



**PREFET
DU FINISTERE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°29-2022-057

PUBLIÉ LE 22 JUILLET 2022

Sommaire

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / CABINET

- 29-2022-07-20-00007 - Arrêté du 20 juillet 2022 portant interdiction de rassemblement festif à caractère musical et interdiction de transport de matériel de diffusion de musique amplifiée dans le département du Finistère (2 pages) Page 4
- 29-2022-07-22-00001 - Arrêté portant réquisition d'une citerne de carburant (2 pages) Page 6
- 29-2022-07-22-00002 - Arrêté portant réquisition de sanitaires mobiles (2 pages) Page 8

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

- 29-2022-07-21-00005 - Arrêté du 21 juillet 2022 portant publication de la convention cadre Petites villes de demain valant convention d'Opération de Revitalisation du Territoire de la communauté de communes du Pays d'Iroise pour les communes de Saint-Renan et Ploudalmézeau (30 pages) Page 10
- 29-2022-07-20-00008 - Arrêté préfectoral d'arrêt définitif de travaux miniers de la concession de sables coquilliers dite de "Pointe d'Armor" dit arrêté de premier donné acte (3 pages) Page 40
- 29-2022-07-21-00004 - Arrêté préfectoral d'arrêt définitif de travaux miniers du gisement de sables coquilliers de Pointe d'Armor dit arrêté de second donné acte (2 pages) Page 43

2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / CABINET

- 29-2022-07-18-00011 - Arrêté subdélégation nomination Olivier NAYS (3 pages) Page 45

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

- 29-2022-07-21-00003 - Arrêté n°29-2022-020-IA du 21 juillet 2022 déterminant une zone de contrôle temporaire autour d'un cas d'influenza aviaire hautement pathogène dans la faune sauvage et les mesures applicables dans cette zone. (7 pages) Page 48

2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES / DIVISION RESSOURCES HUMAINES ORGANISATION

- 29-2022-07-21-00002 - PACTE offre de recrutement Carhaix-Plouguer (1 page) Page 55

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

29-2022-07-18-00010 - Décision n° 2022-100 du 18 juillet 2022 de Madame la Directrice générale du Centre hospitalier universitaire de Brest, des Centres hospitaliers de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l' EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature [REDACTED] (66 pages)

Page 56

Arrêté du 20 juillet 2022

portant interdiction de rassemblement festif à caractère musical et interdiction de transport de matériel de diffusion de musique amplifiée dans le département du Finistère

Le préfet du Finistère
Officier de la Légion d'honneur

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-12 à L. 3131-17 et L. 3136-1 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-2, L. 2215-1 et L. 2214-4 ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 211-5 à L. 211-8, L. 211-15, R. 211-2 à R. 211-9 et R. 211-27 à R. 211-30 ;

Vu la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;

Vu le décret n° 2002-887 du 3 mai 2002 modifié relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical ;

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

Vu le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;

Considérant que des informations portées à la connaissance des services de l'État indiquent qu'un ou plusieurs rassemblements festifs à caractère musical de type rave-party pourraient être organisés dans le département du Finistère, entre le 22 et le 25 juillet 2022 ; qu'en raison de la période de vacances estivales et des conditions météorologiques favorables, ces événements sont susceptibles de rassembler plusieurs milliers de personnes durant plusieurs jours consécutifs ;

Considérant qu'en application de l'article L. 211-5 du code de la sécurité intérieure, les rassemblements festifs à caractère musical sont soumis à l'obligation de déclaration préalable auprès du préfet de département ;

Considérant qu'aucune déclaration préalable n'a été déposée auprès du préfet du Finistère, précisant le nombre prévisible de participants ainsi que les mesures envisagées par les organisateurs des rassemblements mentionnés ci-dessus pour garantir la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques, alors même que les organisateurs en ont l'obligation au plus tard un mois avant la date prévue du rassemblement ;

Considérant l'urgence à prévenir les risques d'atteinte à l'ordre et la tranquillité publics et les pouvoirs de police administrative générale que le préfet tient des dispositions de l'article L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que lors d'un rassemblement festif à caractère musical, il est particulièrement difficile pour des personnes qui vont s'adonner à la danse de respecter les règles sanitaires, entraînant de fait un risque de transmission accrue de la Covid-19 au sein de la population, dans un contexte épidémiologique toujours avéré et avec un niveau d'activité particulièrement élevé au sein des services hospitaliers ;

Considérant que les rassemblements festifs à caractère musical provoquent un brassage de population favorisant la propagation du virus ; qu'afin de continuer à maîtriser la diffusion de l'épidémie dans le département, il y a lieu de prendre toute disposition pour empêcher la tenue de tels rassemblements, en particulier en limitant l'utilisation de matériels de sonorisation qui contribueraient à maintenir dans le temps et dans un lieu fixe le rassemblement de nombreuses personnes, favorisant le risque de propagation du virus et de troubles graves à l'ordre public ;

Considérant que le département du Finistère fait face depuis le 18 juillet 2022 à des incendies d'une ampleur sans précédent ; qu'ainsi, les effectifs des forces de sécurité et de secours, mobilisés sur d'autres missions sont, de ce fait, insuffisants pour permettre à ces rassemblements inopinés de se dérouler dans de bonnes conditions ;

Considérant que, dans ces circonstances, la nature et les conditions d'organisation de ces événements sont de nature à provoquer des troubles graves à l'environnement ainsi qu'à l'ordre et à la tranquillité publics ;

Considérant que face à ces risques, il convient d'assurer la sécurité des personnes et des biens par des mesures adaptées à la gravité de la menace ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

ARRÊTE

Article 1^{er} : La tenue de rassemblements festifs à caractère musical répondant à l'ensemble des caractéristiques énoncées à l'article R. 211-2 du code de la sécurité intérieure, autres que ceux légalement déclarés ou autorisés, est interdite sur l'ensemble du territoire du département du Finistère du 22 juillet 2022 à 20 heures au 25 juillet 2022 à 8 heures.

Article 2 : Le transport de matériel « sound system » susceptible d'être utilisé pour une manifestation non autorisée est interdite sur l'ensemble des réseaux routiers (réseau national et réseau secondaire) du département du Finistère du 22 juillet 2022 à 20 heures au 25 juillet 2022 à 8 heures.

Article 3 : Toute infraction aux dispositions des articles 1^{er} et 2 est passible des sanctions prévues par l'article R. 211-27 du code de la sécurité intérieure et peut donner lieu à la saisie du matériel en vue de sa confiscation par le tribunal.

Article 4 : Dans un délai de deux mois suivant sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :
- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère (42 boulevard Duplex, CS16033, 29320 Quimper Cedex) ;
- d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur (Place Beauvau, 75008 Paris) ;
- d'un recours devant le tribunal administratif de Rennes (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes CEDEX). Le tribunal administratif de Rennes peut également être saisi dans les deux mois par l'application internet « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 5 : Le sous-préfet, directeur de cabinet par intérim du préfet du Finistère, les sous-préfets d'arrondissement, le directeur départemental de la sécurité publique, la colonelle commandant le groupement de gendarmerie départementale et les maires des communes du Finistère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs ainsi que sur le site Internet de la préfecture du Finistère et transmis aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires de Quimper et Brest ainsi qu'aux maires du Finistère.

Le préfet,
Pour le préfet, le secrétaire général,

signé

Christophe MARX

ARRÊTÉ PORTANT REQUISITION D'UNE CITERNE DE CARBURANT

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de la sécurité intérieure, notamment les articles L. 742-1 et suivants ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2215-1 ;

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

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

Considérant le caractère exceptionnel et l'importance de l'incendie en cours à Brasparts ;

Considérant que l'urgence à mettre en œuvre sans délai des moyens de fourniture de carburant aux engins de lutte contre l'incendie est avérée et que les moyens départementaux disponibles sont mobilisés de manière massive et renforcés par des moyens extra-départementaux ;

Considérant la nécessité pour faire face à la présente situation de crise, de mobiliser immédiatement des moyens disponibles indispensables aux opérations ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : RÉQUISITION

La société Transports Pétroliers de l'Ouest est réquisitionnée pour effectuer la fourniture et la livraison de 3 800 L de gasoil aux engins du SDIS déployés sur le site de l'incendie en cours à Brasparts.

La réquisition est exécutoire à compter du 22 juillet 2022 et jusqu'au vendredi 29 juillet 2022 à 12h00.

ARTICLE 2 : INDEMNISATION

La rétribution de l'entreprise sera de même nature que celle habituellement fournie à la clientèle et calculée d'après le prix commercial normal et licite de la prestation.

Les frais liés à la mise en œuvre de cette réquisition seront intégralement mis à la charge de la Préfecture du département du Finistère, sur la base d'un état détaillé des prestations effectuées.

ARTICLE 3 : NOTIFICATION

Le présent ordre de réquisition sera notifié à la société Transports Pétroliers de l'Ouest.

ARTICLE 4 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Un recours gracieux peut être présenté dans un délai de deux mois. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande en recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R421-2 du code de la justice administrative.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES Cedex, ou dématérialisée par l'application Télérecours citoyen accessible par le site <https://www.telerecours.fr> dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 5 : EXÉCUTION

Sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté :

- le secrétaire général de la préfecture,
- le directeur de cabinet du préfet,
- la sous-préfète de Châteaulin,
- le directeur départemental des territoires et de la mer.

ARTICLE 6 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'État et copie en sera adressée aux services visés à l'article précédent, ainsi qu'à la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Fait à QUIMPER , le 22 juillet 2022

Pour le Préfet,
Par délégation, le sous-préfet

signé

Christophe MARX

**ARRÊTÉ PORTANT REQUISITION
DE SANITAIRES MOBILES**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de la sécurité intérieure, notamment les articles L. 742-1 et suivants ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2215-1 ;

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

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

Considérant le caractère exceptionnel et l'importance de l'incendie en cours à Brasparts ;

Considérant que l'équipement en sanitaires des locaux du CIS de Brasparts, prévus pour un effectif de 6 agents, ne permettent pas de répondre au besoin lié au renforcement massif de l'effectif dans le cadre de la lutte contre l'incendie en cours ;

Considérant la nécessité pour faire face à la présente situation de crise, de mobiliser immédiatement des moyens disponibles indispensables aux opérations ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : RÉQUISITION

La société LOXAM MORLAIX EST est réquisitionnée pour effectuer la fourniture et la livraison, l'entretien et la vidange le cas échéant de 3 sanitaires type « toilettes à l'occidentale » mobiles qui seront installés sur le site du centre d'incendie et de secours à Brasparts.

La réquisition est exécutoire à compter du 22 juillet 2022 et jusqu'au 27 juillet 2022 à 8h00.

ARTICLE 2 : INDEMNISATION

La rétribution de l'entreprise sera de même nature que celle habituellement fournie à la clientèle et calculée d'après le prix commercial normal et licite de la prestation.

Les frais liés à la mise en œuvre de cette réquisition seront intégralement mis à la charge de la Préfecture du département du Finistère, sur la base d'un état détaillé des prestations effectuées.

ARTICLE 3 : NOTIFICATION

Le présent ordre de réquisition sera notifié à la société LOXAM MORLAIX EST.

ARTICLE 4 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Un recours gracieux peut être présenté dans un délai de deux mois. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande en recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R421-2 du code de la justice administrative.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES Cedex, ou dématérialisée par l'application Télérecours citoyen accessible par le site <https://www.telerecours.fr> dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 5 : EXÉCUTION

Sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté :

- le secrétaire général de la préfecture,
- le directeur de cabinet du préfet,
- la sous-préfète de Châteaulin,
- le directeur départemental des territoires et de la mer.

ARTICLE 6 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'État et copie en sera adressée aux services visés à l'article précédent, ainsi qu'à la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Fait à QUIMPER , le 22 juillet 2022

Pour le Préfet,
Par délégation, le sous-préfet

signé

Christophe MARX



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ARRÊTÉ DU 21 JUILLET 2022

portant publication de la convention cadre Petites villes de demain
valant convention d'Opération de Revitalisation du Territoire
de la communauté de communes du Pays d'Iroise
pour les communes de Saint-Renan et Ploudalmézeau

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

- VU la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, notamment son article 157;
- VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale;
- VU le code de la construction et de l'habitation, notamment son article L 303-2 ;
- VU la convention d'adhésion « Petites Villes de Demain » de la communauté de communes du Pays d'Iroise pour les communes de Saint-Renan et Ploudalmézeau , signée le 7 mai 2021 ;
- VU la convention cadre Petites villes de demain valant convention d'Opération de Revitalisation du Territoire de la communauté de communes du Pays d'Iroise pour les communes de Saint-Renan et Ploudalmézeau, signée le 12 juillet 2022.

ARRETE

Article 1 :

La convention cadre Petites Villes de Demain valant convention d'Opération de Revitalisation du Territoire de la communauté de communes du Pays d'Iroise pour les communes de Saint-Renan et Ploudalmézeau, est publiée en annexe du présent arrêté.

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

Article 2 :

La convention peut être modifiée par avenant, dans les conditions fixées à son article 12.

Article 3:

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le Président de la communauté de communes du Pays d'Iroise, les Maires des communes de Saint-Renan et Ploudalmézeau sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la mise en œuvre de la convention et de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Le Préfet,

Signé

Philippe MAHÉ



CONVENTION CADRE PETITES VILLES DE DEMAIN

Valant Convention ORT
(Opération de Revitalisation du Territoire)

Pour les communes de Saint Renan et Ploudalmézeau

ENTRE

La Communauté de Communes du PAYS D'IROISE représentée par son président, Monsieur André TALARMIN ;

La Commune de PLOUDALMEZEAU représentée par son maire, Madame Marguerite LAMOUR ;

La Commune de SAINT RENAN représentée par son maire, Monsieur Gilles MOUNIER ;

ci-après, les « Collectivités bénéficiaires » ;

D'une part,

ET

L'État,

Représenté par le Sous-Préfet de Brest, Monsieur Jean-Philippe SETBON ;

ci-après, « l'Etat » ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :



Préambule

Le gouvernement a souhaité que le programme Petites villes de demain donne aux élus des communes de moins de 20 000 habitants, qui exercent des fonctions de centralités et présentent des signes de fragilité, les moyens de concrétiser leurs projets de territoire pour conforter leur statut de villes dynamiques, respectueuses de l'environnement, où il fait bon vivre.

Cette démarche s'inscrit directement dans le cadre des contrats territoriaux de relance et de transition écologique.

Les communes de Ploudalmézeau et Saint-Renan, en lien avec Pays d'Iroise Communauté (CCPI) font partie des 1 600 communes retenues à l'échelle nationale au programme Petites Villes de Demain. La signature de la convention d'adhésion le 7 mai 2021 entre ces collectivités et l'Etat a acté l'engagement réciproque de chacune des parties dans le cadre de ce programme, et enclenché la phase d'initialisation durant laquelle, dans un délai maximum de 18 mois, le projet de territoire devait être formalisé et conduit à l'élaboration d'une convention d'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT).

Les communes de Ploudalmézeau et Saint-Renan et la CCPI avaient conjointement exprimé leur souhait de candidater à ce dispositif, dans l'objectif de :

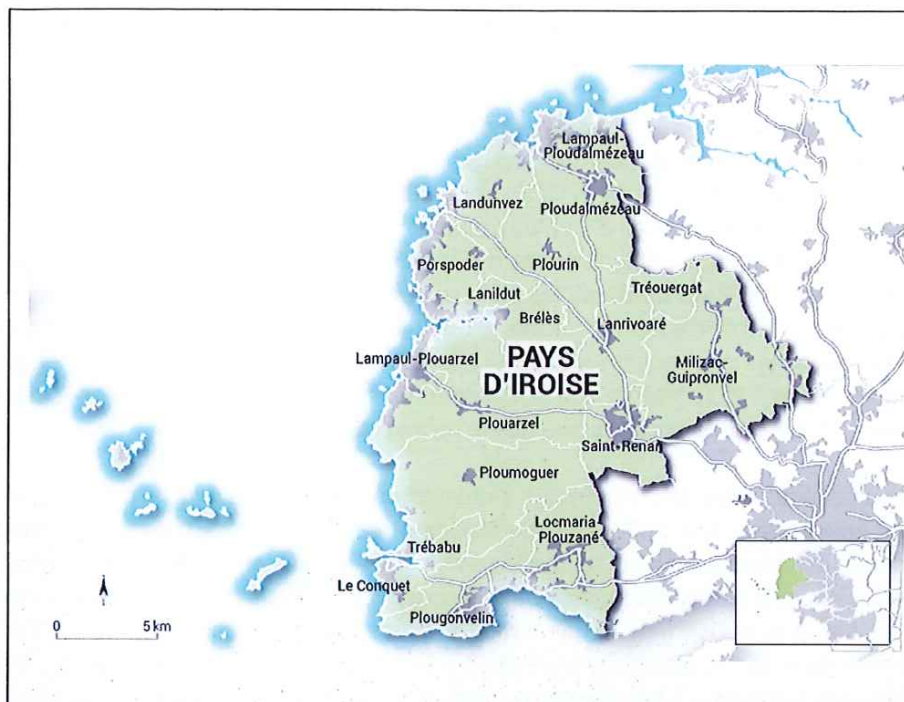
- Bénéficier de capacités renforcées pour mener à bien une politique globale et volontariste de dynamiser ou de redynamiser des pôles urbains structurants du territoire
- Disposer de nouveaux dispositifs pour renforcer l'attractivité économique et résidentielle de ces centralités

Le renforcement des centralités représente un enjeu fort des politiques à l'échelle intercommunale, qui se traduit notamment aujourd'hui par l'élaboration du premier PLUi-H, attendu pour 2023. Ce document structurant sera le fruit d'un travail collégial qui, au-delà de ses nombreux apports strictement liés à l'urbanisme et à ses outils de préservation de l'environnement, permet de fédérer véritablement le territoire, de souligner la réalité palpable et concrète du destin collectif que partagent les 19 communes, et l'importance des centralités de Ploudalmézeau et Saint-Renan.

Article 1 - Objet de la convention cadre

La présente convention cadre a pour objet de formaliser le plan d'actions Petites Villes de Demain, en présentant les stratégies de dynamisation des deux centralités lauréates. Elle précise les modalités de mise en œuvre et les effets de l'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT).

Le territoire de Pays d'Iroise Communauté (CCPI), situé dans le Nord-Finistère, aux portes de la métropole brestoise, se compose de 19 communes. Ces dernières ont un profil diversifié : rurale, littorale, urbaine et périurbaine. L'intercommunalité est enclavée à la pointe du département, mais bénéficie néanmoins de l'accessibilité aux grands axes, lui permettant une rapide connexion au reste du territoire.



Dans le cadre de l'élaboration du projet de territoire réalisé à l'échelle de la CCPI, dont l'adoption est prévue pour le printemps 2022, et sur lequel s'appuie le projet de dynamisation des communes lauréates PVD, un diagnostic thématique a été réalisé par l'ADEUPA. Par ailleurs, au-delà de ce travail, l'EPCI dispose de documents cadres récents, sur lesquels il a été possible de s'appuyer pour affiner les données d'entrée. En effet, aujourd'hui, le territoire dispose du/des :

- Schéma de Cohérence Territoriale, en date de novembre 2019
- PLU communaux
- PLH (2018-2023)
- CRTE
- Contrat Local de Santé
- Schémas directeurs vélos (septembre 2019)
- Schéma directeur économique (2017-2021, révision en 2022)

Par ailleurs, Pays d'Iroise Communauté se lance dans des démarches d'analyses territoriales thématiques via différents dispositifs bientôt finalisés et dont l'étape diagnostic est incontournable, ce qui vient mettre à jour les données d'entrées :

- L'Analyse des Besoins Sociaux
- Le Plan de Mobilité Simplifié
- Le Projet de Territoire (2022-2030)

Démographie et habitat

La CCPI accueille aujourd'hui environ 50 000 habitants et présente une dynamique démographique positive continue depuis de nombreuses années, avec un taux de croissance de 0.62% par an sur la période 2013-2018 (chiffres ADEUPA). Il est observé un accroissement du nombre de foyer, via l'augmentation importante du nombre de familles monoparentales (7.1% des ménages, soit +46% en 10 ans, chiffres ADEUPA). Par ailleurs, le territoire de la CCPI est frappé par une augmentation importante de sa population sénior. Selon les projections INSEE, celle-ci tend à s'accroître de façon accélérée : environ 5 800 habitants supplémentaires attendus d'ici à 2040. Cela sera accentué par la perte de 600 jeunes de moins de 20 ans et de 500 actifs dans cette même période.

Le Pays d'Iroise compte 26 882 logements en 2018, soit 3 428 logements de plus qu'il y a 10 ans. Cela

démontre un rythme de construction soutenu sur le territoire, essentiellement basé sur le principe du pavillon, consommateur de foncier.

Le parc de résidence à l'échelle de l'intercommunalité est nettement marqué par la présence de maison individuelle. Une certaine déconnexion est remarquée entre la taille des ménages et celle des logements existants : les deux tiers des logements de la CCPI sont habités par seulement une ou deux personnes alors que 84% d'entre eux permettent l'accueil d'un plus grand nombre de résident.

La vacance des logements est très faible sur le territoire : il est inférieur à 2% en 2020, ce qui est le taux le plus bas enregistré au sein du Pays de Brest. De plus, la part du locatif est très faible également. La majorité du parc est occupé par des propriétaires occupants (81.5% contre 66.2% en Bretagne). Cela crée de grandes difficultés pour les personnes souhaitant se loger sur le territoire : peu d'offre sur place, ce qui incite les ménages à faibles revenus à s'éloigner face à la flambée des prix. Par ailleurs, l'offre de logements sociaux est faible également : 5.3% soit deux fois moins que le niveau régional.

A l'échelle communautaire, 36% des logements existants ont été bâtis avant la première réglementation thermique, ce qui indique une part importante de logement nécessitant des travaux de réhabilitation. Par ailleurs, l'inadaptation des logements face au vieillissement de la population implique la nécessité d'intervenir sur l'habitat, soit dans un but d'adaptation, soit dans la construction de bâtis spécifiquement conçus pour les seniors. C'est à ce titre que la CCPI, en collaboration avec les intercommunalités du Pays des Abers et de Lesneven Côtes des Légendes, a mis en place une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) en novembre 2021. Elle fait suite à un Programme d'intérêt Général (PIG) qui était en place de 2014 à 2019, dont les objectifs relatifs à l'adaptation au vieillissement et à la précarité énergétique ont été largement dépassés.

La CCPI, compétente en matière de politique de logements, prévoit la mise en place d'un PLUi intégrant le volet habitat. Aujourd'hui, le PLH, en vigueur depuis 2018, est sur le point de connaître une évaluation à mi-parcours. Cette dernière permettra de faire un point d'étape sur l'atteinte des objectifs fixés en 2018 et l'évolution des besoins actuels, faisant suite notamment à la crise sanitaire qui a agi sur les besoins de la population et la migration.

Economie – Commerces – Artisanat – Services

L'emploi du Pays d'Iroise est relativement dispersé. 44% de l'emploi se situe sur les deux pôles de centralités que sont Ploudalmézeau et Saint-Renan. La dynamique économique s'appuie sur un réseau de petites et moyennes entreprises. Seules 4 sociétés comptent plus de 100 employés.

Le taux de chômage se situe parmi les plus bas des intercommunalités de l'ouest breton en 2018 et continue de décroître. Le territoire dispose d'une dynamique positive : plus de 2 000 emplois ont été créés sur la CCPI en 20 ans.

Le Pays d'Iroise se distingue par le poids de ses activités dans le secteur de l'agriculture. Par rapport à la moyenne régionale, les emplois sont également surreprésentés dans les domaines de la construction, l'hébergement médico-social et la fabrication de machines et d'équipements. A l'inverse, certaines activités sont moins représentées : l'administration publique, l'industrie, les activités pour la santé humaine et le transport. Si la part de l'économie maritime (hors tourisme) dans l'emploi se situe en dessous de la moyenne régionale, elle contribue à la richesse économique du Pays d'Iroise et à son identité. Les activités sont diversifiées : pêche, algues, surveillance maritime, tourisme littoral, activités nautiques, etc.

Néanmoins, le contexte démographique et environnemental est en pleine mutation et les activités économiques doivent s'adapter. Les transitions s'opèrent vers la digitalisation et une organisation circulaire de l'économie. Pays d'Iroise Communauté s'est rapproché de ses voisins sur ce dernier sujet avec le G4DEC, le groupement des quatre communautés de communes pour la gestion des déchets et de l'économie circulaire. En matière de numérisation, le déploiement de la fibre est en cours sur le territoire communautaire. Il s'agit d'une priorité, tant pour les entreprises que pour les ménages.

L'ensemble des secteurs d'activités se retrouvent confrontés à devoir s'adapter à l'enjeu du renouvellement des actifs. Dans un contexte de vieillissement de la population, les départs en retraite en perspective sont nombreux. Les acteurs de l'économie ont également des besoins en nouvelles compétences pour accompagner les transformations dans les entreprises et l'émergence de nouvelles activités.

Le recul de la population active risque d'accélérer les tensions sur le marché de l'emploi, déjà enregistrées dans de nombreux secteurs et sur tous les niveaux de postes.

Le Pays d'Iroise a pu mettre en place sur la période 2017-2021 un Schéma de développement économique. Actuellement 82% des actions énoncés dans ce document ont pu être mises en œuvre et se poursuivre toujours à l'heure actuelle ; et 18% n'ont pas été réalisées, soit par non pertinence, soit par la tenue d'initiative parallèle ayant rendu inutile leurs mises en œuvre. Ce document doit être révisé sur 2022-2023, cela permettra de faire un point de l'avancement des actions et de se projeter sur de nouvelles mises en œuvres en cohérence avec le territoire de demain.

Via le programme Petites Villes de Demain, la commande d'une mission SHOP'IN a été réalisée. Le démarrage de la mission est envisagé pour mai 2022. Elle permettra de venir dresser le portrait du tissu commercial de Ploudalmézeau. De son côté, la commune de Saint-Renan a lancé une mission auprès d'un bureau extérieur (hors programme PVD). Les premiers retours font état d'un tissu économique en bonne santé, néanmoins avec une vigilance à avoir sur les transmissions à moyens termes des commerces, pouvant venir fragiliser le tissu commercial de la commune.

Par ailleurs, que cela concerne St Renan (dont le retour du diagnostic est connu) ou Ploudalmézeau (par connaissance du territoire par l'équipe municipale, donnée qui sera évaluée avec l'étude SHOP'IN), la vacance commerciale est quasi nulle sur les 2 communes.

Les deux collectivités disposent d'un large panel de services à disposition des habitants, et cela dans un rayon de 10 minutes à pieds du centre bourg. Par ailleurs, la diversité des services permet de répondre à la majeure partie des besoins quotidiens, que cela soit en services publics ou établissement scolaire, équipements de santé, religieux ou culturel.

Mobilité – Accessibilité

Le territoire intercommunal voit ses déplacements principalement concentrés intra-muros : 75% des déplacements des ménages s'effectuent au sein de la CCPI. Néanmoins, sa position géographique enclavée et sa proximité avec la Métropole de Brest font que le territoire intercommunal est fortement influencé par l'activité brestoise. De ce fait, on observe que 88% des flux des actifs sortant du territoire intercommunal se dirige sur la métropole brestoise. De même 97% des flux scolaires sortant vont vers Brest. Enfin, de manière générale, on sait que 90% de la population de la CCPI prend quotidiennement sa voiture pour rejoindre son lieu de travail et que 75% d'entre eux sortent de leur commune de résidence. La mobilité est donc un sujet incontournable dans la manière de façonner le territoire de demain au sein de la CCPI.

Le territoire intercommunal est également très proactif en matière de la mobilité vélo, et cela depuis de nombreuses années, avec la mise en place de plusieurs circuits routes et VTT sur l'ensemble du territoire. Terre de tourisme et en cohésion avec les enjeux environnementaux actuels, la collectivité a souhaité proposer une stratégie de déplacement en mode doux pour permettre l'alternative aux déplacements motorisés tout en assurant la sécurité des usagers. A ce titre, il existe, à l'échelle de la CCPI, un Schéma Directeur Vélo, en place depuis 2019 et dont les actions se poursuivent sur le territoire. Des schémas vélos communaux viennent également compléter ce maillage intercommunal, favorisant la continuité des trames. L'ensemble de ce dispositif est porté également par une large campagne de communication prônant les modes de transports alternatifs (vélo, covoiturage, etc.).

Dans le cadre de la Loi d'Orientation des Mobilités (LOM), Pays d'Iroise Communauté est devenue une Autorité Organisatrice des Mobilités (AOM) sur son territoire le 1er juillet 2021. Une étude pour la réalisation d'un Plan des Mobilités Simplifiés est en cours sur le territoire. Cela viendra mettre à jour les données concernant le volet mobilité de la présente ORT et viendra alimenter les réflexions déjà en cours sur le territoire, confortant les dispositifs lancés et ouvrant l'horizon des possibles sur de nouveaux dispositifs pouvant être applicables sur le territoire intercommunal.

Culture – Tourisme – Loisirs – Cadre de vie

Le territoire du Pays d'Iroise est en transition, dans une dynamique qui s'accélère au fil des années. La préservation du cadre de vie, de l'environnement et du patrimoine (bâti et paysager) et leur mise en valeur sont primordiales, afin de garder toute la valeur et la richesse de son identité. Par ailleurs, cet objectif vise également à conserver l'attractivité du territoire, fortement dépendante de son environnement.

Avec ces 100 kilomètres de côtes, ces 37 plages et 12 îles et la qualité de son environnement, ces événements, ses activités culturelles et nautiques, le territoire est riche d'atouts contribuant à la bonne santé de son tissu touristique. De plus, une offre importante de randonnées (pédestre, VTT, équestre, etc.) permet également d'aller à la rencontre des innombrables curiosités patrimoniales (blockhaus, fontaines, moulins, chapelles, etc.) forgeant l'identité du territoire. Des musées et des sites aménagés sont également présents, ainsi que de nombreuses activités ludiques, parc d'attraction et excursions variées. Le Pays d'Iroise dispose d'une offre de qualité et variée qui conforte son attrait touristique.

Saint Renan est réputé pour son grand marché, riche de tous types d'étales, et pour ses rues pavées et anciennes entourées de maison à pans de bois. Le parcours de Ville est jalonné de divers plaques métallique gravées et conduit aux lavoirs, jardins ou galeries présents sur la commune. Saint Renan est également marqué par la présence de 5 lacs artificiels : ils sont l'opportunité de promenades et d'activités sportives tout au long de l'année.

Ploudalmézeau dispose aussi d'attraits identitaires, tel que le cadre offert par le littoral à Portsall et le point de vue du Guilliguy. Le site est également marqué par l'histoire du pétrolier Amoco Cadiz et de son naufrage, cause de l'une des pires marées noires de l'Histoire. On y retrouve d'ailleurs d'une des ancres du supertanker entreposé face à la mer. Le cadre de vie de la commune est également agrémenté par sa vie commerciale dans son cœur de bourg, son marché et le Moulin Neuf, jardin animalier qui ravit petits et grands.

Malgré les atouts territoriaux forts et nombreux, ainsi qu'un réseau d'acteurs actif, des menaces commencent à émerger, avec notamment une difficulté de recrutement due aux difficultés de pouvoir héberger les saisonniers. A terme, la crainte de voir certaines activités s'arrêter est réelle (comme la restauration, en lien direct avec l'économie du territoire).

Sur la base du projet de territoire, le programme Petites villes de Demain décline, par orientation stratégique, des actions opérationnelles pour conduire sa démarche de transformation à moyen et long terme pour le renforcement des fonctions de centralité au bénéfice de la qualité de vie de ses habitants et des territoires alentours, dans une trajectoire dynamique et engagée dans la transition écologique. Le programme mobilise dans la durée les moyens des partenaires publics et privés.

Le contenu de la présente convention est conçu sur-mesure. C'est une convention évolutive et pluriannuelle sur la période du programme 2022-2026. Elle fera l'objet d'une communication et d'une évaluation sur la base d'indicateurs de performances et d'impact, notamment sur ses fonctions de centralité.

La présente convention est reconnue comme valant opération de revitalisation de territoire au sens de l'article L.303-2 du Code de la construction et de l'habitation.

Article 2 – Les ambitions du territoire

Le Pays d'Iroise se situe dans un contexte de transition écologique et de recomposition démographique. Ces transformations vont s'accompagner nécessairement d'une évolution significative des modes de vie, du fonctionnement économique et de l'aménagement du territoire. C'est dans le but d'anticiper ces chamboulements que l'intercommunalité a lancé la rédaction d'un Projet de Territoire, dont la feuille de route s'étend jusque 2030. Le projet de territoire sera réalisé en rassemblant les élus sur chacune des thématiques sujettes à mutation, afin d'envisager le territoire de demain.

2.1 Construire une vision partagée pour l'avenir du Pays d'Iroise

Face aux transformations rapides démographiques, sociales, économiques, écologiques, l'enjeu du projet de territoire est de préparer l'avenir et de le dessiner de manière collective. Cet exercice nécessite de se projeter à l'horizon 2030 et d'aller au-delà du mandat actuel. Certaines orientations et actions étant déjà inscrites dans les documents stratégiques de la CCPI, d'autres seront intégrées dans ceux en cours d'élaboration.

La démarche de travail concerté a permis de faire émerger deux grandes orientations fixant huit objectifs principaux :

- ✓ Garder la côte auprès des jeunes, garantir la mixité sociale et la diversité économique
 - Permettre l'accès à des logements et des services adaptés à toutes les générations
 - Mettre en place les conditions de mobilités durables
 - Offrir les conditions d'un développement économique et touristique équilibré
 - Une qualité de vie à préserver

- ✓ Inscrire le Pays d'Iroise à la pointe des changements
 - Prendre en main notre destin commun
 - Développer une politique d'aménagement et une stratégie foncière ménageant les espaces nécessaires aux évolutions de l'habitat, de l'activité économique et de l'agriculture
 - Promouvoir l'autonomie énergétique et l'économie circulaire
 - Nous prémunir des menaces environnementales

Parmi ces objectifs, qui ont ensuite été déclinés en actions sur le terrain, la question du renforcement des centralités y transparaît dans la grande majorité. Il y est par ailleurs mentionné l'objectif de « conforter et renforcer les centralités communales », déclinant notamment la mise en œuvre de la présente ORT dans le cadre du programme national Petites Villes de Demain.

Le Projet de Territoire sera adopté au printemps 2022. La définition stratégique de dynamisation des centres-bourgs de Ploudalmézeau et de Saint-Renan dans le cadre du programme Petites Villes de Demain se faisant en continuité, elle prendra évidemment en compte les orientations et actions d'ores et déjà validées. La cohérence des documents est ici primordiale pour permettre une parfaite atteinte des objectifs fixés.

En parallèle de cette démarche, la CCPI a lancé la réalisation d'une « Analyse des Besoins Sociaux » afin de comprendre les besoins de la population et agir pour le bien-être et la qualité de vie de tous et toutes. Elle concerne l'ensemble des domaines de la vie courante : petite enfance, enfance-jeunesse, personnes en situation de handicap, personnes âgées, etc. Ces travaux ont pour objectif de définir les orientations et actions pour le projet social intercommunal. Ce document étant validé dans les mêmes temps que le Projet de Territoire, celui-ci viendra également abonder le travail réalisé dans le cadre de l'ORT.

2.2 Les enjeux de centralité

Pays d'Iroise communauté s'organise autour de 2 pôles de plus de 6 000 habitants :

- Saint Renan : 8 112 habitants (17% de la population de l'intercommunalité)
- Ploudalmézeau : 6 292 habitants (13% de la population de l'intercommunalité)

Ces deux communes rassemblent également à elles deux la moitié des commerces du territoire intercommunal. Elles disposent par ailleurs d'équipements (scolaire, culturel, etc.) dont le rayonnement agit sur l'ensemble du territoire, et qui viennent renforcer leur rôle de pôle de centralité à l'échelle communautaire. Ces communes sont également reconnues à l'échelle du Schéma de Cohérence Territoriale du Pays de Brest comme les 2 pôles centraux constitutifs de la colonne vertébrale de l'armature urbaine du territoire ouest finistérien. Vus comme des pôles urbains au sein de la CCPI, l'intercommunalité a souhaité renforcer, dans le cadre de son PLH, la concentration de production de logements sur ces deux communes (à hauteur de 35% de sa production). Ceci poursuit les objectifs de :



- Dynamiser les moteurs économiques et commerciaux du bassin de vie
- Rationaliser et développer les équipements intercommunaux pour l'ensemble de la population communautaire en prenant en compte les charges de centralité
- Permettre une plus grande diversité de l'habitat (collectif, social, etc.)

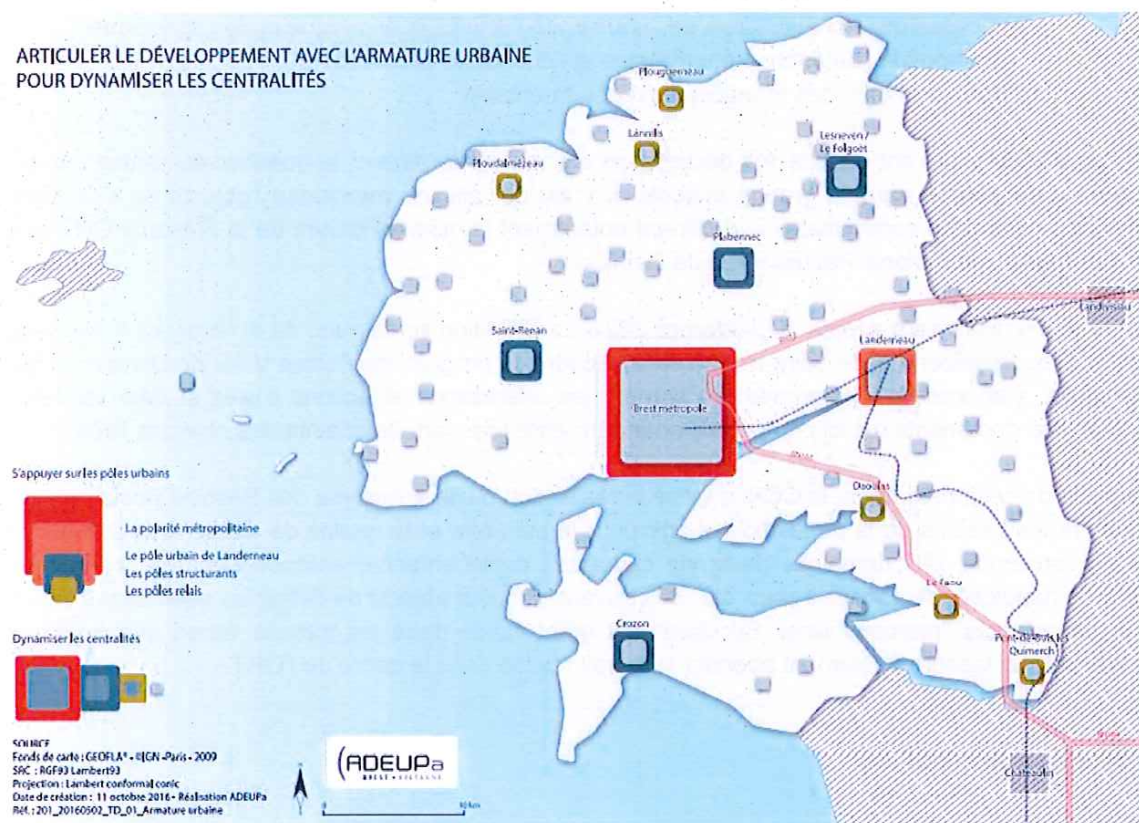
Ceci vient faire écho aux objectifs de Petites Villes de Demain dans le cadre de sa mise en œuvre.

Individuellement, les deux communes reflètent par ailleurs des dynamiques similaires :

- Une augmentation significative de la population de plus de 60 ans
- Un taux de chômage avoisinant 6.5%
- Une augmentation du nombre de ménages, notamment des ménages monoparentaux
- Un revenu médian annuel supérieur au revenu médian départemental

Ce sont par le fait deux communes dynamiques confrontées à des problématiques similaires de population, impactant notamment fortement la politique logement.

Ces deux communes sont donc des organes structurants du territoire, dont l'évolution et le dynamisme impacteront à large échelle. Elles doivent pouvoir être motrices de l'attractivité de l'intercommunalité.



2.3 Les périmètres ORT

Les périmètres dessinés sur les communes de Saint-Renan et Ploudalmézeau sont issus d'un travail de superposition de calques de données existantes (cartographie des équipements publics, des commerces, des services publics, des zones densément urbanisées du centre bourg, etc.) et des zones AU en place dans le Plan Local d'Urbanisme en vigueur. Ont été ajoutées à cela la localisation des projets actuellement menés par les communes PVD, ainsi que celle des projets à venir et dont la programmation est en cours d'élaboration.

Par la suite, un travail de réflexion sur les limites qui en sont ressorties a été mené, afin de réfléchir à l'avenir de l'ORT et les projets à plus long termes qu'il pourrait être pertinent d'intégrer dans le périmètre. En effet,

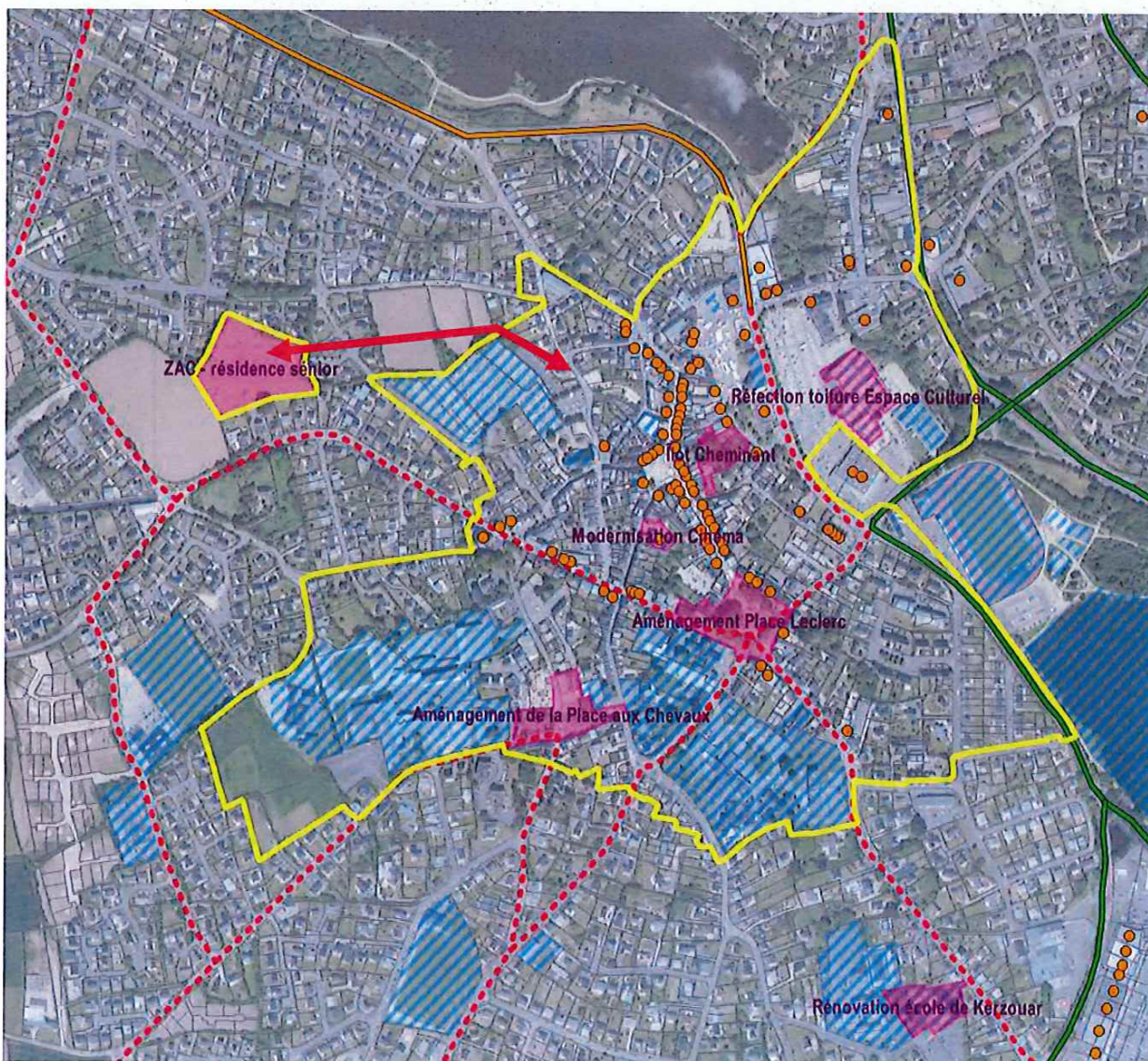
L'ORT peut être un outil d'opportunités permettant de démarrer des démarches anticipées grâce aux leviers qu'elle peut mobiliser.

Saint Renan

La réflexion du périmètre de la commune de Saint Renan est partie en prenant pour base de réflexion la zone Uha de son PLU, qui représente la zone fortement dense de la commune, englobant notamment son centre ancien. A cela, elle a étendu le périmètre avec :

- Le secteur de la place Guyader et de la gare routière : enjeux de mobilité pour le centre-bourg et d'accès aux services publics et culturels
- La rue du pont et de l'Etain : périmètre de protection commerciale
- La rue de Brest et de l'hôpital : secteur incluant des équipements, contribuant à la génération de flux et proche de la centralité du bourg
- Le secteur de Notre Dame de Liesse et de Saint Stanislas, compris le foncier réservé à un éventuel projet de lycée : zone avec présence d'équipements scolaires en particulier
- Le quartier de la rue du lac côté gare : secteur intégré pour faciliter la rénovation de l'habitat dans certaines anciennes maisons à moyen terme.

Le périmètre de la ZAC a été inclus également, afin d'intégrer le projet de résidence seniors à venir sur ce secteur, avec prévision d'un axe piéton reliant cette zone à la centralité de Saint Renan.



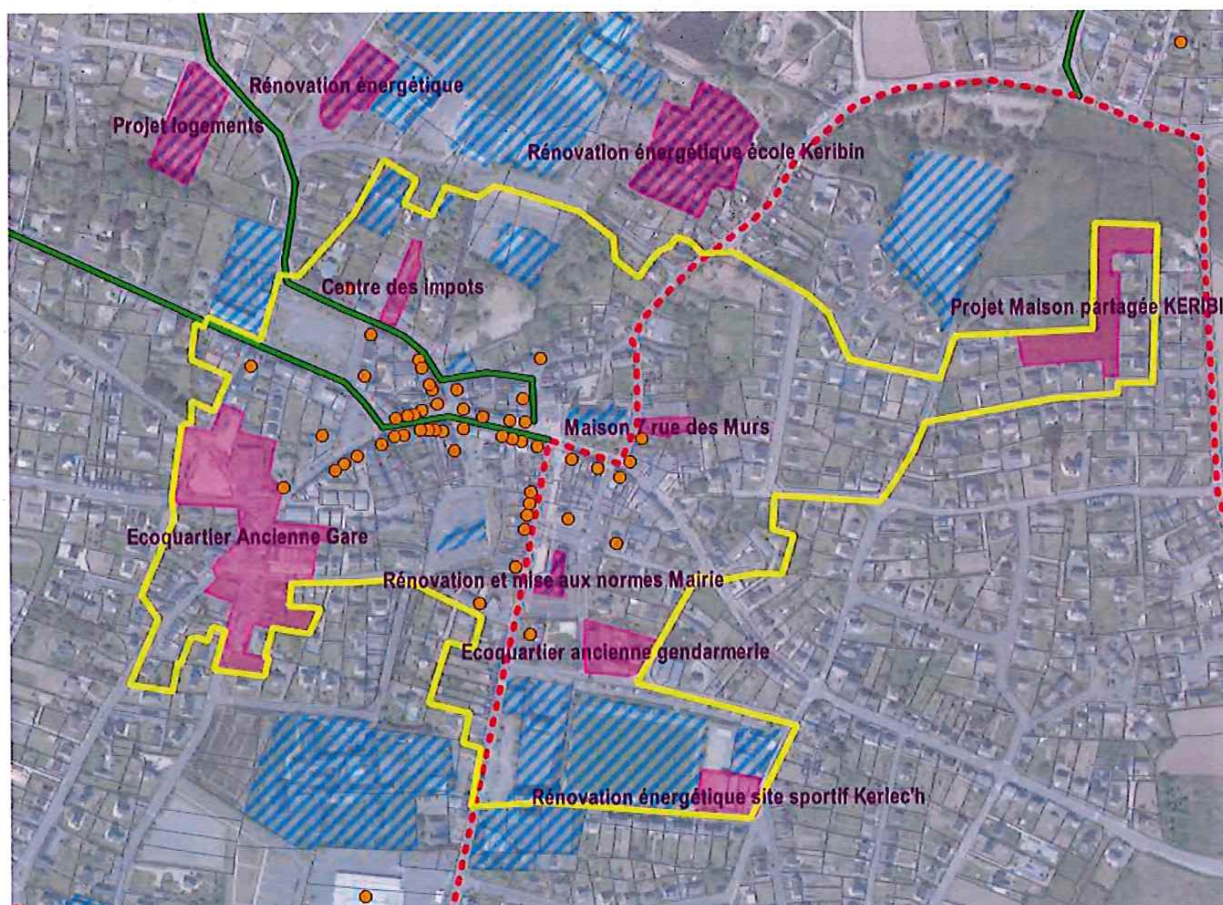
Ploudalmézeau – Bourg & Portsall

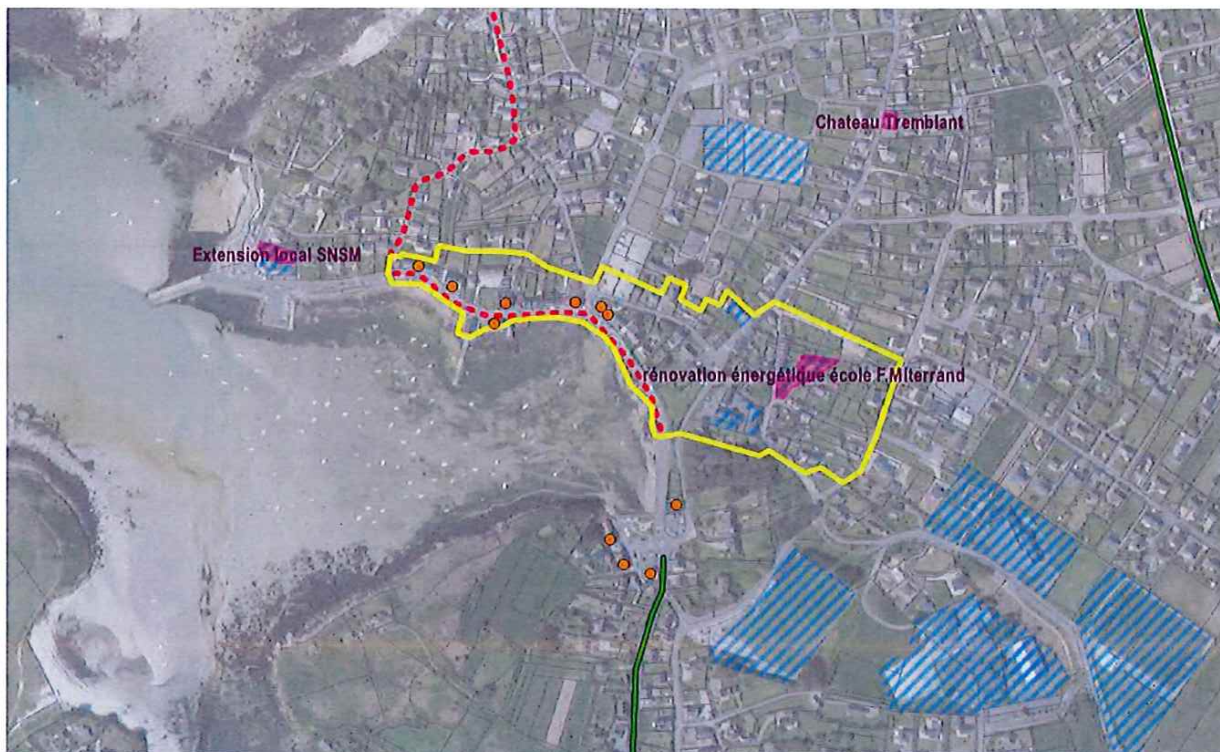
La réflexion sur le périmètre du bourg de Ploudalmézeau a suivi la même démarche que pour Saint Renan, partant de la zone Uha du PLU afin de déterminer les espaces les plus denses, représentatifs du bourg ancien. Ont été inclus à ce périmètre de base l'ensemble des projets envisagés et faisant échos au dispositif PVD, répondant aux enjeux de centralité.

Nous retrouvons ainsi dans le périmètre du bourg :

- Le projet de l'éco quartier de l'ancienne gare, projet majeur de la commune répondant de manière transversale aux enjeux de centralité
- Le projet d'habitat de l'ancienne gendarmerie
- L'équipement sportif Kerlec'h dont les réflexions sont en cours pour une adaptation aux besoins actualisés de la population. Ce projet sera l'occasion de répondre aux enjeux environnementaux actuels
- Le projet de résidence partagée dans le secteur Keribin
- ...

Le périmètre de Portsall reprend la frange de commerces longeant le port, incluant le service présent (Mairie annexe) et englobant le projet de rénovation thermique de l'école F. Mitterrand.





Article 3 – Les orientations stratégiques

Comme vu lors des diagnostics, les communes de Saint Renan et de Ploudalmézeau sont confrontées à des problématiques très similaires. La croissance démographique que connaît le territoire est affirmée et nécessite une anticipation des répercussions de manière transversale. Il convient donc d’agir pour la vitalité du territoire, ceci en veillant au équilibres territoriaux et à la préservation de l’environnement et de la qualité de vie. Enfin, l’accessibilité, que cela concerne les services, l’information, la culture, mais aussi le maillage des transports sur le territoire communautaire sont primordiaux.

- **Orientation 1 : Proposer une offre de logement attractive et adaptée aux besoins du territoire**

Objectifs :

- Permettre l'accès à des logements adaptés à toutes les générations
- Favoriser la rénovation du parc existant en poursuivant le développement d'outils facilitateurs pour les habitants, et en leur fournissant un accompagnement adapté
- Développer l'offre locative, en agissant notamment sur les besoins en locatifs annuels et d'emplois saisonniers.
- Favoriser le renouvellement urbain en assurant une bonne maîtrise du foncier
- Etre figure d'exemple dans la prise en compte des énergies renouvelables

- **Orientation 2 : Conforter l'économie, le commerce et l'artisanat**

Objectifs :

- Offrir les conditions de développement économique et touristique
- Développer l'offre de locaux commerciaux de centre bourg pour l'accueil de nouvelles activités commerciales et artisanales
- Poursuivre les démarches favorisant l'installation de porteurs de projets sur le territoire

- **Orientation 3 : Développer et promouvoir des solutions vers une mobilité durable et active**

Objectifs :

- Mettre en place les conditions de mobilités durables
- Développer et sécuriser les itinéraires dédiés aux mobilités douces et renforcer les connexions sur toutes les échelles territoriales.

- **Orientation 4 : Environnement et patrimoine bâti et paysager, une force à valoriser sur le territoire**

Objectifs :

- Favoriser la rénovation et l'embellissement des bâtiments ayant un attrait patrimonial
- Inclure la valorisation des espaces publics et du bâti dans les projets de rénovation et de construction en cours et à venir

- **Orientation 5 : Favoriser l'accès aux services publics et aux équipements**

Objectifs :

- Permettre l'accès aux services adaptés à toutes les générations
- Mettre à disposition sur les communes des locaux qualitatifs et répondant aux besoins des habitants
- Développement des usages numériques

En cas d'évolution des orientations ou objectifs en cours de programme, elles seront validées par le comité de pilotage, et feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 4 – Le plan d'action

Le plan d'action est la traduction opérationnelle du projet de territoire qui se décline en actions de la collectivité et des acteurs territoriaux. Ce document évolutif consiste en la compilation des fiches actions validées, et éventuellement de la liste des projets en maturation ; il est transmis à chaque évolution à l'ANCT (délégation territoriale et direction de programme) à des fins de suivi.

Les évolutions du plan d'action sont examinées et validées au fil de l'eau par le comité de projet, sans nécessité d'avenant de la présente convention.

Le territoire de la CCPI est d'ores et déjà lancé dans une dynamique de renforcement de son territoire. La réalisation récente des différentes études aux thématiques transversales démontre cette volonté forte d'être proactif sur le territoire, et de trouver les bons leviers d'actions pour maintenir une bonne qualité de vie. Les différents points faibles identifiés ne concernent pas que les 2 communes PVD. Néanmoins, le poids initial de ces dernières dans la balance territoriale induit un impact fort et rapide des mesures qui pourront être réalisées sur le périmètre.

Aujourd'hui, les communes de Ploudalmézeau et de St Renan portent des projets dont les caractéristiques peuvent apporter des réponses au niveau intercommunal. Ce sont ces actions qui seront épaulées prioritairement par le programme PVD, afin d'accélérer la dynamique et de faciliter leur mise en œuvre, et cela quel que soit les thématiques abordées.

Le plan d'action va s'orienter sur les périmètres exposés dans l'article 3. Ils s'inscrivent au niveau des centralités des deux communes lauréates. Ploudalmézeau étant une commune bicéphale avec une partie de son territoire situé au niveau du littoral (Portsall), un périmètre a également été mis en place sur cette zone.

4.1 Les actions

Pour traduire les objectifs ci-dessus sur le territoire, les communes ont mis en place un plan d'actions, mettant en avant les caractéristiques de chaque projet, dans une temporalité donnée et avec le degré de maturité connu.

Ces actions, en cours ou à venir, sont présentées ci-après en fonction de l'échelle de mise en œuvre, que cela soit communale ou intercommunale.

Chaque action citée sera déclinée ensuite en fiche action et mise en annexe du présent document.

- **Orientation 1 : Proposer une offre de logement attractive et adaptée aux besoins du territoire**

Orientation 1	CCPI	
Actions en cours et à poursuivre	Poursuite de la mise en œuvre de l'OPAH intercommunale Mise en place du PLUI-H Poursuite du fonctionnement de la Plateforme Tinergie Poursuivre les aides communautaires prévues au PLH Opération de thermographie aérienne sur le territoire communautaire Poursuite de l'utilisation du Fond d'intervention foncière	
Actions projetées	/	
	Ploudalmézeau	Saint Renan
Actions en cours et à poursuivre	Projet d'Eco quartier de l'ancienne gare	Projet d'aménagement de la friche de l'ilot Cheminant
	Projet d'éco quartier rue Cullompton	
Actions projetées	Maison Partagée - Keribin	Aménagement de la ZAC Pen Ar C'hoat
	Projet de renouvellement urbain – rue des Murs	
Actions en réflexion	Projet de renouvellement urbain – centre des impôts	

DESCRIPTION DES ACTIONS

➤ A l'échelle de la CCPI

Poursuite de la mise en œuvre de l'OPAH intercommunale :

Mise en place depuis le 1er novembre 2021 sur les intercommunalités du Pays d'Iroise, Pays des Abers et de Lesneven Côte des Légendes, l'Opération Programmée pour l'Amélioration de l'Habitat intervient sur 3 axes spécifiques :

- Précarité énergétique
- Habitat indigne
- Adaptation des logements face au vieillissement de la population

Cet outil, animé par le prestataire SOLIAH, est en place pour 5 ans sur le territoire.

Mise en place du PLUI-H :

L'intercommunalité travaille sur la réalisation d'un PLU intercommunal sur son territoire depuis 2017. Ce

document se verra intégrer le volet Habitat, aujourd'hui présent dans un document propre, le PLH. Celui-ci est en vigueur jusque 2023. Le PLUi-H est attendu pour courant 2023.

Poursuite du fonctionnement de la Plateforme Ténergie :

Lancée en 2012 sur Brest Métropole, le dispositif Ténergie est accessible aux habitants des territoires du Pays d'Iroise (et de Lesneven Côte des Légendes) depuis novembre 2020. Ténergie est une plateforme publique d'information et d'accompagnement des particuliers qui vise à accélérer la transition énergétique du parc immobilier privé. Une permanence 2 fois par mois est organisée au sein des locaux de Pays d'Iroise Communauté. Elle a pour but de simplifier les démarches des propriétaires qui souhaitent rénover leur maison individuelle. Elle permet notamment l'information sur les dispositifs, le conseil technique, un accompagnement personnalisé et des aides financières.

Poursuivre les aides communautaires prévues au PLH :

Le PLH actuellement en vigueur et qui agit jusqu'en 2023 permet, en fonction des projets, de disposer d'aides communautaires pour l'habitat, avec notamment des aides en faveur du logement social pour les populations les plus en difficulté, la prise en compte du vieillissement ou encore la réalisation d'un tissu urbain (privé ou public) de qualité.

Opération de thermographie aérienne sur le territoire communautaire :

Pays d'Iroise communauté à mener, en groupement avec la CLCL et la CCPA, une opération de thermographie aérienne en mars 2022. Cette opération avait pour objectif de révéler sur cartographie les déperditions énergétiques du tissu bâti sur le territoire, et de pointer les « passoires » thermique, en vue de sensibiliser la population sur la nécessité d'agir en rénovant énergétiquement leurs bâtis (maison, comme locaux d'activités). L'action consiste donc ici à communiquer sur cet outil afin de s'en servir pour amener les usagers se lancer dans la rénovation énergétique, voire même à se tourner vers les dispositifs en place, tel que l'OPAH.

Poursuite de l'utilisation du Fond d'intervention foncière :

Dans le but de soutenir les communes de l'intercommunalité dans la maîtrise du foncier sur leur territoire respectif, la CCPI a mis en place un Fond d'Intervention Foncière. Ce fond cible l'acquisition de bâti ancien à réhabiliter et/ou démolir dans le cadre d'opération de renouvellement urbain. Les communes de l'EPCI peuvent solliciter cette aide, qui prend la forme d'un prêt remboursable à 0%.

➤ Sur la commune de Ploudalmézeau

Réalisation de l'éco quartier de l'ancienne Gare :

La commune de Ploudalmézeau a lancé un grand programme de renouvellement urbain au sein du quartier de l'ancienne gare. Ce projet, scindé en 4 phases successives de réalisation, démarrera début 2022 avec la démolition de l'ancienne discothèque, la Tocado et durera jusqu'en 2028. Le projet prévoit des petits immeubles collectifs, comprenant logements et cellules commerciales en RDC, ainsi que des pavillons et des espaces de convivialité, dont un jardin partagé. Il est porté par la Mairie, avec l'accompagnement d'une équipe de maîtrise d'œuvre externe. Ce projet a sollicité la labellisation Eco Quartier en 2019.

Projet d'éco quartier rue Cullompton:

La commune possède les locaux de l'ancienne gendarmerie, rue Cullompton, ainsi que d'anciens logements communaux. Ces bâtiments, vétustes, sont situés à proximité immédiate du centre bourg et forment de ce fait un îlot urbain à requalifier. La commune, pour répondre à la forte pression de logement sur le territoire, prévoit la réalisation d'un futur éco quartier, avec la mise en place de logements neufs et réhabilités.

Projet de maisons partagées – quartier Keribin:

Porté par un privé, la commune permet l'emploi de parcelles communales pour la réalisation d'un projet de maison partagées. Il viendra s'installer à proximité de logements existants gérés par l'association des Genêts d'or, pour personnes dépendantes au quotidien.

Projet de renouvellement urbain – rue des murs:

La commune de Ploudalmézeau s'est portée acquéreuse de différentes parcelles rue des Murs, face à l'église. Cette réserve foncière est une véritable opportunité pour réaliser un projet de renouvellement urbain en plein cœur de bourg. A ce jour, la déconstruction des habitations est envisagée, afin de réaliser une percée dans le tissu urbain, venant créer une respiration dans l'ilot bâtis. Le projet sera amené à évoluer au fur et à mesure de potentielles acquisitions foncières.

Projet de renouvellement urbain – centre des impôts:

Dans le cadre de la fermeture de son centre des impôts, la commune dispose du foncier et du bâtiment disponible. La proximité immédiate avec le centre bourg en fait une opportunité future pour la réalisation d'une opération de renouvellement urbain. Cette action, non mature, demandera à être affinée.

➤ Sur la commune de Saint-Renan

Requalification de l'ilot de la Place Cheminant :

Véritable friche urbaine au cœur de ville de Saint Renan, l'ilot de la Place Cheminant offre une réelle opportunité foncière de 3 000 m². Avec le soutien de l'EPF, ce projet vise à mettre en place de nouveaux logements en centre-ville, avec des cellules commerciales en RDC côté rue Cheminant.

Aménagement de la ZAC de Pen Ar C'hoat:

Actuellement réserve foncière de la commune, à proximité immédiate du centre-ville via un cheminement piéton, Saint Renan souhaite permettre un aménagement d'un nouveau quartier pour répondre à la pression de logement forte. La ZAC prévoit par ailleurs la mise en place d'une résidence senior, qui pourra bénéficier, via ce cheminement à aménager, d'une liaison douce directe vers le centre-ville, ses commerces de proximité et ses équipements.

○ **Orientation 2 : Conforter l'économie, le commerce et l'artisanat**

Orientation 2	CCPI	
Actions en cours et à poursuivre	Pass Commerce et Artisanat Aides communautaires à la réalisation d'études de redynamisation commerciale Aides communautaires aux communes en faveur du maintien et du développement des commerces et services de proximité	
Actions projetées	/	
Actions en réflexion	/	
	Ploudalmézeau	Saint Renan
Actions en cours et à poursuivre	Réalisation d'un diagnostic commercial « Shop'in »	Aides aux loyers pour les commerçants Aide à la rénovation des vitrines
Actions projetées		

DESCRIPTION DES ACTIONS

➤ A l'échelle de la CCPI

Poursuite du Pass Commerce et Artisanat :

Mise en place depuis le 2018, il permet d'apporter aux entreprises artisanales et commerciales une aide financière dès lors qu'elles investissent dans l'attractivité de leur local commercial en réalisant des travaux d'embellissement, d'achat de matériels, de modernisation etc. Il dispose depuis 2021 d'un volet numérique, qui permet de soutenir les initiatives des TPE pour mettre en œuvre des solutions digitales (click and collect, etc.) ou des actions de transformation numérique. Il s'agit d'une aide directe, cofinancée par le Pays d'Iroise et la Région.

Aides communautaires à la réalisation d'études de redynamisation commerciale:

Il s'agit d'une aide mise en place à destination des communes, sous forme de subvention, dans le cadre d'études lancées pour la redynamisation commerciale. Elle s'élève à 20% du montant HT de l'étude portée par la commune.

Aides communautaires aux communes en faveur du maintien et du développement des commerces et services de proximité:

Cette aide est destinée aux commerçants et bien en soutien pour l'acquisition foncière et immobilière, la construction/extension et réhabilitation lourde. Elle peut également permettre l'aide pour l'acquisition d'un fonds de commerce. Le taux de subvention s'élève à 20% de l'opération, plafonné à 40k€.

➤ Sur la commune de Ploudalmézeau

La Banque des Territoires entend aider les collectivités à mesurer les effets de la crise sur leur tissu commercial, en finançant à 100% des diagnostics territoriaux. Ce dispositif baptisé "Shop'in" vise 700 collectivités en six mois. L'aide a deux objectifs :

- identifier l'impact de la crise sur le commerce de centre-ville
- identifier les leviers pour mettre en place un plan d'action ».

Cette démarche a été engagée le 27 avril 2022 et les résultats de l'étude seront livrés au mois de juillet 2022.

➤ Sur la commune de Saint-Renan

Aides aux loyers pour les commerçants:

Mise en place en 2017, cette aide vise à favoriser l'implantation de nouveaux commerces en centralité. Il s'agit d'une aide financière correspondant à un pourcentage du montant du bail commercial versée aux commerçants/ artisans, dégressive, sur les 2 premières années suivant leur installation. Le dispositif vise aussi à encourager les propriétaires à proposer des loyers accessibles, correspondant au prix du marché.

Aides à la rénovation des façades, notamment commerciales :

Mise en place en 2018, cette aide, dont l'intervention se concentre sur les commerces de centre-ville. Il s'agit d'inciter les propriétaires d'immeubles, commerçants ou artisans, à rénover les façades et à embellir le cœur de ville. Cela participe à l'attraction du site, pour les habitants comme les visiteurs. Cette aide est réservée aux façades non rénovées, visibles depuis la voie publique. Elle consiste en un apport financier de 30% des

travaux, plafonné à 2 000€.

○ **Orientation 3 : développer et promouvoir des solutions vers une mobilité durable et active**

Orientation 3	CCPI	
Actions en cours et à poursuivre	Mise en œuvre du Plan de mobilité simplifié Mise en œuvre Schéma Directeur Vélo intercommunal Réalisation des Cheminements doux Animation sur le covoiturage	
	Ploudalmézeau	Saint Renan
Actions en cours et à poursuivre		Aménagement de pistes cyclables
Actions projetées		
Actions en réflexion		

DESCRIPTION DES ACTIONS

➤ A l'échelle de la CCPI

Mise en œuvre du Schéma Directeur vélo Intercommunal :

En 2019, Pays d'Iroise Communauté a engagé une réflexion autour du vélo dans le but d'élaborer un document de référence et de programmation : le Schéma directeur vélo. Concrètement, il s'agit de mettre en place les moyens d'une pratique du vélo au quotidien, tant pour des déplacements personnels, professionnels ou touristiques. Le but premier est d'engager des actions permettant d'affirmer la dimension vélo sur le territoire sous toutes ses formes. Cela se décline par un accompagnement aux communes dans leurs projets de circulation douce, par la création de liaisons avec les autres modes de transports, par la sécurisation des aménagements et par une meilleure accessibilité de la pratique du vélo pour tous.

Réalisation des Cheminements doux :

A la suite de l'établissement en 2013 d'un schéma directeur des cheminements doux, La CCPI s'est lancée dans la mise en œuvre des actions qui en découlent, créant un maillage intercommunal de cheminement permettant l'usage des modes de déplacement doux sur le territoire. En lien avec les communes, des travaux ont été conduits afin de rendre ce maillage le plus complet possible. Aujourd'hui encore, ces interventions se poursuivent, au grès des acquisitions foncières en cours afin de finaliser le maillage.

Etude et mise en place du Plan de mobilité simplifié :

Suite à la prise de compétence AOM en juillet 2021, l'intercommunalité a souhaité mettre en place ce document guide afin de réaliser un état des lieux des outils de mobilité existants et donner une feuille de route sur les actions à mener à court moyen et long terme afin de répondre aux enjeux de mobilité de l'intercommunalité. Le PDMS, réalisé sur 10 mois, démarrera sa phase diagnostic mi-février 2022 pour se terminer en décembre 2022.

Animation sur le covoiturage :

La Communauté de Communes soutient le projet et les actions portés par l'association EHOP en participant financièrement aux actions proposées annuellement, qui s'inscrivent dans ces missions et qui sont menées sur le territoire de la Communauté de Communes. Il s'agit d'accompagner les actions de sensibilisation et de soutien dans l'usage du covoiturage dans la vie quotidienne des habitants du Pays d'Iroise.



➤ Sur la commune de Saint-Renan

Aménagement des pistes cyclables

En application de son schéma directeur vélo communal approuvé en décembre 2019, Saint Renan réalise annuellement un linéaire de piste cyclable, venant ainsi renforcer le maillage de cheminements doux au sein du territoire et assurant les liaisons avec les pistes déjà existantes.

- **Orientation 4 : Environnement et patrimoine bâti et paysager, une force à valoriser sur le territoire**

Orientation 4	CCPI	
Actions en cours et à poursuivre	Mise en place du Plan de Paysage	
	Animations sur le Climat	
	Ploudalmézeau	Saint Renan
Actions en cours et à poursuivre		
Actions projetées		Réaménagement de la Place Leclerc
Actions en réflexion		

DESCRIPTION DES ACTIONS

➤ A l'échelle de la CCPI

Mise en place du Plan de Paysage :

Dès 2014, la Communauté de Communes du Pays d'Iroise priorisait sa volonté d'«Agir pour la qualité des paysages et de l'architecture» et de «Préserver et valoriser les espaces naturels» au sein de son projet de territoire. Consciente de la singularité et de la qualité de son cadre de vie prisé, la CCPI a souhaité mettre en place un document permettant d'assurer la préservation de la qualité du territoire. Ce document, non opposable, se construit en parallèle de l'élaboration du PLUi-H.

Animations sur le climat:

La CCPI porte l'animation du climat, notamment par l'application des actions liées au Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET). Dans un objectif de toujours sensibiliser les habitants du territoire et d'agir pour une meilleure qualité de vie, plusieurs actions auprès de la population permettant notamment de l'événementiel en centres bourg, telle que les cafés énergie (dans les établissements en cœur de bourg), la mise en place d'un camion climat qui se déplace lors des marchés sur le territoire, des animations sous le signe du spectacle et enfin des journées Citoyens climat.

➤ Sur la commune de Saint-Renan

Réaménagement de la Place Leclerc :

Aujourd'hui à vocation principale de parking, la collectivité prévoit le réaménagement de la place Leclerc, porte



d'entrée haute du cœur de ville. Un aménagement paysager sera envisagé, notamment par la préservation des arbres existants.

○ **Orientation 5 : Favoriser l'accès aux services publics et aux équipements**

Orientation 5	CCPI	
Actions en cours et à poursuivre	Poursuite du déploiement de la fibre sur le territoire communautaire Application du Contrat Local de Santé Mise en œuvre du projet social de territoire Développement des usages numériques	
	Ploudalmézeau	Saint Renan
Actions en cours et à poursuivre		Réaménagement de la Place aux Chevaux
		Rénovation énergétique de l'espace culturel et réfection de la toiture de l'Espace Culturel
		Rénovation et extension du cinéma Le Bretagne
Actions projetées	Rénovation énergétique des bâtiments communaux	
Actions en réflexion	Rénovation énergétique du site sportif Kerlec'h - Dojo	Rénovation énergétique des bâtiments des écoles publiques

DESCRIPTION DES ACTIONS

➤ A l'échelle de la CCPI

Poursuite du déploiement de la fibre sur le territoire communautaire :

Le Pays d'Iroise tend vers une nouvelle ère numérique, avec le déploiement du très haut débit. Internet favorise le développement de nouvelles technologies et de nouveaux services à la population. Cette révolution numérique ouvre de nouveaux horizons et de nouvelles opportunités pour le développement du territoire et pour l'amélioration de la vie quotidienne.

La Communauté de communes du Pays d'Iroise entend répondre à l'enjeu de déploiement du très haut débit qui en est une condition préalable. Elle s'est résolument engagée dans la mise en place de ce projet en s'associant avec les autres communautés du Pays de Brest dans le projet « Bretagne Très Haut Débit ».

Le projet « Bretagne Très haut Débit » vise, d'ici 2026, à apporter la fibre optique à toutes les familles, entreprises et administrations bretonnes, aussi bien en zone rurale qu'urbaine. Le très haut débit implique la mise en place de nouveaux câbles, non plus en cuivre, mais en fibre optique permettant des débits supérieurs (100 Mbits/s et plus).

Application du Contrat Local de Santé :

En juin 2019, Pays d'Iroise Communauté, Brest Métropole et les 5 autres intercommunalités du Pays de Brest ont signé le Contrat local de santé, avec l'accompagnement de l'Agence Régionale de Santé, la Région, le Département et le Pôle métropolitain du Pays de Brest. Il s'agit d'une feuille de route sur 5 ans des actions permettant de lutter efficacement contre les inégalités sociales et territoriales de santé pour améliorer l'accès aux soins et à la prévention.



Application de l'Analyse des Besoins Sociaux à l'échelle intercommunale:

L'analyse des besoins sociaux est une étude lancée par la CCPI en 2021, dont les conclusions seront rendues en 2022, visant à évaluer les besoins des habitants du Pays d'Iroise, et cela sur un large panel de thématique (mobilité, social, logements, etc.). Cette étude a permis une consultation de la population pour recueillir les informations nécessaires à l'établissement d'une feuille de route sur les prochaines années, afin de répondre au plus près des préoccupations d'aujourd'hui, dans le but d'améliorer la qualité de vie au sein du territoire.

Développement des usages du numérique:

La communauté de communes souhaite, depuis de nombreuses années, réduire la fracture numérique du territoire en mettant en œuvre des actions facilitant ces usages pour les habitants.

Ainsi, des conseillers numériques ont pu rejoindre le territoire afin de soutenir les habitants dans leurs démarches quotidiennes. Par ailleurs le CLIC (Centre Local d'Information et de Coordination) dispense des aides sous formes d'ateliers auprès des seniors pour l'usage de smartphones et de tablettes. Des journées de sensibilisation sont également mises en place par l'EPCI.

Enfin, la CCPI réalise, courant 2022, la refonte de son site internet, vitrine de la lisibilité du territoire dans son environnement.

➤ Sur la commune de Ploudalmézeau

Rénovation énergétique des bâtiments communaux :

La commune prévoit la rénovation énergétique de ses bâtiments communaux, dont l'école maternelle François Mitterrand (Portsall) et la mairie (centre bourg). Il s'agira ici d'améliorer la qualité de l'équipement tant d'un point de vue énergétique que qualitatif pour un meilleur accueil des usagers.

Projet de restructuration du site sportif Kerlec'h - Dojo:

La commune de Ploudalmézeau dispose d'un site sportif ne répondant plus, à ce jour, aux besoins de sa population. Par ailleurs, le bâtiment nécessite une mise en normes conséquente. Il est donc envisagé ici de réaliser une étude de programmation permettant une mise à plat des opportunités d'évolution de ce bâtiment afin de répondre au plus près des besoins actuels, tout en rénovant thermiquement et architecturalement l'édifice.

➤ Sur la commune de Saint-Renan

Réaménagement de la Place aux Chevaux :

La commune de Saint Renan a vu son centre des impôts fermé en 2021. Véritable opportunité de réaménagement de quartier, un projet de restructuration de la place a été réfléchi, tant pour la sécurisation des axes routiers/piétons et que sur le plan paysager, avec la création de logements et locaux professionnels après déconstruction de l'ancien centre de la DGFIP.

Rénovation énergétique de l'Espace Culturel, avec réfection de la toiture :

La commune de Saint Renan prévoit, dans le cadre de l'entretien de ses bâtiments communaux, une rénovation énergétique de l'espace culturel Place Guyader, intégrant notamment la réfection de la toiture du bâtiment.

Extension - modernisation du cinéma « Le Bretagne » :

Bâtiment ancien nécessitant une mise aux normes au titre de la sécurité et de l'accessibilité, le cinéma Le Bretagne sera rénové et agrandi sur l'année 2022. Ces travaux seront l'occasion de faire peau neuve sur cet établissement culturel en cœur de ville, en accord avec l'architecture existante et répondant aux normes environnementales en vigueur.

Rénovation énergétique des bâtiments des écoles publiques :

Afin de réduire ses consommations énergétiques et ses émissions de gaz à effet de serre, la Ville de Saint Renan a fait le choix de procéder à une importante rénovation énergétique de ses bâtiments communaux, et notamment les bâtiments en centre-ville mis à disposition des écoles publiques. L'école maternelle du Petit Prince rue Général de Gaulle est en particulier concernée, dans une démarche globale d'amélioration du confort des usagers.

Modernisation de l'éclairage public :

Afin de moderniser ses équipements publics et de diminuer ses consommations d'énergie tout en réduisant la pollution lumineuse, la Ville de Saint Renan a fait le choix de procéder à une importante rénovation énergétique de son espace culturel.

L'éclairage public existant est progressivement remplacé par des LED, sur un objectif d'investissement de l'ordre de 50 à 100 K€ par année.

Poursuite du développement de la vidéo-protection :

Depuis 2017, la ville de Saint Renan a engagé la mise en place de visio-protection (également dénommée « video-protection ») sur la commune. A ce jour, une vingtaine de sites sont ainsi sécurisés. Les résultats de ce dispositif s'avérant satisfaisants, il a été décidé de poursuivre le développement de ce système par l'installation de nouvelles caméras sur d'autres sites d'importance significative pour le centre-ville.

4.3. Projets en maturation

Des projets, de niveaux de maturité différents peuvent être listés en annexe du plan d'action. Les projets feront l'objet d'un travail spécifique de maturation afin d'être proposés au plan d'action, lors du comité de pilotage ultérieur à la signature, en fonction de leur compatibilité avec les objectifs du contrat, de leur faisabilité, de leur valeur d'exemple et de leur dimension collective ou de leur effet d'entraînement.

Ces actions correspondent aux action « en réflexion » dans le plan d'action cité précédemment.

Article 5 – Modalités d'accompagnement en ingénierie

Plusieurs partenaires sont susceptibles de proposer un soutien en ingénierie : les partenaires financiers (l'ANCT, la Banque des territoires, le Cerema, l'Ademe...), services déconcentrés de l'Etat, collectivités territoriales, agences techniques départementales, CAUE, CPIE, Agences d'urbanisme... pour les différentes phases du programme (élaboration du projet de territoire, définition et mise en œuvre des projets, participation des habitants, suivi et évaluation du contrat) qu'il conviendra de préciser et de rappeler dans le bilan du contrat. L'activation de cet accompagnement s'effectue selon les modalités de saisines et de contractualisation propres à chaque organisme.

Le soutien au territoire peut passer par un appui spécifique des établissements publics et opérateurs qui pourraient notamment mobiliser des financements pour le montage des projets et les investissements.

Article 6 - Engagements des partenaires

Les partenaires s'engagent à assurer la réalisation des actions inscrites à ce contrat.

6.1. Dispositions générales concernant les financements

Les financeurs s'efforcent d'instruire dans les meilleurs délais les demandes de financement qui leur sont soumises et à apporter leur appui pour contribuer à la réalisation des actions entrant dans leur champ d'intervention.

Les financements inscrits dans les fiches sont des montants prévisionnels. Ils sont à mobiliser suivant les

dispositifs et dispositions propres aux différents partenaires. Les éléments financiers qui y sont inscrits sont fondés sur une première analyse de l'éligibilité des actions proposées aux différentes sources de financement des partenaires, selon les modalités décrites dans les fiches actions, mais ne valent pas accord final.

Les montants de prêt, d'avance ou de subvention, sont indicatifs, sous réserve de : disponibilité des crédits et du déroulement des procédures internes à chaque partenaire, de l'instruction des dossiers, des dispositifs en vigueur à la date du dépôt, de la validation par les instances décisionnaires du partenaire considéré. Les décisions font l'objet de conventions spécifiques établies entre le partenaire et le porteur de projet.

6.2. Le territoire signataire

En signant cette convention, les communes de Saint Renan et Ploudalmézeau assument leur rôle de centralité au bénéfice de la qualité de vie des habitants de la commune et des territoires alentours, et sa volonté de s'engager résolument dans une trajectoire dynamique et engagée dans la transition écologique.

Les communes signataires s'engagent à désigner dans ses services un chef de projet PVD responsable de l'animation du programme et de son évaluation.

Les communes signataires s'engagent à animer le travail en associant les acteurs du territoire et en travaillant étroitement avec les partenaires du contrat (collectivités, entreprises, Etat, établissements publics, habitants, associations...) afin d'initier et de catalyser la dynamique du territoire en faveur du projet de territoire. Le partage des orientations et des actions qui découlent du projet de territoire est organisé localement au moment jugé opportun par la collectivité signataire, en accord avec l'Etat. Ce moment de partage a pour objectif, avant et également après la signature de la convention cadre, d'enrichir les actions, de favoriser la mobilisation autour du programme et l'émergence d'éventuels porteurs de projets.

Le territoire signataire s'engage à mobiliser les moyens, tant humains que financiers, nécessaires au bon déroulement du programme, ainsi qu'à son évaluation.

Le territoire signataire s'engage à la mise en œuvre des actions inscrites au programme, dont il est maître d'ouvrage.

6.3 L'État, les établissements et opérateurs publics

L'Etat s'engage à travers ses services, services déconcentrés et établissements à accompagner l'élaboration et la mise en œuvre du programme, dans une posture de facilitation des projets.

L'appui de l'État porte en particulier sur l'apport d'expertises techniques et juridiques et la mobilisation coordonnée de ses dispositifs de financement au service des projets du programme.

L'État s'engage à optimiser les processus d'instruction administrative et à examiner les possibilités d'expérimentation de procédures nouvelles, ou de simplification de procédures existantes, sur la base de projets précis qui lui seraient présentés dans le cadre du programme.

L'État soutient l'ingénierie des collectivités par le cofinancement via le FNADT de postes de chefs de projet, en complément des crédits apportés par les opérateurs partenaires du programme. Il s'engage à étudier le possible cofinancement des actions inscrites dans le programme, qui seraient éligibles aux dotations et crédits de l'État disponibles.

Le soutien au territoire peut passer par un appui spécifique des établissements publics et opérateurs qui mobiliseront notamment des financements pour le montage des projets et les investissements. Ce soutien permettra de renforcer la capacité d'ingénierie, l'animation du territoire ainsi que les projets eux-mêmes.

En particulier :

- L'ANCT peut accompagner les territoires en conseil et ingénierie, via ses différents programmes

d'intervention (France Service, tiers-lieux, ...) et dans ses domaines d'expertise comme par exemple la revitalisation commerciale. L'ANCT soutient également les projets par le pilotage du programme Petites villes de demain, et en particulier du Club ;

- La Caisse des dépôts peut mobiliser la Banque des territoires pour accompagner les acteurs locaux dans leurs projets de développement territorial - conseil et ingénierie, prêts, investissements en fonds propres, services bancaires, consignations et dépôts spécialisés ;
- L'Anah peut apporter un accompagnement aux différentes phases d'une stratégie en matière d'amélioration de l'habitat pour des interventions intégrant les thématiques spécifiques relevant de ses priorités (la lutte contre l'habitat indigne et dégradé, la précarité énergétique, la fragilisation et dégradation des copropriétés, le vieillissement de la population, tant en phase pré-opérationnelle qu'opérationnelle. Cet accompagnement peut être destiné aux propriétaires (occupants ou bailleurs), syndicats de copropriétaires, collectivités ou opérateurs immobiliers ;
- Le Cerema peut apporter un appui pour l'élaboration des projets de territoires et des plans d'action, ainsi que pour la phase de mise en œuvre et d'évaluation et dans ses domaines d'expertise (par exemple, la stratégie foncière et d'aménagement durable, la transition écologique, les mobilités, la revitalisation économique et commerciale) ;
- L'ADEME peut apporter un appui à travers un contrat d'objectifs transversal sur la durée du contrat de transition écologique et intervenir en soutien de certaines opérations du programme.

D'autres établissements publics ou opérateurs de l'État peuvent intervenir : l'Office français pour la biodiversité (OFB), la Banque publique d'investissement (Bpifrance), l'Agence française de développement (AFD), etc.

Les contributions spécifiques des établissements publics et opérateurs sont portées en annexe 3.

6.6. Engagements des autres opérateurs publics

Un ou des opérateurs publics s'engagent à désigner dans leurs services un ou des référent (s) pour participer à la gouvernance du programme ainsi qu'au dispositif de pilotage, de suivi et d'évaluation des actions et projets.

Ce ou ces opérateurs publics s'engagent à soutenir de manière prioritaire les actions et projets du programme, compatibles avec leurs politiques publiques et cadres d'intervention.

6.7. Mobilisation des citoyens et des acteurs socio-économiques

Il s'agit de renforcer la cohésion territoriale et l'appartenance nécessaires à la dynamique de transformation du territoire en mobilisant, écoutant, faisant participer les habitants et les acteurs socio-économiques à la décision du cap collectif.

La dynamique d'animation du projet vise une communication et une sensibilisation en continu pour permettre aux acteurs et partenaires de s'associer aux actions de transformation ; une attention particulière sera portée à la facilitation de la mobilisation citoyenne en faveur du projet collectif. Concrètement, la mobilisation des citoyens peut prendre deux types de formes : la participation des publics à l'élaboration de la décision publique d'une part, et les initiatives citoyennes prises et mises en œuvre par les citoyens eux-mêmes d'autre part.

Les entreprises, de par leur impact sur l'environnement et l'emploi, sont des acteurs indispensables au projet de développement écologique et économique du territoire ; leur collaboration peut permettre d'identifier de nouvelles synergies en particulier dans une logique d'économie circulaire.

6.8. Maquette financière

La maquette financière pluriannuelle est établie à la signature de la convention cadre.

Elle est mise à jour au fil de l'eau et présentée au comité de projet. La maquette financière annuelle (consolidation au 31 décembre) est adressée chaque année en janvier au préfet de département ainsi qu'à la direction de programme PVD de l'ANCT. Pour la première année, la maquette financière annuelle est adressée à la direction de programme PVD de l'ANCT en même temps que la convention cadre.

Le modèle de maquette financière figure en annexe 2.

La maquette financière récapitule les engagements des signataires du contrat sur la période contractuelle, et valorise les engagements financiers des partenaires, en précisant les montants :

- *Des crédits du plan France relance ;*
- *Des crédits contractualisés (nouveaux engagements) ;*
- *Des crédits valorisés (rappels des engagements antérieurs et des dispositifs articulés non intégrés) ;*
- *Des actions financées par des conventions ad hoc avant la signature du programme ;*
- *L'engagement d'un comité des financeurs donnant sa validation des actions.*

Les différents financeurs instruiront dans les meilleurs délais les demandes de participation, selon leurs modalités internes de validation pour les actions entrant dans leur champ de compétence.

Article 7 – Gouvernance du programme Petites villes de demain

Les collectivités porteuses mettent en place une gouvernance pour assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du programme, en association étroite avec l'Etat, confirmant (et ajustant si nécessaire) le fonctionnement installé à l'occasion de la convention d'adhésion pour l'élaboration de la stratégie.

Cette gouvernance est intégrée à la gouvernance mise en place pour le Contrat de relance et de transition écologique.

Sont invités au comité de projet les représentants de l'exécutif, des services de l'Etat, de la Caisse des dépôts – Banque des territoires, de l'Anah, du Cerema, de l'ADEME, ainsi que d'autres établissements publics et opérateurs mobilisés en appui du programme Petites villes de demain, et de représentants des collectivités départementales et régionales si elles sont cosignataires.

Il siègera au moins une fois par an pour :

- Valider l'évaluation annuelle du programme, sur la base des indicateurs de suivi et d'une synthèse financière ;
- Examiner l'avancement et la programmation des actions, y compris financièrement (actualisation du plan de financement) ;
- Étudier et arrêter les demandes d'évolution du programme en termes d'orientations et d'actions (inclusion, adaptation, abandon...) ;
- Décider d'éventuelles mesures rectificatives.

Article 8 - Suivi et évaluation du programme

Un tableau de bord de suivi du programme est établi, régulièrement renseigné, décrivant l'avancement des orientations et actions (taux de réalisation, mobilisation des moyens et financement, indicateurs...). Il est tenu à jour par le chef de projet PVD. Il est examiné par les services de l'Etat et présenté en synthèse au comité de pilotage. D'autres tableaux de bord partagés, complémentaires, peuvent être établis, en fonction des besoins, et mis à disposition auprès de l'ensemble des parties prenantes.

Le dispositif d'évaluation, articulé sur plusieurs niveaux (intégralité du programme, orientations et actions) avec la définition des indicateurs et la désignation des acteurs en charge de son fonctionnement, fera l'objet de comptes rendus une fois par an devant le comité de pilotage. Il s'intégrera au dispositif national d'évaluation du programme national PVD.

Article 9 - Résultats attendus du programme

Les résultats seront suivis et évalués. Les indicateurs à l'aune desquels ces résultats sont évalués seront choisis en cohérence avec l'objectif recherché lors de la mise en œuvre de l'action.

Orientation 1 : Proposer une offre de logement attractive et adaptée aux besoins du territoire

Indicateur	Objectif
Evolution du nombre de logements locatif	Augmentation du nombre de logements locatifs par rapport à 2021
Evolution du nombre de logements seniors	Avancement des projets Keribin et de la ZAC Pen Ar C'hoat (Saint Renan)
Evolution du nombre de dossiers déposer dans le cadre de l'OPAH intercommunale sur le territoire de la CCPI	Evaluation de l'OPAH

Orientation 2 : Conforter l'économie, le commerce et l'artisanat

Indicateur	Objectif
Evolution de la surface commerciale sur le territoire	Maintenir la surface commerciale, voire l'augmenter dans les centralités
Diversité des nouvelles offres commerciales s'installant sur le territoire	Conserver la diversité, voire la développer
Evolution du nombre de nouveaux commerces s'implantant sur le territoire	Nombre de nouveaux commerces par rapport à 2021

Orientation 3 : Développer et promouvoir des solutions vers une mobilité durable et active

Indicateur	Objectif
Avancement de l'étude menée pour la mise en place du Plan de Mobilité Simplifié	<i>Mise en place de la feuille de route sur les mobilités du territoire</i>
Evolution du nombre de kilomètres de voies douces réalisées	<i>A définir, PDMS en cours</i>
Mise en place de nouveau dispositif et évaluation de son fonctionnement	<i>A définir, PDMS en cours</i>

Orientation 4 : Environnement et patrimoine bâti et paysager, une force à valoriser sur le territoire

Indicateur	Objectif
Avancement des phases opérationnelles jusqu'à la réception des travaux	Mise en valeur des bâtiments de par la qualité architectural et le traitement des abords

Orientation 5 : Favoriser l'accès aux services publics et aux équipements

Indicateur	Objectif
------------	----------



Avancement de la réalisation des actions des dispositifs sociaux mis en œuvre – mise en œuvre des premières actions identifiées	Objectifs du Projet Social de Territoire et du CLS
Réduction de la consommation énergétique des bâtiments ciblés dans l'ORT	DPE post travaux : atteinte des objectifs inhérent au décret tertiaire

Article 10 – Utilisation des logos

Chacune des Parties autorise à titre non exclusif l'autre Partie à utiliser son nom et son logo en respectant la charte graphique, pour toute la durée du Contrat afin de mettre en avant le partenariat entre les Parties, et à le faire figurer de façon parfaitement visible et lisible sur ses supports de communication faisant référence aux actions réalisées dans le cadre de cette convention.

Il est précisé qu'aucun matériel, visuel, création, annonce, message de quelque nature que ce soit faisant référence à l'une des Parties ne pourra être créé, réalisé et/ou diffusé par l'autre Partie sans son consentement écrit préalable.

Chacune des Parties reconnaît (i) qu'elle n'acquiert aucun droit sur la charte graphique de l'autre Partie autre que celui de l'utiliser conformément aux dispositions de la présente clause et (ii) qu'elle n'est pas autorisée à utiliser et / ou exploiter les marques, dénominations sociales, logo et plus généralement tous les droits de propriété intellectuelle afférents aux signes distinctifs à l'autre Partie, de quelque façon que ce soit (notamment pour leur reproduction, communication et / ou adaptation) et pour quelque raison que ce soit (y compris à titre de référence commerciale ou pour sa propre publicité).

Le droit d'utiliser les éléments verbaux/graphiques de chacune des Parties est accordé uniquement pour la durée du Contrat et prendra automatiquement fin, sans qu'aucune formalité ne soit nécessaire, à son terme, qu'elle qu'en soit la raison.

La/les commune(s) sont invitées faire figurer le panneau signalétique Petites villes de demain en entrée de ville (modèle disponible en ligne).

Chaque opération réalisée doit faire l'objet d'un affichage pendant les travaux :

- Identifiant clairement le lien avec le programme Petites villes de demain : logo ANCT/PVD et mention « L'Etat s'engage pour l'avenir des territoires » (modèle disponible en ligne);
- Ainsi que les logos et mentions liés aux modalités d'attribution des subventions et financement propres à chaque Partie.

Article 11 – Entrée en vigueur, durée de la convention et publicité

L'entrée en vigueur du programme est effective à la date de signature du présent contrat, jusqu'à mars 2026.

Au terme de la convention, un bilan sera conduit pour en évaluer les résultats et les impacts.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de l'EPCI signataire. Elle est transmise pour information au DDFIP ainsi qu'à l'ANCT. Elle pourra faire l'objet d'une mise en ligne, au niveau local et par l'ANCT.

Article 12 – Evolution et mise à jour du programme

Le programme est évolutif. Le corps de la convention et ses annexes peuvent être modifiés par avenant d'un commun accord entre toutes les parties signataires du programme et après avis du comité de projet. C'est notamment le cas lors d'une évolution de son périmètre ou de l'intitulé des orientations, de leurs objectifs et indicateurs.

Article 13 - Résiliation du programme

D'un commun accord entre les parties signataires du programme et après avis favorable du comité de pilotage, il peut être mis fin à la présente convention.

Article 14 – Traitement des litiges


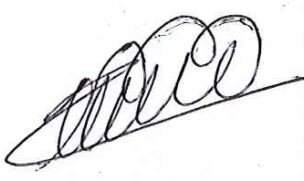

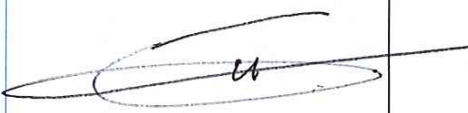
La présente convention est régie par le droit français.

En cas de contestation, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable entre elles.

A défaut, et préalablement à l'engagement de toute action contentieuse et sous réserves des dispositions prises au titre des articles précédents, les parties s'engagent à recourir à la médiation en application des articles L 213-1 du code de la justice administrative du différend qui les oppose et de saisir le président du Tribunal administratif de Rennes à l'effet d'organiser la mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en seront chargées.

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera soumis aux tribunaux compétents du ressort de la juridiction de Rennes.

Signé à Lanrivouaré, le 12 juillet 2022,

Etat Jean-Philippe SETBON - Sous-Préfet de Brest	Pays d'Iroise Communauté André TALARMIN - <i>Président</i>
	
Mairie de Ploudalmézeau Marguerite LAMOUR - <i>Maire</i>	Mairie de Saint Renan Gilles MOUNIER - <i>Maire</i>
	

Sommaire des annexes

Annexe 1 – Fiches actions

Annexe 2 – Maquette financière



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL D'ARRÊT DÉFINITIF DE TRAVAUX MINIERS
DE LA CONCESSION DE SABLES COQUILLIERS DITE DE « POINTE D'ARMOR » DIT
ARRÊTÉ DE PREMIER DONNÉ ACTE**

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

Permis d'exploitation de la concession de sables coquilliers dite de « Pointe d'Armor »
(Finistère)

Compagnie Armoricaïne de Navigation

- VU le Code Minier ;
- VU le Code de l'Environnement ;
- VU la loi n°76-646 du 16 juillet 1976 modifiée relative à la prospection, à la recherche et à l'exploitation des substances minérales non visées à l'article 2 du Code Minier et contenues dans les fonds marins du domaine public métropolitain ;
- VU la loi n°86-2 du 3 janvier 1986 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral ;
- VU la loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 modifiée, relative à l'archéologie préventive, ensemble le décret n°2004-490 du 3 juin 2004 relatifs aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive ;
- VU le décret n°2004-112 du 6 février 2004 relatif à l'action de l'État en mer ;
- VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU le décret n°2006-648 du 2 juin 2006 relatif aux titres miniers et aux titres de stockages souterrains ;
- VU le décret n° 2006-649 du 2 juin 2006 relatif aux travaux miniers, aux travaux de stockage souterrain et à la police des mines et des stockages souterrains ;
- VU le décret n°2006-798 du 6 juillet 2006, relatif à la prospection, à la recherche et à l'exploitation de substances minérales ou fossiles contenues dans les fonds marins du domaine public et du plateau continental métropolitain ;
- VU le décret du 14 septembre 2015 (JO des 16 et 23 septembre 2015), accordant la concession de sables coquilliers dite « concession de Pointe d'Armor » à la Compagnie Armoricaïne de Navigation pour une durée de 15 ans à compter de la publication dudit décret au Journal Officiel de la République Française, sur une superficie de 4 km² environ, portant sur les fonds marins du domaine public maritime au large des côtes des départements du Finistère et des Côtes d'Armor ;
- VU la demande d'arrêt définitif de travaux déposée le 4 novembre 2021 par la Compagnie Armoricaïne de Navigation accompagnée d'un mémoire de fin de travaux;

- VU les avis émis par l'IFREMER le 12 janvier 2022, la préfecture maritime le 28 février 2022, la DML du Finistère le 7 février 2022 ;
- VU les avis favorables émis par les collectivités territoriales ;
- VU le rapport du service instructeur de la DREAL 35 du 4 juillet 2022 ;

CONSIDÉRANT que les études menées par la CAN post-exploitation en 2017 ne montrent pas d'impact sur l'environnement et que de ce fait il n'apparaît pas nécessaire de réaliser un nouveau suivi de la zone ;

Le déclarant entendu ;

Sur proposition du Secrétaire général de la Préfecture du Finistère :

ARRÊTE:

Article 1

Il est donné acte ce jour à la Compagnie Armoricaïne de Navigation dont le siège social est situé Zone Industrielle – BP 65-22 260 PONTRIEUX aucune exécution de travaux, ainsi qu'aucun suivi environnemental dans le cadre de l'arrêt définitif des travaux liés au permis d'exploitation de sables coquilliers.

Le périmètre concerné est celui identifié « périmètre à de la concession » sur le plan annexé au présent arrêté.

Article 2 – Dispositions générales

Les dispositions du présent arrêté ne valent qu'au titre de l'exercice de la police des mines.

Elles ne préjugent en rien des autres autorisations administratives susceptibles de régir l'activité du site.

Article 3 – Droits des tiers

Conformément aux dispositions du Code Civil, les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés, y compris après la constatation de la cessation des obligations de la Compagnie Armoricaïne de Navigation au titre du Code Minier.

Article 4 – Recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Rennes dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 5 – Notification et exécution

Le Secrétaire général de la Préfecture du Finistère, le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bretagne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté qui sera notifié à la Compagnie Armoricaïne de Navigation et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper le 20 juillet 2022

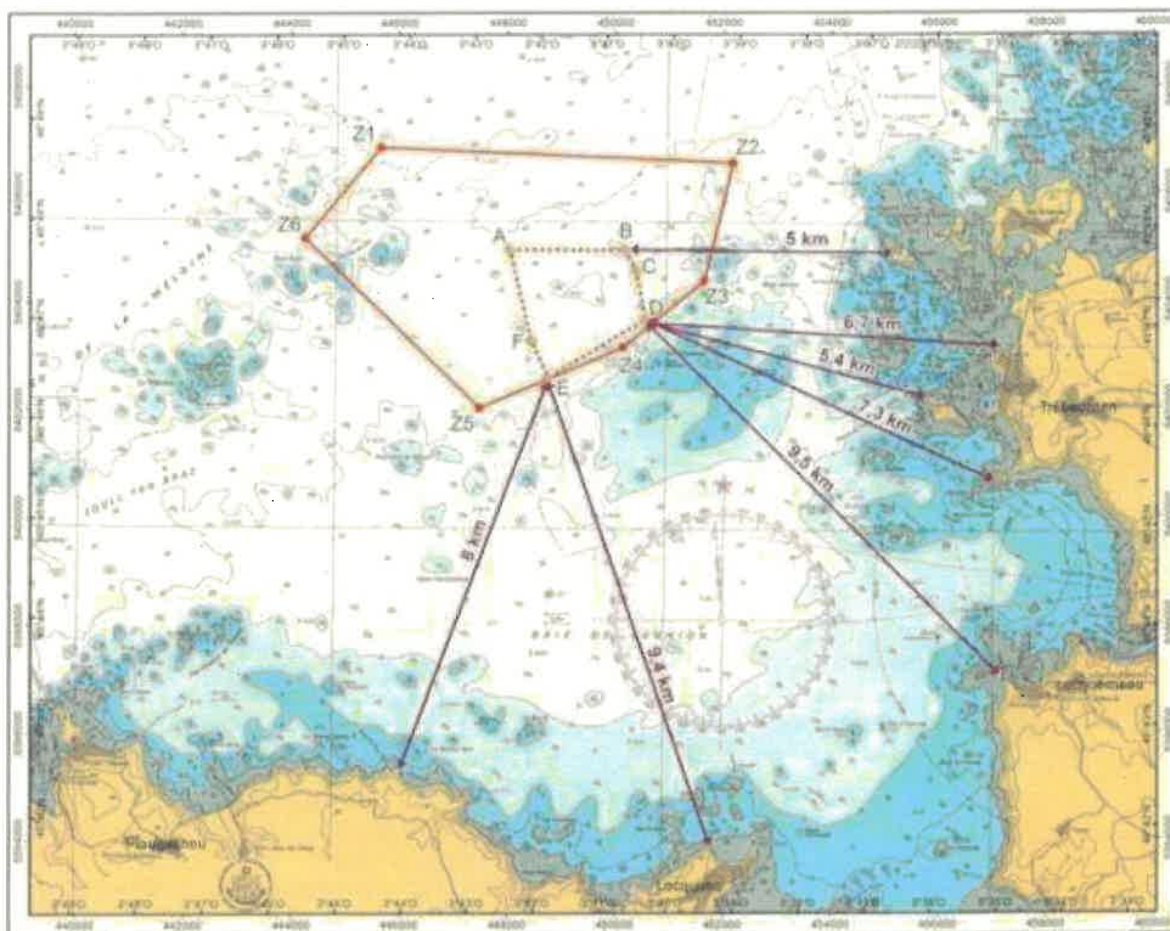
Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
signé
Christophe MARX

Destinataires :

- Monsieur le Préfet Maritime de l'atlantique
- Monsieur le DDTM DML 29/22
- Mesdames et Messieurs les Maires des communes de :
 - Côtes d'Armor : Plestin-les-Grèves, Tréduder, Saint-Michel-en-Grève, Trédrez-Locquémeau, Ploumilliau, Ploulec'h, Trébeurden, Pleumeur-Bodou et Lannion.
 - M. le Président de Lannion Trégor Communauté
 - Finistère : Plougasnou, Saint-Jean du Doigt, Guimaëc et Locquirec.
- Compagnie Armoricaïne de Navigation

Périmètre concerné par le présent Arrêté de clôture.

Le polygone en trait continu rouge délimite la zone d'étude et le polygone en pointillé délimite la zone de concession.



Le périmètre de la concession fixé par le décret du 14 septembre 2015 correspond à une surface d'environ 4 km², délimitée par les sommets ABCDEF dont les coordonnées géographiques sont les suivantes:

Points	Position WGS84 (degrés minutes secondes)	
	Latitude nord	Longitude ouest
A	48°47'43.37"	3°42'27.12"
B	48°47'43.90"	3°40'42.36"
C	48°47'31.13"	3°40'32.28"
D	48°47'02.56"	3°40'23.38"
E	48°46'26.98"	3°41'51.18"
F	48°46'49.06"	3°42'06.85"



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL D'ARRÊT DÉFINITIF DE TRAVAUX MINIERS
DU GISEMENT DE SABLES COQUILLIERS DE POINTE D'ARMOR DIT ARRÊTÉ DE
SECOND DONNÉ ACTE**

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

Permis d'exploitation de la concession de sables coquilliers dite de « Pointe d'Armor »
(Finistère)

Compagnie Armoricaïne de Navigation

- VU le Code Minier ;
- VU le Code de l'Environnement ;
- VU la loi n°76-646 du 16 juillet 1976 modifiée relative à la prospection, à la recherche et à l'exploitation des substances minérales non visées à l'article 2 du Code Minier et contenues dans les fonds marins du domaine public métropolitain ;
- VU la loi n°86-2 du 3 janvier 1986 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral ;
- VU la loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 modifiée, relative à l'archéologie préventive, ensemble le décret n°2004-490 du 3 juin 2004 relatifs aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive ;
- VU le décret n°2004-112 du 6 février 2004 relatif à l'action de l'État en mer ;
- VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU le décret n°2006-648 du 2 juin 2006 relatif aux titres miniers et aux titres de stockages souterrains ;
- VU le décret n° 2006-649 du 2 juin 2006 relatif aux travaux miniers, aux travaux de stockage souterrain et à la police des mines et des stockages souterrains ;
- VU le décret n°2006-798 du 6 juillet 2006, relatif à la prospection, à la recherche et à l'exploitation de substances minérales ou fossiles contenues dans les fonds marins du domaine public et du plateau continental métropolitain ;
- VU le décret du 14 septembre 2015 (JO des 16 et 23 septembre 2015), ensemble le cahier des charges y annexer, accordant la concession de sables coquilliers dite « concession de Pointe d'Armor » à la Compagnie Armoricaïne de Navigation pour une durée de 15 ans à compter de la publication dudit décret au Journal Officiel de la République Française, sur une superficie de 4 km² environ, portant sur les fonds marins du domaine public maritime au large des côtes des départements du Finistère et des Côtes d'Armor ;
- VU la demande d'arrêt définitif de travaux déposée le 4 novembre 2021 par la Compagnie Armoricaïne de Navigation accompagnée d'un mémoire de fin de travaux;
- VU les avis émis par l'IFREMER le 12 janvier 2022, la préfecture maritime le 28 février 2022, la DML du Finistère le 7 février 2022 ;

- VU les avis favorables émis par les collectivités territoriales ;
- VU l'arrêté préfectoral de premier donné acte du 20 juillet 2022 ;
- VU le rapport du service instructeur du 4 juillet 2022 ;

CONSIDÉRANT que l'arrêté de premier donné acte a été exécuté,

Le déclarant entendu ;

Sur proposition du Secrétaire général de la Préfecture du Finistère :

ARRÊTE:

Article 1

Il est donné acte ce jour à la Compagnie Armoricaine de Navigation dont le siège social est situé Zone Industrielle – BP 65 - 22260 PONTRIEUX de l'arrêt des travaux miniers liés au permis d'exploitation de sables coquilliers de la concession de Pointe d'Armor, de l'exécution de l'arrêté de premier donné acte et il est mis fin à la police des mines.

Article 2 – Dispositions générales

Les dispositions du présent arrêté ne valent qu'au titre de l'exercice de la police des mines.
Elles ne préjugent en rien des autres autorisations administratives susceptibles de régir l'activité du site.

Article 3 – Droits des tiers

Conformément aux dispositions du Code Civil, les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés, y compris après la constatation de la cessation des obligations de la Compagnie Armoricaine de Navigation au titre du Code Minier.

Article 4 – Recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Rennes dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 5 – Notification et exécution

Le Secrétaire général de la Préfecture du Finistère, le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bretagne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté qui sera notifié à la Compagnie Armoricaine de Navigation et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper le 21 juillet 2022

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
signé
Christophe MARX

Destinataires

- Monsieur le Préfet Maritime de l'atlantique
- Monsieur le DDTM DML 29/22
- Mesdames et Messieurs les Maires des communes de :
 - **Côtes d'Armor** : Plestin-les-Grèves, Tréduder, Saint-Michel-en-Grève, Trédrez-Locquémeau, Ploumilliau, Ploulec'h, Trébeurden, Pleumeur-Bodou, Lannion.
 - **Finistère** : Plougasnou, Saint-Jean du Doigt, Guimaëc, Locquirec.
- Monsieur le Président de Lannion Tregor Communauté
- Compagnie Armoricaine de Navigation

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

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VU l'arrêté du 1^{er} décembre 2021 du directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la DDETS

ARRÊTE

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

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

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

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

Pour le cabinet :

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

Pour le pôle hébergement et logement :

- Mme Béatrice HOARAU, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale, cheffe du pôle hébergement et logement

- En cas d'absence de Mme Béatrice HOARAU, pour ce qui concerne la commission de coordination des actions de prévention et de lutte contre les expulsions locatives et pour ce qui concerne le secrétariat de la commission de médiation DALO (Droit Au Logement Opposable), à Mme Sandrine LARHANTEC, attachée d'administration, et pour ce qui concerne les admissions et prolongations de prise en charge dans les dispositifs d'hébergement et de logement adapté (IML, AVDL, CHRS, ALT, AGIR) à Mme Valérie KALBACHER, conseillère technique en service social

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

- Mme Agnès ABIVEN-ABALLEA, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale, cheffe du pôle;

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

- Mme Katya BOSSER, directrice adjointe du travail

Pour le pôle inspection du travail

- M. Philippe BLOUET, directeur adjoint du travail

- Mme Myriam CROGUENNOC, directrice adjointe du travail

- Mme Hélène HERNANDEZ, directrice adjointe du travail

ARTICLE 3 : L'arrêté préfectoral du 1er décembre 2021 portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère est abrogé.

ARTICLE 4: le présent acte peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois, à compter de sa notification ou sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 6 5: Le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper le 18 juillet 2022

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

Signé
Olivier NAYS



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de la protection des populations**

ARRETE N° 29-2022-020-IA DU 21 JUILLET 2022
DÉTERMINANT UNE ZONE DE CONTRÔLE TEMPORAIRE AUTOUR D'UN CAS D'INFLUENZA
AVIAIRE HAUTEMENT PATHOGÈNE DANS LA FAUNE SAUVAGE ET LES MESURES
APPLICABLES DANS CETTE ZONE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le Règlement (UE) 2016/429 du Parlement Européen et du Conseil du 9 mars 2016 relatif aux maladies animales transmissibles et modifiant et abrogeant certains actes dans le domaine de la santé animale (« législation sur la santé animale ») ;

VU le Règlement (UE) 2018/1882 de la Commission du 3 décembre 2018 sur l'application de certaines dispositions en matière de prévention et de lutte contre les maladies à des catégories de maladies répertoriées et établissant une liste des espèces et des groupes d'espèces qui présentent un risque considérable du point de vue de la propagation de ces maladies répertoriées ;

VU le Règlement délégué (UE) 2020/687 de la Commission du 17 décembre 2019 complétant le règlement (UE) 2016/429 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les règles relatives à la prévention de certaines maladies répertoriées et à la lutte contre celles-ci ;

VU le code rural et de la pêche maritime ;

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

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

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

VU l'arrêté ministériel du 16 mars 2016 modifié relatif aux niveaux de risque épizootique en raison de l'infection de l'avifaune par un virus de l'influenza aviaire hautement pathogène et aux dispositifs associés de surveillance et de prévention chez les volailles et autres oiseaux captifs ;

VU l'arrêté ministériel du 29 septembre 2021 relatif aux mesures de biosécurité applicables par les opérateurs et les professionnels liés aux animaux dans les établissements détenant des volailles ou des oiseaux captifs dans le cadre de la prévention des maladies animales transmissibles aux animaux ou aux êtres humains ;

CONSIDERANT la découverte d'un cadavre de goéland argenté sur le territoire de la commune d'Esquibien (29770), en date du 11 juillet 2022;

CONSIDERANT le résultat positif n°220718-065644-01 rendu par le laboratoire agréé LABOCEA en date du 20 juillet 2022 indiquant la détection de l'influenza aviaire (H5 positif) sur ce cadavre;

Sur proposition du directeur départemental de la protection des populations,

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

1

ARRETE

Article 1er : Définition

Une zone de contrôle temporaire est définie conformément à l'analyse de risque menée par la direction départementale de la protection des populations comprenant le territoire des communes listées ci-dessous :

AUDIERNE	CLEDEN CAP SIZUN
GOULIEN	PLOGOFF
PLOUHINEC	PRIMELIN

Les territoires placés en zone de contrôle temporaire sont soumis aux dispositions ci-après.

Section 1 :
Mesures dans les lieux de détention des volailles de la zone de contrôle temporaire

Article 2 : Recensement et visite des lieux de détention des volailles

Il est procédé au recensement de tous les lieux de détention de volailles, exploitations commerciales ou non commerciales, et d'autres oiseaux captifs en lien avec les mairies.

Les vétérinaires désignés par le responsable des volailles ou les agents de la direction départementale de la protection des populations conduisent, sans délai, une visite dans les exploitations commerciales de la zone de contrôle temporaire. Cette visite dont un compte-rendu sera adressé à la DDPP a pour but de contrôler l'état de santé des oiseaux et le respect des mesures de biosécurité prévues par les arrêtés du 16 mars 2016 et du 29 septembre 2021 susvisés.

Article 3 : Mesures de prévention dans les lieux de détention

Les volailles et autres oiseaux captifs doivent être maintenus en **claustration** que ce soit dans leurs locaux d'hébergement habituels ou dans d'autres lieux de l'exploitation permettant leur isolement, afin d'interdire les contacts potentiels avec les oiseaux sauvages.

Tous les détenteurs d'oiseaux doivent respecter les mesures de biosécurité conformément à l'arrêté ministériel du 29 septembre 2021 susvisé .

Toute apparition de signes cliniques évocateurs d'influenza aviaire ou de dépassement des critères d'alerte (prévus à l'article 5 – Annexe I de l'arrêté ministériel du 16 mars 2016 sus-visé) est signalée sans délai à la direction départementale de la protection des populations par le détenteur ou son vétérinaire.

Le renforcement des mesures de biosécurité par tout moyen approprié est requis dans toutes les exploitations commerciales notamment avec la mise en place d'un système de désinfection en entrées et sorties de la zone professionnelle telle que définie dans l'arrêté biosécurité du 29 septembre 2021 sus-visé. Ces moyens sont sous la responsabilité du responsable de l'établissement concerné.

Article 4 : Mesures concernant les mouvements d'animaux, de produits et de personnes

Afin de limiter le risque de diffusion de la maladie, un principe général d'interdiction de mouvements d'entrée et de sortie des exploitations de volailles et d'autres oiseaux captifs est instauré dans la zone de contrôle temporaire. Dans ce même objectif, la vente de volailles vivantes directement aux particuliers et les rassemblements d'oiseaux (foires, marchés ou expositions) sont eux aussi interdits sans dérogation possible.

Les mouvements de personnes, de mammifères des espèces domestiques, de véhicules et d'équipement à destination ou en provenance des exploitations d'oiseaux sont à éviter autant que possible. Les mouvements nécessaires font l'objet de précautions particulières en termes de biosécurité. De la même manière, aucun aliment pour volailles ni aucun objet susceptible de propager le virus de l'influenza aviaire ne doit sortir des exploitations sauf autorisation délivrée par la direction départementale de la protection des populations, qui prescrit les mesures à prendre pour éviter la propagation de la maladie.

Une dérogation peut être délivrée par la direction départementale de la protection des populations qui prescrit les mesures à prendre pour éviter la propagation de la maladie. Cette dérogation prendra notamment en considération les espèces concernées, le stade de production, la possibilité de claustration des oiseaux, la formation à la biosécurité prévue par l'arrêté ministériel du 29 septembre 2021 susvisé, la mise en œuvre du plan de biosécurité prévue au même arrêté, la visite vétérinaire confirmant l'absence de symptômes cliniques sur les volailles de l'élevage concerné ainsi que le respect des mesures de biosécurité, et l'évolution des cas d'influenza aviaire hautement pathogène dans la faune sauvage.

La demande de dérogation accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives devra être produite via la plateforme « démarches simplifiées » au plus tard dans les 48 heures avant le mouvement des animaux sauf disposition contraire dans le texte qui suit.

Mouvements de volailles vers un établissement d'abattage

En ce qui concerne les volailles destinées à l'abattoir, la demande de dérogation peut être portée par l'opérateur d'abattage :

- dans les 48h ouvrées précédant le départ des galliformes, pour toute sortie d'animaux demandée à titre dérogatoire par un éleveur; sous réserve de la conclusion satisfaisante de la visite vétérinaire. La validation de la DDPP se fera au moyen du laissez-passer sanitaire émis via le site « démarches simplifiées ».
- dans les 48h ouvrées précédant le départ des palmipèdes vers l'abattoir, pour toute sortie d'animaux demandée à titre dérogatoire par un éleveur, et si ces animaux ont été maintenus intégralement claustrés depuis au moins 8 jours avant leur départ et sous réserve de la conclusion satisfaisante de la visite vétérinaire. La validation de la DDPP se fera au moyen du laissez-passer sanitaire émis via le site « démarches simplifiées ».,

Tout **transport** vers l'abattoir proche de la production considérée depuis un élevage de la ZCT est nécessairement effectué en **mode direct, sans collecte** dans plusieurs élevages successifs. Si l'abattoir n'est pas proche de la production, le camion de transport doit être bâché ou une rangée de caisses vides doit entourer le lot de volailles en provenance de la ZCT. Si un abattoir est situé en ZCT, il peut continuer à recevoir les animaux provenant des zones non réglementées, sous réserve du respect des mesures de biosécurité à l'entrée comme au retour de la ZCT.

Mouvements d'animaux entre élevages (transferts)

En ce qui concerne les transferts de volailles d'un élevage en ZCT destinés à un autre élevage, la demande de dérogation devra être déposée :

- *a minima* dans les 48 heures précédant les mouvements via « démarches simplifiées » pour les galliformes avec l'ensemble des pièces justificatives dont le compte-rendu de la visite vétérinaire ;
- *a minima* dans les 72 heures précédant toute sortie de l'élevage pour les palmipèdes, avec réalisation systématique en sus de la visite vétérinaire d'écouvillons trachéaux et cloacaux pour recherche du virus de l'influenza aviaire sur au moins 20 volatiles (production impérative des résultats des analyses dans les 48 h précédant le départ).

Les mises en place dans les élevages en ZCT sont possibles par dérogation aux conditions suivantes :

- visite partie biosécurité préalable à la mise en place par le vétérinaire ;
- visite clinique comme dans tout élevage dans la période de validité de la ZCT.

Mouvements d'œufs à couvrir

Les sorties des œufs à couvrir à destination d'un couvoir peuvent être autorisées :

- sur le territoire national sous réserve des conditions suivantes :

- désinfection des œufs et de leur emballage ;
- traçabilité des œufs et enregistrement régulier des données d'élevage (viabilité, éclosabilité des œufs) ;
- mise en place de mesures de biosécurité renforcée par le couvoir (dossier à soumettre au préalable à la DDPP d'implantation du couvoir) ;

- vers un couvoir situé dans un autre État membre de l'union européenne (échange intracommunautaire) sous réserve des conditions suivantes :

- respect des conditions nationales de circulation ci-dessus ;
- vérification, dans les 24 à 72 heures qui précèdent le départ aux échanges, que les données d'élevage permettent de s'assurer de l'absence de signe clinique évocateur ou cas suspect d'influenza aviaire.

Mouvements de poussins destinés aux échanges intracommunautaires

Les poussins d'un jour issus de cheptels situés en ZCT et destinés à l'élevage dans un autre État membre de l'union européenne, les conditions suivantes doivent être remplies :

- sortie des OAC conformes aux conditions définies au paragraphe précédent ;

- vérification, dans les 24 heures qui précèdent le départ aux échanges, que les données d'élevage permettent de s'assurer de l'absence de signe clinique évocateur ou cas suspect d'influenza aviaire.

Mouvements des œufs de consommation et des viandes de volailles

Les œufs de consommation peuvent quitter les exploitations pour autant qu'ils soient emballés dans un emballage jetable ou composé de matériaux nettoyables et désinfectables et que toutes les mesures de biosécurité requises soient appliquées. La traçabilité des œufs doit être assurée par l'opérateur de collecte et doit être tenue à disposition de la DDPP sur demande.

Les viandes issues des volailles détenues en ZCT peuvent être cédées sans conditions particulières au consommateur.

Gestion des cadavres et des autres sous produits (dont les effluents)

Les cadavres sont stockés dans des containers étanches et si besoin conservés au froid dans l'attente de leur collecte par l'équarrisseur. Lors de la collecte des cadavres, si le camion est amené à collecter dans et hors zone, les élevages situés en ZCT devront être collectés les derniers. Le nettoyage et la désinfection de l'extérieur du camion à la sortie des élevages seront mis en œuvre selon les principes de biosécurité renforcée décrits au début du présent article.

Le transport et l'épandage de lisier de volailles au sens du règlement (CE) 1069/2009 ou déjections et litières usagées d'autres oiseaux captifs est interdit. Par dérogation sous couvert d'un laissez-passer, le transport et les épandages de lisier, déjections et litières usagées peuvent être autorisés par la direction départementale de la protection des populations, sous réserve d'être réalisé pour le transport avec des contenants clos et étanches et pour l'épandage avec des dispositifs ne produisant pas d'aérosols, et d'être accompagné d'un enfouissement immédiat. Le lisier peut être destiné à un site de compostage ou de méthanisation agréé, effectuant une transformation de ces matières (70°C / 1h).

Les autres sous-produits animaux tels que les coquilles et les plumes sont interdits à l'épandage. Ces sous-produits animaux issus de volailles de la zone réglementées et abattues en abattoir implanté à l'intérieur de la zone sont exclusivement destinés à un établissement de traitement agréé au titre du règlement (CE) n°1069/2009.

Article 5 : Gestion des activités cynégétiques

Le transport et l'introduction dans le milieu naturel de gibier à plumes, y compris les galliformes sont interdits dans la ZCT. En cas de demande de dérogation, les conditions de dérogation seront étudiées selon une analyse des risques par la direction départementale de la protection des populations et précisées en accord avec la direction générale de l'alimentation (DGAL) dans les arrêtés de zone. Le transport et l'utilisation des appelants pour la chasse au gibier d'eau sont interdits dans la ZCT.

Section 2 : Mesures appliquées dans la faune sauvage

Article 6 : surveillance dans la faune sauvage

Une surveillance renforcée de l'avifaune sauvage est effectuée par le réseau SAGIR, sur toute la zone concernée.

Article 7 : collecte des cadavres d'oiseaux sauvages

Dans le cas où les cadavres d'oiseaux sauvages ne sont pas collectés aux fins de la surveillance prévue à l'article 6, ils doivent être pris en charge par la mairie de la commune qui les mettra à disposition de l'équarrissage. Toutefois les informations relatives à la collecte (nombre d'oiseaux et espèces concernées, lieu précis de la collecte) sont à transmettre aux services de l'OFB dans le cadre du suivi global.

Toutes les dispositions doivent être prises pour limiter le risque de diffusion du virus à partir des cadavres :

- ramassage et transport rapide et biosécurisé des cadavres vers un lieu de stockage dans l'attente de la collecte. Une attention particulière doit être portée sur la désinfection des chaussures de l'opérateur de collecte des cadavres.
- la demande d'enlèvement à l'équarrissage doit faire mention que les cadavres à collecter sont suspects d'influenza afin que des mesures spécifiques puissent être prises. En particulier, aucun élevage ne pourra être collecté après un ramassage de cadavres d'oiseaux sauvages suspects.

Section 3 : Dispositions générales

Article 8 : levée de la zone de contrôle temporaire

La zone de contrôle temporaire est levée au plus tôt 21 jours après la découverte de l'oiseau sauvage contaminé ayant induit les mesures.

Cette levée ne peut être prononcée que lorsque les conclusions des visites vétérinaires ou de la direction départementale de la protection des populations dans tous les lieux de détention d'oiseaux sont favorables, sous réserve de l'absence d'autres cas dans la faune sauvage et d'absence de foyer d'influenza aviaire dans les élevages.

L'arrêté préfectoral reste donc en vigueur *a minima* pendant 21 jours après la date de découverte du cas.

Article 09 : dispositions pénales

Le non-respect des dispositions du présent arrêté constituent des infractions définies et réprimées par les articles R228-1 à R228-10 du code rural et de la pêche maritime.

Article 10 : recours

Le présent arrêté est susceptible de recours auprès du tribunal administratif territorialement compétent sous un délai de deux mois à compter de sa notification, conformément aux dispositions des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative.

Article 11 :

Le Secrétaire général de la préfecture du Finistère, le Commandant du groupement de gendarmerie du Finistère, le directeur départemental de la protection des populations, les maires des communes concernées, l'Office français de la Biodiversité et les vétérinaires sanitaires 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 et affiché dans les mairies concernées.

LE PREFET,

SIGNÉ

Philippe MAHÉ

L'EMPLOYEUR		
Ministère / Collectivité	Ministère de l'Economie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES	SIRET
Direction / Etablissement	Direction départementale des Finances publiques du Finistère	130 013 220 008 30
Service	Division des Ressources humaines	Téléphone 02 98 98 36 93
Adresse	N° : 7 A Rue : Allée de Couhouren Commune : Quimper Code postal : 29 000	Courriel ddfip29.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr
Responsable du recrutement	Daniel HUON	Téléphone 02 98 98 36 93
Fonction	Adjoint Ressources Humaines	Courriel daniel.huon@dgfip.finances.gouv.fr

L'OFFRE DE RECRUTEMENT			
Corps / Cadre d'emplois	Agent de catégorie C de la Fonction Publique de l'Etat	Date de début	01 12 22
Emploi exercé	Agent administratif des Finances publiques	Date de fin	30 11 23
Rémunération brute mensuelle	1 645 €	Durée hebdomadaire de travail	35 heures
Conditions particulières d'exercice de l'emploi	Etre âgé(e) de 16 à 28 ans au plus, sans diplôme ou avoir un niveau de diplôme inférieur au BACCALAUREAT Ou être âgé(e) de 45 ans et plus, en situation de chômage de longue durée et bénéficiaire de minima sociaux.		
Descriptif de l'emploi	Les missions exercées dépendent du service d'affectation (par exemple : la tenue de la comptabilité de l'État / la gestion, le contrôle et le recouvrement de l'impôt / la gestion des ressources humaines et budgétaires, etc).		
Lieu d'exercice de l'emploi	CARHAIX-PLOUGUER (29270)		
Domaine de formation souhaité	Des notions en bureautique seraient appréciées.		
Nombre de postes ouverts	2		

PROCEDURE DE RECRUTEMENT			
Date limite de dépôt des candidatures auprès du Pôle emploi	09	09	2022
Lieu des épreuves de sélection	7 A Allée de Couchouren 29 000 QUIMPER		
Remplissez complètement la fiche de déclaration et transmettez-la aux directeurs régionaux de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)			

Pour de plus amples informations sur le PACTE, consultez le site www.fonction-publique.gouv.fr/score/autres-recrutements/pacte-a-letat



DECISION N° 2022-100

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

Sommaire

I. Délégations générales.....	4
<i>Directrice Générale adjointe.....</i>	<i>5</i>
<i>Directeur de la communication.....</i>	<i>6</i>
<i>Cadres de direction.....</i>	<i>7</i>
<i>Directeurs de garde.....</i>	<i>8</i>
II. Délégations relatives au CHRU de Brest.....	9
Coordonnateurs des sites hospitaliers.....	10
Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales.....	12
<i>Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale.....</i>	<i>13</i>
<i>Directeur de la stratégie et des projets médicaux.....</i>	<i>14</i>
<i>Directeur des affaires médicales.....</i>	<i>15</i>
<i>Directeur de la politique gériatrique.....</i>	<i>17</i>
<i>Directeur de la politique de santé mentale.....</i>	<i>18</i>
Pôle Investissement / Achat.....	19
<i>Directeur des achats et de la logistique.....</i>	<i>20</i>
<i>Directeur équipements biomédicaux.....</i>	<i>22</i>
<i>Directeur des travaux et de l'architecture.....</i>	<i>23</i>
Pôle Ressources.....	25
<i>Directeur des ressources humaines.....</i>	<i>26</i>
<i>Direction des soins.....</i>	<i>28</i>
<i>Directeur des finances, du contrôle de gestion et de la facturation et du parcours patient.....</i>	<i>29</i>
Pôle transformation, qualité, systèmes d'informations, innovation, recherche.....	30
<i>Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations.....</i>	<i>31</i>
<i>Directeur de la recherche et de l'innovation.....</i>	<i>33</i>
Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat.....	34
Responsable du pôle Pharmacie.....	35
Responsable de l'Institut de médecine légale.....	36
III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHRU de Brest.....	37
Centre hospitalier de Landerneau.....	38
Centre hospitalier de Lesneven.....	44
Centre hospitalier de Saint-Renan.....	50
Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan.....	67

La Directrice générale,

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

DECIDE

Article liminaire de portée générale – Prise d'effet

La présente décision prend effet à compter du 18 juillet 2022. Elle abroge la décision n°2022-65 du 1^{er} mai 2022. Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs, d'une publication sur les sites Intranet et Internet de l'établissement, d'un affichage dans le couloir de la Direction générale sur le site de Morvan.

I. Délégations générales



Directrice Générale adjointe

Article 1 – Déléataire primaire

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

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

Directeur de la communication

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

Madame Anaïs BRIEC dispose de la délégation de signature pour :

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

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

Cadres de direction

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des cadres de direction

La qualité de cadre de direction concerne :

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

Directeurs de garde

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des directeurs de garde

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

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

I. Délégations relatives au CHRU de Brest



Coordonnateurs des sites hospitaliers

Article 1 – Sites de Brest

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

Article 2 – Site de Bohars

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

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

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

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

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

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

Article 3 – Site de Carhaix

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

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

Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales



Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

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

Directeur de la stratégie et des projets médicaux

Article 1 – Délégation générale

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

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

Directeur des affaires médicales

Article 1 – Délégation générale

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

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

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

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

Article 2 – Délégation ciblée

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

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

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

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

Directeur de la politique gériatrique

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Directeur de la politique de santé mentale

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Pôle Investissement / Achat



Directeur des achats et de la logistique

Article 1 – Déléataire primaire

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

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

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

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

Article 2

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

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

Article 3

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

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables d'ateliers, délégation de signature est accordée à Madame Stéphanie CESARO pour

les sites de Morvan, Bohars et les établissements extérieurs et Messieurs Mickaël BALLER et Sylvain BOLZER pour le site de Carhaix, pour signer ces documents. Pour les autres sites, Frédéric PITEL est signataire.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Frédéric PITEL et de Madame Stéphanie CESARO, délégation est accordée à Messieurs Mickaël MAGUEUR, Sylvain PERCHIRIN, Melaine PINEL et Nicolas QUINQUIS 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 sécurité incendie de la Cavale Blanche et Guilers, Monsieur David VIE, de Morvan, Monsieur Christophe MOUNIER, des sites extérieurs, Monsieur Marc DENIEL et du site de Carhaix, Monsieur Thierry NOHAIC, délégation de signature est accordée à Monsieur Joffrey GERVAISE pour signer ces documents.

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

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

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

Article 4

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

Article 5

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

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

Directeur équipements biomédicaux

Article 1 – Déléataire primaire

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

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

Article 2 – Déléataires secondaires

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

Article 3 – Déléataires tertiaires

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

Article 4 – Déléataires quaternaires

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

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

Directeur des travaux et de l'architecture

Article 1

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

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

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

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

Article 2

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

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

Article 3

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

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables d'ateliers, délégation de signature est accordée à Madame Stéphanie CESARO pour les sites de Morvan, Bohars et les établissements extérieurs et Messieurs Mickaël BALLER et Sylvain

BOLZER pour le site de Carhaix, pour signer ces documents. Pour les autres sites, Frédéric PITEL est signataire.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Frédéric PITEL et de Madame Stéphanie CESARO, délégation est accordée à Messieurs Mickaël MAGUEUR, Sylvain PERCHIRIN, Melaine PINEL et Nicolas QUINQUIS 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 sécurité incendie de la Cavale Blanche et Guilers, Monsieur David VIE, de Morvan, Monsieur Christophe MOUNIER, des sites extérieurs, Monsieur Marc DENIEL et du site de Carhaix, Monsieur Thierry NOHAIC, délégation de signature est accordée à Monsieur Joffrey GERVAISE pour signer ces documents.

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

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

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

Article 4

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

Article 5

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

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

Pôle Ressources



Directeur des ressources humaines

Article 1 – Déléataire primaire

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

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

Article 2 – Déléataire secondaire

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

Article 3 – Déléataires tertiaires

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

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

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

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

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

Article 4 – Instituts et écoles : 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 Alice NUTTE, Directrice adjointe, responsable des écoles.
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins, Coordonnateur général des Instituts de formation (préparation du budget, taxe d'apprentissage), de l'Institut de formation des masseurs-kinésithérapeutes (IFMK), de l'Institut de formation des cadres de santé (IFCS) .de l'Institut de formation en soins infirmiers (IFSI), de l'École d'infirmiers de bloc opératoire (IBODE) et de l'École d'infirmiers anesthésistes (EIADE) et de la formation continue.
- Monsieur Camille BODO, Directeur de l'Institut de formation des aides-soignants (IFAS),
- Monsieur Franck HAUMAITRE, Directeur de l'Institut de Formation des Psychomotriciens (IFP)

Article 5 – Instituts et écoles : délégués secondaires

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

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

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

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

Article 6 – Centre d'enseignement des soins d'urgence (CESU)

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

Direction des soins

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

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

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

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

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

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

Article 3 – Domaine des recettes et de la facturation

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

En cas d'empêchement de Madame Sarah BODDY, délégation de signature est donnée à :

- Tiphaine SOYER et Guillaume KELLER, pour les actes et documents relatifs à la facturation, l'admission et l'Etat-civil ;
- Priscilla DUGUE et Hanane BENALI, pour les décisions liées au pourvoi aux funérailles des patients sans proches connus.

Article 4 – Service social

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

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

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

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



Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2

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

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

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

Directeur des usagers, de la qualité et des affaires juridiques

Article 1 – Délégué

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques : délégué principal

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

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

Article 4 – Affaires juridiques : délégués secondaires

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

Directeur de la recherche et de l'innovation

Article 1 – DRCI : Délégué primaire

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

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

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

Article 2 – DRCI : Délégués secondaires

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

Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat

Article 1 – Délégué

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

Responsable du pôle Pharmacie

Article 1 – Délégué primaire

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

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

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

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

Article 3 – Délégués tertiaires

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

Responsable de l'Institut de médecine légale

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée au Docteur Jean-Marie TONNELIER, médecin réanimateur médical, chef du pôle ASUR responsable par intérim de l'Institut médico-légal du CHRU de Brest pour l'ensemble des documents de gestion courante de l'Institut médico-légal du CHRU de Brest.

Délégation est donnée au Docteur Jean-Marie TONNELIER pour la signature des documents attestant de la réception des réquisitions judiciaires.

Article 2 – Délégués secondaires

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

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



Centre hospitalier de Landerneau

Article 1 – Affaires générales

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

Article 4 – Achats

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Carole DEDUYER, en qualité de référent achats, puis à Madame Virginie QUEGUINER et M. Olivier AGNETTI, adjoints des cadres, sous réserve de la vérification conjointe de la

pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacienne en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et de Madame Virginie COGULET, pharmacienne, cheffe de service au CH de Landerneau.

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature à l'effet d'assurer les fonctions d'ordonnateur suppléant au CH de Landerneau est donnée à Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, Directrices adjointes, et à Madame Mathilde LE CAM, Attachée d'Administration Hospitalière.

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

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

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

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

Article 6 – Ressources humaines

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

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

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

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

Article 7 – Direction des soins

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

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

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

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

Article 8 – Relations avec les usagers

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

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

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

Article 11 – Pôle de psychiatrie

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

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

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

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

Article 12 – Communication

Délégation de signature est donnée à Madame Anne ROUGNANT, directrice des services économiques et logistiques et à Madame Isabelle GOURMELEN, Attachée d'administration hospitalière, pour

Décision N° 2022-100 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

l'ensemble des actes de gestion et de ses missions liées à la communication au CH de Landerneau, notamment les documents suivants :

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

Centre hospitalier de Lesneven

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de

signer tous les actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame Sophie MAUNIER, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, Directrices adjointes, et à Monsieur Régis SEGALEN et à Monsieur Fabrice TY COZ, Attachés d'administration hospitalière.

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

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

Article 6 – Ressources humaines

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

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

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

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

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

Article 7 – Direction des soins

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

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

Article 8 – Relations avec les usagers

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

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

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

Centre hospitalier de Saint-Renan

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

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 ;

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe puis à Madame Chloé LAOT, pour :

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

Article 4 – Achats

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (*dispositifs médicaux et médicaments*)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe LARVOR, en qualité de référent achats, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Madame Chloé LAOT, Attachée d'administration hospitalière, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacienne en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et de Madame Laurie DEL PUPPO, pharmacienne au CH de Saint-Renan.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Virginie COGULET puis à Madame Laurie DEL PUPPO, pharmacienne au CH de Saint-Renan, pour les documents suivants :

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

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

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe LARVOR, en qualité de référent achats, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Madame Chloé LAOT, Attachée d'administration hospitalière, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par les directeurs des filières achats du GHT (Monsieur Yves DUVAL pour la filière « Biomédical et biologie », Monsieur Benjamin BERGOGNE pour la filière « Achats généraux) et de Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe déléguée au CH de Saint-Renan.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe déléguée au CH de Saint-Renan, puis successivement à Monsieur Jean-Christophe LARVOR, Technicien Supérieur Hospitalier, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers, et à Madame Chloé LAOT, Attachée d'administration hospitalière, et en ce qui concerne les denrées alimentaires, à Monsieur Habib DARDANI technicien hospitalier, pour les documents suivants :

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

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

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous les actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame Isabelle BEGOC puis à Madame Chloé LAOT, Attachée d'administration hospitalière, puis à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres hospitaliers.

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

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

Article 6 – Ressources humaines

Délégation permanente de signature est accordée successivement à Madame BEGOC puis successivement à Madame Chloé LAOT, attachée d'administration hospitalière et Madame Karin MASINI, Directrice adjointe, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
 - o Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - o Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;

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

Délégation de signature est accordée à Madame Pascale FODELLA, Cadre supérieur de santé, pour les conventions de stage du personnel soignant. Délégation est accordée à Mme Hélène CROZON adjoint des cadres pour la signature de CDD et des ordres de mission en l'absence de Mme Isabelle BEGOC et de Mme Chloé LAOT. .

Article 7 – Direction des soins

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

Article 8 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC, et en son absence à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers. En cas d'empêchement de Madame Isabelle BEGOC, délégation de signature est donnée à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres, et à Madame Pascale FODELLA, Cadre supérieur de santé.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC. En cas d'empêchement de Madame BEGOC et de Monsieur Arnaud GUYADER, délégation de signature est accordée à Madame Chloé LAOT, à Madame BEYOU et à Madame LAROSE.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BEGOC 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 LAOT et à Madame FODELLA pour ces mêmes documents.

Décision N° 2022-100 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Centre hospitalier de Crozon

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et Directrice déléguée au CH de Crozon, puis à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Crozon, notamment les courriers et notes concernant :

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

En ce qui concerne les courriers liés aux procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et aux procédures de mise sous protection de justice, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, puis à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé.

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI, la délégation est accordée, pour le CH de Crozon, à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière puis à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé :

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

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

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacien en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et de Madame Fabienne BOURHIS, pharmacien au CH de Crozon.

Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne BOURHIS, Pharmacien chargée de la

pharmacie à usage intérieur, pour les documents suivants :

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence ;
- Engagement et signature des bons de commande des produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux ;
- Certification de conformité des quantités livrées et facturées.

Cette délégation s'exerce sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, Pharmacien en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et Madame Fabienne BOURHIS, Pharmacien au CH de Crozon.

En cas d'empêchement et/ou d'absence de Madame Fabienne BOURHIS, délégation de signature est donnée Monsieur Clément QUILLET, pharmacien, pour ces mêmes documents.

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

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par les directeurs des filières achats du GHT (Monsieur Yves DUVAL pour la filière « Biomédical et biologie », Monsieur Benjamin BERGOGNE pour la filière « Achats généraux ») et de Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et directrice déléguée du CH de Crozon.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et directrice déléguée du CH de Crozon et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, puis Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, pour les documents suivants :

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

En ce qui concerne les dépenses alimentaires, délégation de signature est accordée à Monsieur Yann PAUTREMAT, responsable restauration et services hôteliers, pour les documents suivants :

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

En cas d'empêchement, délégation de signature est donnée à Monsieur Yoann THOINON, adjoint au responsable de la cuisine, ou Madame Marie-Rose MEROUR pour l'engagement et la signature des bons de commande des dépenses d'exploitation des produits alimentaires, et à Monsieur Yoann THOINON ou Monsieur Arnaud CAZELLES pour les plannings, congés annuels et autorisations d'absence.

En ce qui concerne les dépenses liées aux fournitures, maintenance techniques et travaux, délégation de signature est accordée à Monsieur David JOLIVET, pour les documents suivants :

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

- Les plannings, congés annuels, autorisations d'absence

En cas d'empêchement ou absence de Monsieur David JOLIVET, délégation de signature est donnée à Monsieur Yann KEREZEON ou Monsieur Eric GUILLOU pour la certification des quantités livrées et facturées, et à Monsieur Arnaud CAZELLES pour les bons de commande et actes d'achats, les plannings, congés annuels et autorisations d'absence.

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

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous les actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame Elisabeth PERETTI, puis à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, et Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé.

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction, à Monsieur Arnaud CAZELLES et Madame Claudie CHIRON.

Concernant les autorisations de transport de corps sans mise en bière de patients ou résidents décédés, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Monsieur Arnaud CAZELLES et Madame Claudie CHIRON. En cas d'absence de Madame Elisabeth PERETTI, Monsieur Arnaud CAZELLES et Madame Claudie CHIRON, délégation de signature est donnée aux agents assurant la permanence au bureau des entrées de l'établissement aux heures d'ouverture du service. En dehors des heures d'ouverture de ce service, délégation de signature est donnée aux directeurs de garde, cadres de santé et infirmiers.

Article 6 – Ressources Humaines

Délégation permanente de signature est accordée successivement à Madame Elisabeth PERETTI et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

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

Délégation de signature est accordée à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, et Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins, pour signer les conventions de stages soignant. Délégation est accordée à Mme Pauline LE GUELLEC, adjoint des cadres pour la signature de CDD et des ordres de mission en l'absence de Mme Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES.

Article 7 – Direction des soins

Délégation de signature est accordée successivement à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe, Monsieur Yannick JETIN, Directeur des soins, et à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, pour ce qui concerne la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.

En cas d'empêchement simultané de Madame Elisabeth PERETTI, de Monsieur Yannick JESTIN et Madame Claudie CHIRON, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière.

Article 8 – Relation avec les usagers

Délégation de signature est donnée successivement à Madame Elisabeth PERETTI, et à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers.

En cas d'empêchement simultané de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de signature est donnée à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, et à Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, et à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière. En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de signature est accordée à Madame Claudie CHIRON.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

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

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de signature est donnée à Madame Claudie CHIRON pour ces mêmes documents.

Article 11 – Service social

Décision N° 2022-100 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Madame Armelle PURSON, Cadre socio-éducatif chargée du service social regroupant les unités spécialisées, l'accueil de jour, le CLIC et l'animation, pour les documents suivants :

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence ;
- Courriers et pièces administratives du service social dans son domaine de compétence

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et Directrice déléguée au CH de Crozon, puis à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Crozon, notamment les courriers et notes concernant :

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

En ce qui concerne les courriers liés aux procédures visées par la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et aux procédures de mise sous protection de justice, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, puis à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé.

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI, la délégation est accordée, pour le CH de Crozon, à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière puis à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé :

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

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

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacien en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et de Madame Fabienne BOURHIS, pharmacien au CH de Crozon.

Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne BOURHIS, Pharmacien chargée de la pharmacie à usage intérieur, pour les documents suivants :

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence ;
- Engagement et signature des bons de commande des produits pharmaceutiques et dispositifs

- médicaux ;
- Certification de conformité des quantités livrées et facturées.

Cette délégation s'exerce sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, Pharmacien en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et Madame Fabienne BOURHIS, Pharmacien au CH de Crozon.

En cas d'empêchement et/ou d'absence de Madame Fabienne BOURHIS, délégation de signature est donnée Monsieur Clément QUILLET, pharmacien, pour ces mêmes documents.

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

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par les directeurs des filières achats du GHT (Monsieur Yves DUVAL pour la filière « Biomédical et biologie », Monsieur Benjamin BERGOGNE pour la filière « Achats généraux ») et de Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et directrice déléguée du CH de Crozon.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et directrice déléguée du CH de Crozon et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, puis Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, pour les documents suivants :

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

En ce qui concerne les dépenses alimentaires, délégation de signature est accordée à Monsieur Yann PAUTREMAT, responsable restauration et services hôteliers, pour les documents suivants :

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

En cas d'empêchement, délégation de signature est donnée à Monsieur Yoann THOINON, adjoint au responsable de la cuisine, ou Madame Marie-Rose MEROUR pour l'engagement et la signature des bons de commande des dépenses d'exploitation des produits alimentaires, et à Monsieur Yoann THOINON ou Monsieur Arnaud CAZELLES pour les plannings, congés annuels et autorisations d'absence.

En ce qui concerne les dépenses liées aux fournitures, maintenance techniques et travaux, délégation de signature est accordée à Monsieur David JOLIVET, pour les documents suivants :

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

En cas d'empêchement ou absence de Monsieur David JOLIVET, délégation de signature est donnée à

Monsieur Yann KEREZEON ou Monsieur Eric GUILLOU pour la certification des quantités livrées et facturées, et à Monsieur Arnaud CAZELLES pour les bons de commande et actes d'achats, les plannings, congés annuels et autorisations d'absence.

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

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous les actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame Elisabeth PERETTI, puis à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, et Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé.

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique des recettes et de la facturation, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction, à Monsieur Arnaud CAZELLES et Madame Claudie CHIRON.

Concernant les autorisations de transport de corps sans mise en bière de patients ou résidents décédés, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Monsieur Arnaud CAZELLES et Madame Claudie CHIRON. En cas d'absence de Madame Elisabeth PERETTI, Monsieur Arnaud CAZELLES et Madame Claudie CHIRON, délégation de signature est donnée aux agents assurant la permanence au bureau des entrées de l'établissement aux heures d'ouverture du service. En dehors des heures d'ouverture de ce service, délégation de signature est donnée aux directeurs de garde, cadres de santé et infirmiers.

Article 6 – Ressources Humaines

Délégation permanente de signature est accordée successivement à Madame Elisabeth PERETTI et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

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

Délégation de signature est accordée à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, et Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins, pour signer les conventions de stages soignant. Délégation est accordée à Mme Pauline LE GUELLEC, adjoint des cadres pour la signature de CDD et

des ordres de mission en l'absence de Mme Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES.

Article 7 – Direction des soins

Délégation de signature est accordée successivement à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe, Monsieur Yannick JETIN, Directeur des soins, et à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, pour ce qui concerne la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.

En cas d'empêchement simultané de Madame Elisabeth PERETTI, de Monsieur Yannick JESTIN et Madame Claudie CHIRON, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière.

Article 8 – Relation avec les usagers

Délégation de signature est donnée successivement à Madame Elisabeth PERETTI, et à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers.

En cas d'empêchement simultané de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de signature est donnée à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé, et à Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, et à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière. En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de signature est accordée à Madame Claudie CHIRON.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, et en son absence à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

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

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de signature est donnée à Madame Claudie CHIRON pour ces mêmes documents.

Article 11 – Service social

Délégation de signature est donnée à Madame Armelle PURSON, Cadre socio-éducatif chargée du service social regroupant les unités spécialisées, l'accueil de jour, le CLIC et l'animation, pour les

Décision N° 2022-100 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

documents suivants :

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence ;
- Courriers et pièces administratives du service social dans son domaine de compétence

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, pour les actes de gestion courante de l'EHPAD de Trébrivan.

Article 2 – Délégués secondaires

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

BREST, le 18 juillet 2022

La Directrice générale,

signé

Florence FAVREL-FEUILLADE