à Madame Isabelle BRETON, Attachée d'administration hospitalière et à Madame Hélène BRUNEEL, Madame Virginie LE MOAL Adjointes des cadres, pour les documents

- Bons de commande et actes d'achat ;
- Certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) ;
- Lettres de notification, toutes décisions, attestations, certificats, documents et correspondances relatifs à l'exécution des marchés publics ;

- Courriers concernant la gestion courante de la Direction des achats, des équipements hôteliers et de la logistique ;
- Assignations des personnels du service en cas de grève ;
- Conventions de stage.

Article 5 – Achats et équipements médicaux

Délégation permanente de signature est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint, puis successivement à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, puis à Madame Isabelle BRETON, Attachée d'administration hospitalière et à Madame Hélène BRUNEEL, Madame Virginie LE MOAL Adjoints des cadres, pour les documents suivants :

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

Article 6 – Travaux et architecture

Délégation permanente de signature est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint, puis successivement à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, puis à Madame Isabelle BRETON, Attachée d'administration hospitalière et à Madame Hélène BRUNEEL, Madame Virginie LE MOAL Adjoints des cadres, pour les documents suivants :

- Actes de gestion courante, et notamment les bons de commande et actes d'achat, certifications de conformité des quantités livrées et facturées, lettres de notification, ordres de service pour les gros travaux et réparations amortissables, toutes décisions, attestations, correspondances, tous certificats et documents relatifs à l'exécution des marchés publics, courriers d'ordre général, assignation des personnels en cas de grève, convention de stage ;
- En ce qui concerne les travaux, pour la signature des bons de commande et actes d'achat et certificat de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) :
 - o Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandés ou suivis par les responsables d'ateliers électricité et polyvalents, des services techniques et généraux, de la sécurité incendie et des jardins ;
 - o Pour les dépenses de travaux d'un montant inférieur au seuil européen des procédures formalisées.
- En ce qui concerne les services, pour la signature des bons de commande et actes d'achat et certificat de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) pour les dépenses de services d'un montant inférieur au seuil européen des procédures formalisées ;
- En ce qui concerne les fournitures, pour la signature des bons de commande et actes d'achat et certificat de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) :

- Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 0 € HT et le seuil européen des procédures formalisées.

Article 7 – Finances, contrôle de gestion, recettes et facturation

Délégation de signature à l'effet d'assurer les fonctions d'ordonnateur suppléant au CH de Landerneau est donnée à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, puis à Messieurs Jean-Michel SEYMOUR et Cyril MARTIN, Directeurs adjoints, et à Monsieur José LOPES-ANDRADE, Adjoint des cadres hospitaliers.

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique du service de la facturation, délégation de signature est donnée à Madame MILLINER pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction et à Madame Eliane GIVRI, Attachée d'administration hospitalière.

En cas d'absence de Mesdames MILLINER et GIVRI, délégation de signature est donnée aux agents assurant les permanences aux bureaux des entrées et au standard de l'établissement aux heures d'ouverture de ces services. En dehors des heures d'ouverture de ces services, délégation de signature est donnée aux directeurs de garde pour la signature des autorisations de transport de corps sans mise en bière des patients décédés.

Pour les déclarations de décès intervenus sur la commune de Landerneau et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 79-5 du Code civil, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne GUILLERM, Catherine HUAUME, Aurore KERNEIS, Odile LE GALL, Thao PHUNG, Amélie PICART, Elisabeth STEPHAN, Céline TROADEC, Sandrine VAN HOUTTE, Adjointes administratifs au bureau des entrées et standard, et à Mesdames Sandrine LAOT, Adjointe des cadres hospitaliers et Marie-Noëlle HERROU, Adjointe administrative à l'accueil de l'EHPAD.

Article 8 – Ressources humaines

Délégation permanente est accordée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
 - Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les pièces courantes des instituts et écoles relevant de sa responsabilité, notamment les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de ces instituts ou écoles, les conventions de formation initiale et continue et les indemnités d'enseignement (hormis les enseignements qui font l'objet d'une convention spécifique). Est notamment exclue de cette délégation la signature des ordres de mission des enseignants et personnels des écoles et instituts, ainsi que les documents d'ordre budgétaire ou financier ;

Décision N°2017-193 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

En cas d'empêchement de Monsieur SEYMOUR, délégation est accordée à Madame Pascale HELARY, attachée d'administration hospitalière.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur SEYMOUR et de Madame HELARY, délégation est accordée à Madame Claire MILLINER et Monsieur Cyril MARTIN, Directeurs adjoints.

Article 9 – Direction des soins

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

En cas d'empêchement de Madame Florence AKLI, délégation de signature est donnée à Madame MILLINER, Monsieur Jean-Michel SEYMOUR et Monsieur Cyril MARTIN, Directeurs adjoints.

Article 10 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée à Madame Florence AKLI, Directrice des soins, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR concernant les réponses aux courriers de réclamation relatifs à l'EHPAD et, en l'absence de Madame AKLI, à Madame Claire MILLINER, concernant les réponses aux courriers de réclamation en général.

Article 11 – Système d'information hospitalier

Délégation permanente de signature est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint, puis successivement à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, puis à Madame Isabelle BRETON, Attachée d'administration hospitalière et à Madame Hélène BRUNEEL, Madame Virginie LE MOAL Adjoints des cadres, pour les documents relatifs au système d'information hospitalier.

Article 12 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée à Monsieur Alexandre DI CIOCCIO, Directeur de la qualité et de la gestion des risques, et à Madame Florence AKLI, Directrice des soins, pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

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

Article 13 - Pharmacie

Délégation de signature est donnée à Madame Pascale MAHE, Pharmacien Chef de service pour :

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

En cas d'empêchement de Madame MAHE, délégation de signature est donnée à Madame Fabienne BOURHIS, Praticien hospitalier, Madame Christel CHALMENDRIER, assistante spécialiste et à Madame Isabelle VINCENT, praticien hospitalier temps partiel pour les documents précités.

Centre hospitalier de Lesneven

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe, puis à Madame Jeannine LAMOUR, Directrice des soins, puis pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Lesneven, notamment les courriers et notes concernant :

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

En ce qui concerne les courriers liés aux procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et aux procédures de mise sous protection de justice, délégation de signature est donnée successivement à Madame PERETTI et à Madame LAMOUR.

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe, pour l'ensemble des actes concernant les praticiens du CH de Lesneven, à savoir :

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

développement professionnel continu ;

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

En cas d'empêchement de Madame PERETTI, délégation est accordée à Madame Jeannine LAMOUR, Directrice des soins, puis à Monsieur Fabrice TY COZ, attaché d'administration hospitalière, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI et en cas d'empêchement à Madame Jeannine LAMOUR pour :

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

Article 4 – Achats, équipements hôteliers et logistique

En ce qui concerne le CH de Lesneven, délégation permanente de signature est accordée à Madame PERETTI pour les documents suivants :

- Bons de commande et actes d'achat ;
- Certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) ;
- Lettres de notification, toutes décisions, attestations, correspondances, tous certificats et documents relatifs à l'exécution des marchés publics ;
- Courriers concernant la gestion courante de la Direction des achats, des équipements hôteliers et de la logistique ;
- Assignations des personnels du service en cas de grève ;
- Signature de bons de commande et actes d'achats et certification de conformité des quantités livrées et facturés relatifs aux dépenses de la cellule alimentaire, de la cellule bureau, de la cellule fournitures et prestations hôtelières, et de la cellule équipement hôtelier.

En cas d'empêchement de Madame PERETTI, délégation est accordée à Madame Jeannine LAMOUR, puis à Madame Marie-Christine DALL et Monsieur TY COZ, Attachés d'administration hospitalière pour les documents sus-cités.

En ce qui concerne les dépenses alimentaires, délégation permanente est accordée à Monsieur Jean-Michel BIHAN-POUDEC, Agent de maîtrise principal, pour :

- La signature des bons de commande et actes d'achats exclusivement du compte 6023 ;
- La signature des certificats de conformité des quantités livrées et facturées (en vue des

- liquidations des factures) du compte 6023 ;
- La signature de courriers d'ordre général concernant le compte 6023.

Article 5 – Achats et équipements médicaux

Délégation permanente de signature est accordée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe, pour les documents suivants :

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

En cas d'empêchement de Madame PERETTI, délégation de signature est donnée à Madame Jeannine LAMOUR puis à Madame DALL et à Monsieur TY COZ.

Article 6 – Travaux et architecture

Délégation permanente de signature est accordée à Madame PERETTI pour les documents suivants :

- Actes de gestion courante, et notamment les bons de commande et actes d'achat, certifications de conformité des quantités livrées et facturées, lettres de notification, ordres de service pour les gros travaux et réparations amortissables, toutes décisions, attestations, correspondances, tous certificats et documents relatifs à l'exécution des marchés publics, courriers d'ordre général, assignation des personnels en cas de grève, convention de stage ;
- En ce qui concerne les travaux, pour la signature des bons de commande et actes d'achat et certificat de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) :
 - o Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandés ou suivis par les responsables d'ateliers électricité et polyvalents, de la sécurité incendie, des jardins et des services techniques et généraux ;
 - o Pour les dépenses de travaux d'un montant inférieur au seuil européen des procédures formalisées ;
- En ce qui concerne les services, pour la signature des bons de commande et actes d'achat et certificat de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) pour les dépenses de services d'un montant inférieur au seuil européen des procédures formalisées ;
- En ce qui concerne les fournitures, pour la signature des bons de commande et actes d'achat et certificat de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) :
 - o Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 0 et 15 000 € HT ;
 - o Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 15 000 € HT et le seuil européen des procédures formalisées.

En cas d'empêchement de Madame PERETTI, délégation de signature est accordé à Madame Jeannine LAMOUR puis à Madame DALL, Monsieur TY COZ, et Madame Romane JAOUEN, pour les documents ci-dessus énumérés.

Décision N°2017-193 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Pour les dépenses liées aux fournitures et maintenance techniques, et aux travaux, délégation permanente est accordée à Monsieur Philippe SCLEAR pour la signature :

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

Article 7 – Finances, contrôle de gestion, recettes et facturation

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame PERETTI, à Madame LAMOUR, à Monsieur TY COZ, et à Madame JAOUEN.

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique du domaine des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée successivement à :

- Madame Elisabeth PERETTI,
- Madame Jeannine LAMOUR,
- Madame Romane JAOUEN et à Monsieur Régis SEGALEN, pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction,
- Agents du bureaux des entrées, pour les autorisations de transport de corps sans mise en bière des patients décédés pour la déclaration des décès et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 79-5 du Code civil. En dehors des heures d'ouverture, délégation de signature est donnée aux Directeurs de garde, cadre de santé et infirmiers.

Article 8 – Ressources humaines

Délégation de signature est accordée successivement à Madame PERETTI, Madame Jeannine LAMOUR, Monsieur TY COZ, et Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
 - o Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - o Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les pièces courantes des instituts et écoles relevant de leur responsabilité, notamment les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de ces instituts ou écoles, les conventions de formation initiale et continue et les indemnités d'enseignement (hormis les enseignements qui font l'objet d'une convention spécifique). Est notamment exclue de cette délégation la signature des ordres de mission des enseignants et personnels des écoles et instituts, ainsi que les documents d'ordre budgétaire ou financier ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives

à la recherche médicale.

Article 9 – Direction des soins

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

En cas d'empêchement de Madame LAMOUR, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe.

Article 10 – Relations avec les usagers

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

En cas d'empêchement de Madame PERETTI, délégation de signature est donnée à Madame Jeannine LAMOUR.

Article 11 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame PERETTI. En cas d'empêchement de Madame PERETTI, délégation de signature est donnée à Madame Jeannine LAMOUR, puis à Monsieur TY COZ et à Madame DALL.

Article 12 – Qualité et gestion des risques

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

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

En cas d'empêchement de Madame PERETTI, délégation de signature est donnée à Madame LAMOUR pour ces mêmes documents.

Article 13 - Pharmacie

Délégation de signature est donnée à Madame Gwennaig LARS, Pharmacienne, pour :

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

Centre hospitalier de Saint-Renan

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe, puis à Madame Jeannine LAMOUR, Directrice des soins, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Lesneven, notamment les courriers et notes concernant :

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

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

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe, pour l'ensemble des actes concernant les praticiens du CH de Saint-Renan, à savoir :

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

Décision N°2017-193 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

En cas d'empêchement de Madame BEGOC, la délégation est accordée, pour le CH de Saint-Renan, Madame Jeannine LAMOUR directrice des soins, puis à Monsieur Marc POTIN, Attaché d'administration hospitalière, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe, et en cas d'empêchement à Madame Jeannine LAMOUR, Directrice des soins, pour :

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

Article 4 – Achats, équipements hôteliers et logistique

Délégation permanente de signature est accordée à Madame BEGOC pour les documents suivants :

- Bons de commande et actes d'achat ;
- Certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) ;
- Lettres de notification, toutes décisions, attestations, correspondances, tous certificats et documents relatifs à l'exécution des marchés publics ;
- Courriers concernant la gestion courante de la Direction des achats, des équipements hôteliers et de la logistique ;
- Assignations des personnels du service en cas de grève ;
- Signature de bons de commande et actes d'achats et certification de conformité des quantités livrées et facturés relatifs aux dépenses de la cellule alimentaire, de la cellule bureau, de la cellule fournitures et prestations hôtelières, et de la cellule équipement hôtelier.

En cas d'empêchement de Madame Isabelle BEGOC, délégation est accordée à Madame Jeannine LAMOUR, puis à Madame Marie-Hélène LAROSE et à Madame Eliane BOENNEC, Adjointes des cadres Hospitaliers pour les documents suscités.

En ce qui concerne les dépenses alimentaires, délégation permanente est accordée à Monsieur Alain THERENE, Agent de maîtrise principal, pour :

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

Article 5 – Achats et équipements médicaux

Délégation permanente de signature est accordée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe, pour les documents suivants :

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

En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est donnée à Madame Jeannine LAMOUR directrice des soins, Madame Marie Hélène LAROSE et Madame Eliane BOENNEC.

Article 6 – Travaux et architecture

Délégation permanente est accordée à Madame BEGOC pour les documents suivants :

- Actes de gestion courante, et notamment les bons de commande et actes d'achat, certifications de conformité des quantités livrées et facturées, lettres de notification, ordres de service pour les gros travaux et réparations amortissables, toutes décisions, attestations, correspondances, tous certificats et documents relatifs à l'exécution des marchés publics, courriers d'ordre général, assignation des personnels en cas de grève, convention de stage ;
- En ce qui concerne les travaux, pour la signature des bons de commande et actes d'achat et certificat de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) :
 - o Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandés ou suivis par les responsables d'ateliers électricité et polyvalents, de la sécurité incendie, des jardins et des services techniques et généraux ;
 - o Pour les dépenses de travaux d'un montant inférieur au seuil européen des procédures formalisées ;
- En ce qui concerne les services, pour la signature des bons de commande et actes d'achat et certificat de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) pour les dépenses de services d'un montant inférieur au seuil européen des procédures formalisées ;
- En ce qui concerne les fournitures, pour la signature des bons de commande et actes d'achat et certificat de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) :
 - o Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 0 et 15 000 € HT ;
 - o Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 15 000 € HT et le seuil européen des procédures formalisées.

En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est accordée à Madame LAMOUR puis à Madame LAROSE et Madame BOENNEC, pour les documents ci-dessus énumérés.

Article 7 – Finances, contrôle de gestion, recettes et facturation

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame BEGOC, Madame LAMOUR, Monsieur POTIN, Madame BOENNEC et Madame Marie-Haude CHARLES.

Pour ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique du service de la Direction des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée :

- Madame Isabelle BEGOC,
- Madame Jeannine LAMOUR,
- Madame Marie-Haude CHARLES, Monsieur Marc POTIN pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction,
- Agents du bureaux des entrées, pour les autorisations de transport de corps sans mise en bière des patients décédés pour la déclaration des décès et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 79-5 du Code civil. En dehors des heures d'ouverture, délégation de signature est donnée aux Directeurs de garde, cadre de santé et infirmiers.

Article 8 – Ressources humaines

Délégation permanente de signature est accordée successivement à Madame BEGOC, Madame Jeannine LAMOUR, Monsieur Marc POTIN et Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
 - o Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - o Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les pièces courantes des instituts et écoles relevant de leur responsabilité, notamment les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de ces instituts ou écoles, les conventions de formation initiale et continue et les indemnités d'enseignement (hormis les enseignements qui font l'objet d'une convention spécifique). Est notamment exclue de cette délégation la signature des ordres de mission des enseignants et personnels des écoles et instituts, ainsi que les documents d'ordre budgétaire ou financier ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

Article 9 – Direction des soins

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

En cas d'empêchement de Madame LAMOUR, délégation de signature est donnée à Madame BEGOC.

Article 10 – Relations avec les usagers

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

En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est donnée à Madame LAMOUR.

Article 11 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame BEGOC. En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est accordée à Monsieur POTIN, à Madame BOENNEC et à Madame LAROSE.

Article 12 - Pharmacie

Délégation de signature est donnée à Madame Laurie DEL PUPPO-RESSEQUIER, Pharmacienne, pour :

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

Article 13 – Qualité et gestion des risques

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

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

En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est donnée à Madame Jeannine LAMOUR pour ces mêmes documents.

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Josiane BETTLER, pour les actes de gestion courante de l'EHPAD de Trébrivan.

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Madame BETTLER, délégation de signature pour ces mêmes actes est donnée à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe et à Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeur adjoint.

BREST, le 1^{er} septembre 2017,

Le Directeur général





DECISION N°2017-216

De Monsieur le Directeur général du Centre hospitalier régional universitaire de Brest, des Centres hospitaliers de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Sommaire

I. Délégations générales	4
Directeur général adjoint.....	5
Cadres de direction.....	6
II. Délégations relatives au CHRU de Brest	8
Coordonnateurs des sites hospitaliers	9
Responsables de pôles.....	11
Pôle Développement	12
<i>Directeur de la stratégie</i>	13
<i>Directeur des affaires médicales</i>	14
<i>Directeur de la politique gériatrique</i>	16
Pôle Innovation.....	17
<i>Directeur de la recherche, des affaires juridiques et des questions d'éthique</i>	18
Pôle Investissement	20
<i>Directeur des achats, des équipements hôteliers et de la logistique</i>	21
<i>Directeur des achats et des équipements médicaux</i>	23
<i>Directeur des travaux et de l'architecture</i>	24
Pôle Efficience et politique de soins.....	26
<i>Directeur des finances, du contrôle de gestion, des recettes et de la facturation</i>	27
<i>Directeur des ressources humaines</i>	28
<i>Coordonnateur général des soins</i>	30
Pôle Relations clients.....	31
<i>Directeur des relations avec les usagers</i>	32
<i>Directeur de la communication</i>	33
<i>Directeur des systèmes d'information de santé</i>	34
Pôle Institut Qualité, Risques, Sécurité	35
<i>Directeur de la qualité et de la gestion des risques</i>	36
Responsable du pôle Pharmacie.....	37
Responsable de l'Institut de médecine légale	38
III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHRU de Brest	39
Centre hospitalier de Landerneau	40
Centre hospitalier de Lesneven	44
Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan	51

Décision N°2017-216 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Le Directeur général,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L. 6143-7, D. 6143-33 à 35,
Vu le Code des Marchés Publics,
Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
Vu la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,
Vu le décret n°2005-921 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,
Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements de santé,
Vu le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé,
Vu le décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,
Vu le titre V de l'instruction M21 sur la comptabilité des établissements d'hospitalisation, relatif à la comptabilité du responsable des services économiques,
Vu les conventions de direction commune,
Vu le décret du 30 avril 2013 portant nomination de Monsieur Philippe EL SAÏR, aux fonctions de Directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Brest,
Vu la prise de fonctions de Monsieur Philippe EL SAÏR au 21 mai 2013,
Vu la prise de fonctions de Monsieur Régis CONDON au 7 septembre 2015,
Vu l'organigramme de direction,

DECIDE

Article liminaire de portée générale – Prise d'effet

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018. Elle abroge la décision n°2017-193 du 1^{er} septembre 2017. Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs ainsi que d'une notification à chaque délégataire.

I. Délégations générales



Directeur général adjoint

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Monsieur Régis CONDON, Directeur général adjoint, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur EL SAÏR, Directeur général, pour tous les actes relatifs au CHRU de Brest, aux CH Landerneau, Lesneven, Saint-Renan, et à l'EHPAD de Trebrivan.

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

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'absence simultanée de Monsieur EL SAÏR et de Monsieur CONDON, délégation est donnée à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe, pour tous les actes ci-dessus énumérés.

Article 3 – Délégation tertiaire

En cas d'absence prolongée de Madame Fanny GAUDIN, et en l'absence simultanée de Monsieur EL SAÏR et de Monsieur CONDON, délégation est donnée à Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeur adjoint, pour tous les actes ci-dessus énumérés.

Cadres de direction

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des cadres de direction

La qualité de cadre de direction concerne :

- Madame Florence AKLI, Directrice des soins
- Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrice adjointe
- Monsieur Christophe BALTUS, Directeur adjoint,
- Madame Sandrine BARANGER, Directrice adjointe,
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe,
- Monsieur Rémi BRAJEUL, Directeur adjoint,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Madame Aurélie DERISCHEBOURG-ESPOSITO, Directrice adjointe,
- Monsieur Emmanuel DUDOGNON, Directeur adjoint,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe,
- Madame Caroline JOLY, Directrice des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Monsieur Yannick LEGEAS, Directeur adjoint,
- Madame Caroline MARINGUE, Directrice adjointe,
- Monsieur Gwendal MARINGUE, Directeur adjoint,
- Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint,
- Madame Marie MEHU, Directrice adjointe,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Cindy PAGES, Directrice adjointe,
- Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeur adjoint,
- Madame PERETTI Elisabeth, Directrice adjointe,
- Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint,
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins,
- Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint.

Directeurs de garde

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des directeurs de garde

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

- Madame Florence AKLI, Directrice des soins
- Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrice adjointe
- Monsieur Christophe BALTUS, Directeur adjoint,
- Madame Sandrine BARANGER, Directrice adjointe,
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe,
- Monsieur Rémi BRAJEUL, Directeur adjoint,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Monsieur Emmanuel DUDOGNON, Directeur adjoint,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe,
- Madame Caroline JOLY, Directrice adjointe,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice adjointe,
- Madame Caroline MARINGUE, Directrice adjointe,
- Monsieur Gwendal MARINGUE, Directeur adjoint,
- Madame Marie MEHU, Directrice adjointe,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Cindy PAGES, Directrice adjointe,
- Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeur adjoint,
- Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe,
- Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint,
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint.

II. Délégations relatives au CHRU de Brest



Coordonnateurs des sites hospitaliers

Article 1 – Sites de Brest

Délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Christophe BALTUS, Directeur adjoint,
- Madame Sandrine BARANGER, Directrice référente du pôle de psychiatrie,
- Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe,
- Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint,

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

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

Article 2 – Site de Bohars

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

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

En ce qui concerne l'Hôpital de BOHARS, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine BARANGER.

En cas d'empêchement de Madame BARANGER, délégation de signature est donnée à Madame Maryline GRILLAS, Attachée d'administration hospitalière pour les points 1 – 2 – 4 – 5 – 6 – 7, ainsi qu'à Madame Nolwenn LE GOFF, Madame Brigitte KERVELLA, Adjoints des cadres hospitaliers et Madame Marie-Hélène HERRY, Adjoint Administratif pour le point 1.

Article 3 – Site de Carhaix

En ce qui concerne le site de Carhaix, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe PAUL.

En cas d'empêchement de Monsieur PAUL, délégation de signature pour la gestion des affaires courantes est donnée à :

- Madame Josiane BETTLER,
- Madame Fanny GAUDIN.

En ce qui concerne le service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD), Délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas LE VERCHE, Cadre socio-éducatif responsable du SESSAD pour :

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

Responsables de pôles

Article 1 – Pôle Développement

Délégation de signature est donnée à Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint responsable du pôle Développement, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du pôle dans son ensemble.

Article 2 – Pôle Innovation

Délégation de signature est donnée à Monsieur Rémi BRAJEUL, Directeur adjoint responsable du pôle Innovation, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du pôle dans son ensemble.

Article 3 – Pôle Investissement

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint responsable du pôle Investissement, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du pôle dans son ensemble et en particulier la gestion déléguée de l'enveloppe de formation et les dossiers de déclaration à la CNIL.

Article 4 – Pôle Efficience et politique de soins

Délégation de signature est donnée à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe responsable du pôle Efficience et politique de soins, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du pôle dans son ensemble.

Article 5 – Pôle Relations clients

Délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe responsable du pôle Relations clients, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du pôle dans son ensemble.

Pôle Développement



Directeur de la stratégie

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'empêchement de Monsieur SANQUER, délégation de signature est donnée à Madame Caroline MARINGUE, Directrice adjointe, puis à Madame Marie MEHU, Directrice adjointe.

Directeur des affaires médicales

Article 1 – Délégation générale

Délégation de signature est donnée à Monsieur Gwendal MARINGUE, Directeur adjoint en charge des affaires médicales, pour :

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

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

En cas d'empêchement de Monsieur Gwendal MARINGUE, délégation de signature est donnée à Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint responsable du pôle développement, pour l'ensemble des domaines précisés ci-avant.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Gwendal MARINGUE et de Monsieur Ronan SANQUER,

délégation de signature est donnée à Madame Marie MEHU, Directrice adjointe chargée des coopérations, pour ce même périmètre.

Article 2 – Délégation ciblée

Délégation permanente est donnée à Monsieur Grégoire MARIE, Attaché d'administration hospitalière, pour :

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

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

En cas d'empêchement simultané de Monsieur MARINGUE et de Monsieur MARIE, délégation est accordée à Madame Véronique LE LANN, à Madame Hélène LEFEBVRE et à Madame Alizée BEUREL, Adjointes des cadres hospitaliers, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Directeur de la politique gériatrique

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe, pour ce qui concerne la gestion de la politique gériatrique.

Pôle Innovation



Directeur de la recherche, des affaires juridiques et des questions d'éthique

Article 1 – DRCI : Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Monsieur Rémi BRAJEUL, Directeur adjoint chargé de la Direction de la recherche clinique et de l'innovation (DRCI), pour l'ensemble des courriers relatifs au fonctionnement administratif de la DRCI du CHRU de Brest dans le cadre de sa mission spécifique (appels d'offre, promotions, etc.).

En ce qui concerne la recherche biomédicale, délégation de signature est donnée à Monsieur BRAJEUL pour :

- Les demandes d'autorisation à l'ANSM ;
- Les demandes d'avis au Comité de protection des personnes ;
- Le signalement des événements indésirables graves à l'ANSM ;
- Les avenants à l'assurance « Recherche Biomédicale » ;
- Les conventions avec l'industrie pharmaceutique et les conventions avec les centres investigateurs ;
- Les rapports annuels de sécurité ;
- Les réponses aux appels d'offre « recherche » ;
- Les ordres de mission des personnels non médicaux et médicaux dans le cadre de la recherche biomédicale ;
- Les courriers relatifs à l'élaboration des conventions de partenariat inter-CHU.

Article 2 – DRCI : Délégués secondaires

En cas d'empêchement, délégation de signature est donnée à Madame Valentine GUITON, responsable des essais cliniques, et à Madame Céline DOLOU, coordonnatrice de la DRCI, pour les actes ci-dessus énumérés, excepté pour les réponses aux appels d'offre. Pour ces derniers actes, délégation est donnée à Régis CONDON, Directeur général adjoint.

Article 3 – Affaires juridiques : délégué primaire

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

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

Article 4 – Affaires juridiques : délégataires secondaires

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

Pôle Investissement



Directeur des achats, des équipements hôteliers et de la logistique

Article 1 – Délégué primaire

Délégation permanente est accordée à Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint puis en cas d'empêchement à Mesdames Anne-Claire LE GRAET et Maïna PEIGNOT, Attachées d'administration hospitalière, à Madame POPLIN- GARCON, Adjoint des cadres hospitaliers, et à Monsieur Philippe HONORE, ingénieur, pour signer les documents suivants :

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

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Monsieur Jean URVOIS, de Mesdames Anne-Claire LE GRAET et Maïna PEIGNOT, Attachée d'administration hospitalière, de Madame POPLIN- GARCON, Adjoint des cadres hospitaliers, et de Monsieur Philippe HONORE, ingénieur, délégation est donnée à Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint, pour signer ces documents,

Ainsi que dans les secteurs logistiques :

- Madame Françoise DISSAUX, Ingénieur hospitalier, dans les secteurs de la blanchisserie, du bio nettoyage, de la gestion des déchets et des transports.
- Madame Claudie PAQUET, Ingénieur hospitalier, et Madame Aline QUEAU-COMMAULT, Technicien supérieur hospitalier, dans le secteur de la restauration.

Article 2 – Dépenses spécifiques

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

- Dépenses courantes pour le site de Carhaix :

Délégation permanente est accordée à Madame Maïna PEIGNOT, Attachée d'administration hospitalière pour les commandes de moins de 1 000 € HT et sans montant maximum pour les commandes urgentes.

En cas d'empêchement de Madame PEIGNOT, délégation de signature est accordée à Madame Anne-Claire GRAËT, Attachée d'administration hospitalière, et à Madame Carole POPLIN-GARCON, Adjointe des cadres hospitaliers.

- Dépenses concernant la restauration :

Délégation permanente est accordée à Mme Claudie PAQUET, Ingénieur hospitalier et à Mme Aline QUEAU-COMMAULT, Technicien supérieur hospitalier.

En cas d'empêchement de Mme Claudie PAQUET, Ingénieur hospitalier et à Mme Aline QUEAU-COMMAULT, Technicien supérieur hospitalier, la délégation est accordée à Mme Céline BRANELLEC, Diététicienne, à Mme Laurence CORNEC, Technicien supérieur hospitalier et M. Yann-Mikael BLEAS, Technicien hospitalier.

- Dépenses concernant les produits stockés :

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

Article 3 – Marchés publics, contrats
--

En cas d'empêchement de Monsieur Jean URVOIS, de Mesdames Anne-Claire LE GRAET et Maïna PEIGNOT, Attachée d'administration hospitalière, de Madame POPLIN- GARCON, Adjoint des cadres hospitaliers, et de Monsieur Philippe HONORE, ingénieur.

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

Pour les marchés Informatiques, délégation permanente est accordée à Monsieur Yannick LEGEAS, Directeur des systèmes d'information.

Directeur des achats et des équipements médicaux

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

Article 3 – Délégués tertiaires

En cas d'empêchement simultané de Monsieur DUVAL et de Monsieur URVOIS, délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe LORCY, ingénieur biomédical et à Monsieur Dominique PICHON, Technicien supérieur de laboratoire, responsables achats, pour signer ces mêmes documents, à l'exception des actes relatifs aux procédures d'achat de classe 2 et de classe 6 supérieures à 100 000 € HT et des assignations des personnels en cas de grève.

Article 4 – Délégués quaternaires

En cas d'empêchement simultané de Monsieur DUVAL et de Monsieur LORCY, délégation de signature est donnée à Madame MELLIN et Monsieur Yann EVRARD, Ingénieur biomédical, pour la signature des bons de commande, actes d'achat et factures de classe 6 dont le montant est compris entre 0 € et 20 000 € et à Monsieur Jean-François CAM, Monsieur Jacques JUBIL, Madame Aurore PERENNOU et Madame Audrey LETTY, Techniciens supérieurs hospitaliers, pour tous les bons de commande relatifs à des dépenses de classe 6 inférieures à 15 000 € HT.

Directeur des travaux et de l'architecture

Article 1

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

- Bons de commande et actes d'achat ;
- Certifications de conformité des quantités livrées et facturées ;
- Lettres de notification, ordres de service pour les gros travaux et réparations amortissables, toutes décisions, attestations, correspondances, tous certificats et documents relatifs à l'exécution des marchés publics ;
- Courriers d'ordre général ;
- Assignations des personnels en cas de grève ;
- Conventions de stage.

En cas d'empêchement de Monsieur PITEL, délégation courante est donnée à Madame Carole POPLIN-GARCON, Adjoint des cadres hospitaliers et à Messieurs Emmanuel MAEHO, Rémy ERDMANN et Stéphane TRAVERS.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur PITEL et de Messieurs Emmanuel MAEHO, Rémy ERDMANN et Stéphane TRAVERS, délégation de signature pour les documents ci-dessus énumérés est donnée à Messieurs Jean URVOIS et Yves DUVAL, Directeurs adjoints.

Article 2

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

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables d'ateliers électricité et polyvalents, délégation de signature est accordée à Monsieur Jacques BLEUNVEN, Technicien supérieur hospitalier pour le site de la Cavale Blanche et de Guilers, Madame Pascale MEST, Technicien supérieur hospitalier et Monsieur Frédéric GUEGUEN, Technicien supérieur hospitalier, pour le site de l'Hôpital Morvan et de l'hôpital de Bohars, Monsieur Michaël BALLER, Technicien supérieur hospitalier et Monsieur Thibaud COLLIOU, Technicien hospitalier, pour le site de Carhaix, pour signer ces documents.

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables sécurité incendie du site de Brest, Messieurs Eric PAQUET, David VIE, Thierry SCHIMDT, et du site de Carhaix, Monsieur Thierry NOHAIC, délégation de signature est accordée à Monsieur Stéphane TRAVERS, Technicien supérieur hospitalier, pour signer ces documents.

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par le responsable des jardins, délégation de signature est accordée à Monsieur Rémy ERDMANN, Ingénieur, pour signer ces documents.

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées par Messieurs Rémy ERDMANN, Michael BALLER, Thibaud COLLIU, Sébastien COROLEUR, , Philippe GARNIER, Jean-Jacques PETTON, Stéphane TRAVERS et Mesdames Amandine FAURE et Pascale MEST, délégation de signature est accordée à Monsieur PITEL.

Pour les dépenses de travaux d'un montant inférieur au seuil européen des procédures formalisées, délégation de signature est accordée à Monsieur Jean URVOIS, Directeur adjoint et Monsieur PITEL pour signer ces documents.

Article 3

En ce qui concerne les dépenses de services d'un montant inférieur au seuil européen des procédures formalisées services, pour la signature des bons de commande, actes d'achat et certificats de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures), délégation de signature est accordée à Monsieur URVOIS et à Monsieur PITEL, puis, en cas d'absence, à Madame POPLIN-GARCON.

Article 4

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

- Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 0 et 15 000 € HT, délégation de signature est accordée à Madame POPLIN-GARCON ;
- Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 15 000 € HT et le seuil européen des procédures formalisées, délégation de signature est accordée à Monsieur URVOIS puis, en cas d'empêchement simultané de Messieurs PITEL et URVOIS, à Monsieur DUVAL.

Pôle Efficience et politique de soins



Directeur des finances, du contrôle de gestion, des recettes et de la facturation

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature à l'effet d'assurer les fonctions d'ordonnateur suppléant au CHRU de Brest est accordée à Madame Cindy PAGES, Directrice adjointe. Cette délégation comprend les actes de gestion de la trésorerie et les actes d'exécution des contrats d'emprunts, la déclaration et le paiement des impôts et taxes gérés par la direction des finances, les éléments de tarification dépendant de l'établissement, la communication des documents et pièces comptables à des tiers.

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement simultané de Madame PAGES, délégation de signature est donnée à Monsieur DUDOGNON, Directeur adjoint, puis à Monsieur Sébastien AXELSSON, Ingénieur, à Monsieur François BRAND, Attaché d'administration hospitalière et Monsieur Christophe GUILLERM, Adjoint des cadres hospitaliers.

Article 3 – Domaine des recettes et de la facturation

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique de la Direction des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée à Monsieur DUDOGNON et à Madame PAGES pour signer les actes et documents relatifs à la facturation et à la gestion administrative des patients, notamment les conventions de mise en place de la procédure de tiers payant avec les mutuelles ou leurs fédérations permettant une dispense de paiement des frais par les patients.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur DUDOGNON et de Madame PAGES, délégation de signature est donnée à Madame Sophie CORFA.

Directeur des ressources humaines

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'empêchement de Madame GAUDIN, délégation est accordée à Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrice adjointe, et à Monsieur Jean-Christophe PAUL Directeur adjoint, pour signer les documents concernant les domaines listés ci-dessus.

Article 3 – Délégués tertiaires

En cas d'empêchement simultané de Madame GAUDIN, de Madame BAILLET-HERAULT et de Monsieur PAUL, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Mesdames Agnès LE SAOUT, Sandrine PERHIRIN et Lorène FEGAR, Attachées d'administration hospitalière, à Mesdames Sabine RIBAN et Véronique MAXENCE, Cadres supérieurs de santé, sur leurs domaines d'activité. Délégation de signature est accordée à Madame Laure GERNIGON, Technicien supérieur hospitalier, en ce qui concerne les courriers relatifs aux accidents de travail et aux maladies professionnelles. Délégation de signature est accordée à Madame Céline ABJEAN, Technicien supérieur hospitalier, en ce qui concerne les documents relatifs à la rémunération à l'exception des décisions de paie destinées au Trésorier, des décisions de régie, des demandes de mandatement et des états de frais de déplacements.

Article 4 – Instituts et écoles : délégués primaires

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

- Madame Josiane BOYER, Coordinatrice générale des soins, Directrice des soins, Directrice de l'Institut de formation en soins infirmiers (ISFI), de l'Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (EIBO), de l'Institut de formation des aides-soignants (IFAS), de l'Institut de formation des masseurs-kinésithérapeutes (IFMK), de l'Institut de formation des cadres de santé (IFCS), de

l'Ecole d'infirmiers anesthésistes (IADE) ;

- Madame Anne MOAL-PATAULT, Directrice de l'Ecole des sages-femmes (ESF).

Article 5 – Instituts et écoles : délégués secondaires

En cas d'empêchement de Madame BOYER et Madame MOAL, sont habilitées à signer:

- Madame Fanny GAUDIN et Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeurs adjoints, pour l'ensemble des écoles et instituts précités ;
- Madame Valérie MERVIEL, cadre supérieure de santé, pour la formation des aides-soignants. En cas d'empêchement, délégation est donnée à Marie-Hélène RIVOALLAND, adjoint des cadres hospitaliers ;
- Madame Joëlle CLOATRE, cadre supérieur de santé, pour la formation des infirmiers de bloc opératoire et des infirmiers anesthésistes ;
- Madame Romy POTY-LAMBERT, cadre supérieure de santé directrice adjointe de l'IFSI, pour la formation des infirmiers. En cas d'empêchement, délégation est donnée à Marie-Hélène RIVOALLAND, adjoint des cadres hospitaliers ;
- Madame Elisabeth RICHARD, cadre de santé, pour la formation des masseurs-kinésithérapeutes ;
- Madame Anne-Marie LAGADEC, cadre supérieur de santé à l'IFCS pour la formation des cadres de santé ;
- Madame Françoise JUBIL, cadre sage-femme enseignante pour la formation des sages-femmes. En cas d'empêchement, délégation est donnée en la matière à une enseignante désignée par Madame MOAL ou Madame GAUDIN ;
- Madame Dominique PENGAM, cadre supérieure de santé, pour la gestion des stages.

Coordonnateur général des soins

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Monsieur TROADEC, délégation de signature est donnée à Mesdames Sandrine BARANGER, Caroline JOLY et Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrices des soins.

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

En ce qui concerne toutes les conventions de stage relatives aux étudiants et élèves dans les unités de soins cliniques, médico-techniques et de rééducation, excepté le secteur administratif, délégation de signature est donnée à Madame Josiane BOYER, Directrice des soins.

Pôle Relations clients



Directeur des relations avec les usagers

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante de la Direction des relations avec les usagers.

Directeur de la communication

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

Pour l'ensemble des actes susvisés, en cas d'empêchement de Madame DERISCHEBOURG-ESPOSITO, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle GOURMELEN, Attachée d'administration hospitalière.

Directeur des systèmes d'information de santé

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick LEGEAS, Directeur adjoint, pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

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

Article 2

En cas d'empêchement de Monsieur Yannick LEGEAS, délégation de signature pour ces documents est donnée à Mesdames Maïna PEIGNOT et Anne-Claire LE GRAËT, Attachées d'administration hospitalière ainsi qu'à Messieurs Patrick JACQUEMIN, Jean-Pierre PALLIER, à l'exception des factures et bons de commandes relatifs à des dépenses supérieures à 15 000 €.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Yannick LEGEAS, de Mesdames Maïna PEIGNOT, Anne-Claire LE GRAËT et des Messieurs Patrick JACQUEMIN, Jean-Pierre PALLIER, délégation de signature pour ces documents est donnée à Madame Christelle COLLEC, Monsieur Yves DUVAL et Monsieur Jean URVOIS.

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

Pôle Institut Qualité, Risques, Sécurité



Directeur de la qualité et de la gestion des risques

Article 1 – Délégué

Délégation de signature est donnée à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe, pour les documents liés à la gestion des risques professionnels.

Responsable du pôle Pharmacie

Article 1 – Déléataire primaire

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

- L'engagement et la signature des bons de commande ;
- La certification de conformité des quantités livrées et facturées (liquidation des factures) ;
- Les certificats administratifs dans le cadre des marchés publics.

Article 2 – Déléataires secondaires

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

- Pour les commandes et les factures de médicaments : Madame Laurie DEL PUPPO-RESSEGUIER, Madame Gaëlle LARHANTEC, Madame Mariannick LE BOT, Monsieur Philippe LORILLON, Madame Nathalie MUGNIER, Madame Sylvie MERCIER et Monsieur Antoine LECOMTE, Pharmaciens
- Pour les commandes et les factures de dispositifs médicaux : Madame Isabelle DONVAL, Madame Isabelle LE DU, Madame Catherine L'EILDE-BALCON, Madame Amandine TAPON, Monsieur Antoine LECOMTE.

Article 3 – Déléataires tertiaires

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

Responsable de l'Institut de médecine légale

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée au Docteur Claire SACCARDY, Maître de Conférence des Universités, responsable de l'Institut médico-légal du CHRU de Brest pour l'ensemble des documents de gestion courante de l'Institut médico-légal du CHRU de Brest.

Délégation est donnée au Docteur SACCARDY pour la signature des documents attestant de la réception des réquisitions judiciaires.

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement du Docteur SACCARDY, délégation est donnée aux Docteurs Emilie MARTIN-OZANNE, Stéphanie OUDOT-TONNELIER, Bénédicte SAWICKI, et Alain ZERILLI, médecins légistes rattachés à l'Institut médico-légal de Brest, pour la signature des documents attestant de la réception des réquisitions judiciaires.

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



Centre hospitalier de Landerneau

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, puis à Messieurs Jean-Michel SEYMOUR et Cyril MARTIN, Directeurs adjoint, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Landerneau, notamment les courriers et notes concernant :

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

En ce qui concerne les courriers liés aux procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et aux procédures de mise sous protection de justice, délégation de signature est donnée successivement à Madame MILLINER, Monsieur SEYMOUR, Monsieur MARTIN, Madame AKLI et à Madame Eliane GIVRI, Attachée d'administration hospitalière.

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Monsieur Gwendal MARINGUE, Directeur adjoint, pour :

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

Décision N°2017-216 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

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

En cas d'empêchement de Monsieur MARINGUE, délégation de signature est donnée à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, pour l'ensemble des actes listés ci-dessus concernant les praticiens du CH de Landerneau.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur MARINGUE et de Madame MILLINER, délégation est donnée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR et à Monsieur Cyril MARTIN, Directeurs adjoints.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur MARINGUE, Madame MILLINER, Monsieur SEYMOUR et Monsieur MARTIN, la délégation est accordée à Madame Alizée BEUREL, adjointe des cadres hospitaliers, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est accordée à Monsieur Rémi BRAJEUL, Directeur adjoint, et à Madame MILLINER, Directrice adjointe, pour signer les actes suivants :

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

En cas d'empêchement simultané de Monsieur BRAJEUL et de Madame MILLINER, délégation est donnée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR et Monsieur Cyril MARTIN, Directeurs adjoints.

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

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

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

Délégation de signature à l'effet d'assurer les fonctions d'ordonnateur suppléant au CH de Landerneau est donnée à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, puis à Messieurs Jean-Michel SEYMOUR et Cyril MARTIN, Directeurs adjoints, et à Monsieur José LOPES-ANDRADE, Adjoint des cadres hospitaliers.

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique du service de la facturation, délégation de signature est donnée à Madame MILLINER pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction et à Madame Eliane GIVRI, Attachée d'administration hospitalière.

En cas d'absence de Mesdames MILLINER et GIVRI, délégation de signature est donnée aux agents assurant les permanences aux bureaux des entrées et au standard de l'établissement aux heures d'ouverture de ces services. En dehors des heures d'ouverture de ces services, délégation de signature est donnée aux directeurs de garde pour la signature des autorisations de transport de corps sans mise en bière des patients décédés.

Pour les déclarations de décès intervenus sur la commune de Landerneau et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 79-5 du Code civil, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne GUILLERM, Catherine HUAUME, Aurore KERNEIS, Odile LE GALL, Thao PHUNG, Amélie PICART, Elisabeth STEPHAN, Céline TROADEC, Sandrine VAN HOUTTE, Adjointes administratifs au bureau des entrées et standard, et à Mesdames Sandrine LAOT, Adjointe des cadres hospitaliers et Marie-Noëlle HERROU, Adjointe administrative à l'accueil de l'EHPAD.

Article 6 – Ressources humaines

Délégation permanente est accordée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
 - o Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - o Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les pièces courantes des instituts et écoles relevant de sa responsabilité, notamment les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de ces instituts ou écoles, les conventions de formation initiale et continue et les indemnités d'enseignement (hormis les enseignements qui font l'objet d'une convention spécifique). Est notamment exclue de cette délégation la signature des ordres de mission des enseignants et personnels des écoles et instituts, ainsi que les documents d'ordre budgétaire ou financier ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

En cas d'empêchement de Monsieur SEYMOUR, délégation est accordée à Madame Pascale HELARY, attachée d'administration hospitalière.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur SEYMOUR et de Madame HELARY, délégation est accordée à Madame Claire MILLINER et Monsieur Cyril MARTIN, Directeurs adjoints.

Article 7 – Direction des soins

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

En cas d'empêchement de Madame Florence AKLI, délégation de signature est donnée à Madame MILLINER, Monsieur Jean-Michel SEYMOUR et Monsieur Cyril MARTIN, Directeurs adjoints.

Article 8 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée à Madame Florence AKLI, Directrice des soins, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR concernant les réponses aux courriers de réclamation relatifs à l'EHPAD et, en l'absence de Madame AKLI, à Madame Claire MILLINER, concernant les réponses aux courriers de réclamation en général.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation permanente de signature est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint, puis successivement à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, puis à Madame Isabelle BRETON, Attachée d'administration hospitalière et à Madame Hélène BRUNEEL, Madame Virginie LE MOAL Adjoints des cadres, pour les documents relatifs au système d'information hospitalier.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée à Madame Florence AKLI, Directrice des soins, pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

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

Centre hospitalier de Lesneven

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Lesneven, notamment les courriers et notes concernant :

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

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

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe, pour l'ensemble des actes concernant les praticiens du CH de Lesneven, à savoir :

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

Décision N°2017-216 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

En cas d'empêchement de Madame PERETTI, délégation est accordée à Monsieur Fabrice TY COZ, attaché d'administration hospitalière, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI pour :

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

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

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

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

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame PERETTI, à Monsieur TY COZ et à Madame JAOUEN.

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique du domaine des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée successivement à :

- Madame Elisabeth PERETTI,
- Madame Romane JAOUEN et à Monsieur Régis SEGALEN, pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction,
- Agents du bureaux des entrées, pour les autorisations de transport de corps sans mise en bière des patients décédés pour la déclaration des décès et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 79-5 du Code civil. En dehors des heures d'ouverture, délégation de signature est donnée aux Directeurs de garde, cadre de santé et infirmiers.

Article 6 – Ressources humaines

Délégation de signature est accordée successivement à Madame PERETTI, Monsieur TY COZ, et

Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
 - o Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - o Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les pièces courantes des instituts et écoles relevant de leur responsabilité, notamment les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de ces instituts ou écoles, les conventions de formation initiale et continue et les indemnités d'enseignement (hormis les enseignements qui font l'objet d'une convention spécifique). Est notamment exclue de cette délégation la signature des ordres de mission des enseignants et personnels des écoles et instituts, ainsi que les documents d'ordre budgétaire ou financier ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

Article 7 – Direction des soins

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

Article 8 – Relations avec les usagers

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame PERETTI. En cas d'empêchement de Madame PERETTI, délégation de signature est donnée à Monsieur TY COZ et à Madame DALL.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

Centre hospitalier de Saint-Renan

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe, pour l'ensemble des actes concernant les praticiens du CH de Saint-Renan, à savoir :

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

Décision N°2017-216 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe, et en cas d'empêchement à Monsieur Marc POTIN, Attaché d'administration hospitalière, pour :

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

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

Les décisions de délégation de signature pour ces domaines figurent dans la décision n°2017.210 de Monsieur le Directeur général du CHRU de Brest portant délégation de signature du Directeur de l'établissement support pour les marchés publics et aux contrats de concession, en date du 26 décembre 2017.

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

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame BEGOC, Monsieur POTIN, Madame BOENNEC et Madame Marie-Haude CHARLES.

Pour ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique du service de la Direction des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée :

- Madame Isabelle BEGOC,
- Madame Marie-Haude CHARLES, Monsieur Marc POTIN pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction,
- Agents du bureaux des entrées, pour les autorisations de transport de corps sans mise en bière des patients décédés pour la déclaration des décès et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 79-5 du Code civil. En dehors des heures d'ouverture, délégation de signature est donnée aux Directeurs de garde, cadre de santé et infirmiers.

Article 6 – Ressources humaines

Délégation permanente de signature est accordée successivement à Madame BEGOC, Monsieur Marc POTIN et Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
 - o Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - o Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les pièces courantes des instituts et écoles relevant de leur responsabilité, notamment les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de ces instituts ou écoles, les conventions de formation initiale et continue et les indemnités d'enseignement (hormis les enseignements qui font l'objet d'une convention spécifique). Est notamment exclue de cette délégation la signature des ordres de mission des enseignants et personnels des écoles et instituts, ainsi que les documents d'ordre budgétaire ou financier ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

Article 7 – Direction des soins

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

Article 8 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée à Madame BEGOC, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers. En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est donnée à Madame CHARLES.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame BEGOC. En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est accordée à Monsieur POTIN, à Madame BOENNEC et à Madame LAROSE.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

Décision N°2017-216 du Directeur général du CHRU de Brest, des CH de Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- Transmission des événements indésirables aux organismes concernés ;
- Conventions de stage.

En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est donnée à Monsieur POTIN pour ces mêmes documents.

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan

Article 1 – Déléataire primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Josiane BETTLER, pour les actes de gestion courante de l'EHPAD de Trébrivan.

Article 2 – Déléataires secondaires

En cas d'empêchement de Madame BETTLER, délégation de signature pour ces mêmes actes est donnée à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe et à Monsieur Jean-Christophe PAUL, Directeur adjoint.

BREST, le 28 décembre 2017,

Le Directeur général

A blue circular official stamp of the "Direction Générale" of the "CHRU de Brest" is positioned to the left of a handwritten signature in black ink. The signature is a stylized, cursive script that appears to read "Philippe EL SAÏR".

Philippe EL SAÏR

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
N° 1 – 12 janvier 2018

**Pour le préfet et par délégation,
La cheffe de bureau
des relations avec les usagers,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'MLG', is written over a horizontal line.

Monique LE GALL