



**PREFET
DU FINISTERE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°29-2023-145

PUBLIÉ LE 10 NOVEMBRE 2023

Sommaire

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / CABINET

29-2023-11-06-00004 - Arrêté du 6 novembre 2023 accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement (1 page) Page 4

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

29-2023-11-09-00002 - Arrêté préfectoral n°2023-47 AI du 9 novembre 2023 instituant des servitudes d'utilité publique au droit de l'ancienne usine à gaz située 12 rue Foch à Concarneau (7 pages) Page 5

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

29-2023-11-07-00001 - Arrêté préfectoral du 7 novembre 2023 refusant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés dans le cadre de l'article L.3132-20 du code du travail à la Société DARTY GRAND OUEST à Quimper (2 pages) Page 12

29-2023-11-07-00002 - Arrêté préfectoral du 7 novembre 2023 refusant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés dans le cadre de l'article L.3132-20 du code du travail à la Société DARTY GRAND OUEST à Saint-Martin-des-Champs (2 pages) Page 14

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

29-2023-11-09-00001 - Arrêté du 9 novembre 2023 portant levée de l'interdiction temporaire de la pêche, du ramassage, du transfert, de la purification, de l'expédition, de la distribution, de la commercialisation de tous coquillages, ainsi que du pompage de l'eau de mer à des fins aquacoles provenant de la zone marine « Iroise Camaret sud estran » n°38 secteur de Dinan-kerloch. (2 pages) Page 16

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

29-2023-11-08-00001 - Arrêté du 8 novembre 2023 attribuant l'habilitation sanitaire à Monsieur HAKIMI Djalal-Eddine. (2 pages) Page 18

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

29-2023-10-31-00001 - Arrêté interpréfectoral du 31 octobre 2023 modifiant l'arrêté interpréfectoral 2012342 - 0018 du 07 décembre 2012 autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Maison Blanche » sur le littoral de la commune de Brest (3 pages) Page 20

**2904-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER /
PÔLE LITTORAL ET AFFAIRES MARITIMES DE GUILVINEC CONCARNEAU**

29-2023-10-05-00010 - Arrêté préfectoral approuvant la convention de transfert de gestion du 05 octobre 2023 établie entre l'État et la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais sur une dépendance du domaine public maritime destinée à un système d'endigement constitué d'un enrochement situé le long de la plage de Moustierlin, sur le littoral de la commune de Fouesnant (12 pages)

Page 23

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

29-2023-10-25-00008 - Arrêté préfectoral du 25 octobre 2023 portant le renouvellement de l'agrément d'une association pour la protection de l'environnement "Les amis des chemins de ronde du Finistère" (2 pages)

Page 35

**2907-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES /
DOMAINES**

29-2023-11-06-00003 - Décision de délégation de signature en matière d'évaluations domaniales (3 pages)

Page 37

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

29-2023-11-06-00001 - Délégation de signature 2023-84 du CHU de BREST en date du 6 novembre 2023 (62 pages)

Page 40



ARRÊTÉ DU 6 NOVEMBRE 2023
accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement

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

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

Vu le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de la médaille pour acte de courage et de dévouement ;

Vu le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de M. Alain ESPINASSE en qualité de préfet du Finistère ;

Considérant le dévouement exemplaire de M. Frédéric DESPAUX, technicien d'intervention sur la base opérationnelle de la société ENEDIS à Auch, qui intervenait volontairement dans le cadre des renforts opérationnels suite à la tempête Ciaran en région Bretagne, et qui a été victime d'un accident mortel alors qu'il travaillait sur un chantier de remise en état d'un réseau basse tension à Pont-Aven (Finistère) le 4 novembre 2023 ;

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

ARRETE

Article 1er : Une médaille d'Or pour acte de courage et de dévouement est décernée à titre posthume à :

M. Frédéric DESPAUX né le 20 mai 1977 à Toulouse
Technicien d'intervention ENEDIS

Article 2 : Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Le préfet,

signé

Alain ESPINASSE



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la coordination
des politiques Publiques
et de l'Appui Territorial**

Bureau des installations classées
et des enquêtes publiques

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023-47 AI DU 9 NOVEMBRE 2023
INSTITUANT DES SERVITUDES D'UTILITÉ PUBLIQUE
AU DROIT DE L'ANCIENNE USINE À GAZ SITUÉE 12 RUE FOCH À CONCARNEAU**

Le Préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code de l'environnement, notamment les articles L 515-8 à L 515-12 et R 515-31-1 à R 515-31-7 concernant les dispositions applicables aux installations susceptibles de donner lieu à servitudes d'utilité publique ;

VU le Code de l'urbanisme, notamment les articles L.133-1 à 5, L. 515-10 et R.151-51, L. 153-60 et R.123-22, L.162-1 ;

VU le Code des relations entre le public et l'administration, notamment L.121-1 et L.211-2 ;

VU la circulaire du ministère en charge de l'environnement du 8 février 2007 relative à l'implantation sur les sols pollués d'établissements accueillant des populations sensibles (crèches, écoles maternelles/primaires, collèges/lycées, établissements d'accueil d'enfants handicapés) ;

VU le dossier de demande d'institution de servitudes d'utilité publique du 4 avril 2022 par la société (propriétaire) SPEED REHAB pour le site de l'ancienne à gaz de Concarneau sis 12 rue du Maréchal Foch à Concarneau (29990) ;

VU le plan local d'urbanisme de la commune de Concarneau approuvé le 21 septembre 2021 ;

VU le rapport de l'inspection des installations classées en date du 21 juillet 2023 proposant le projet d'arrêté préfectoral instituant des servitudes d'utilité publique ;

VU la communication du projet d'arrêté préfectoral instituant les présentes servitudes au conseil municipal de Concarneau et au propriétaire en date du 16 janvier 2023 ;

VU l'avis favorable du conseil municipal de Concarneau en date du 3 avril 2023 ;

VU l'avis favorable d'un des propriétaires en date du 16 février 2023 et l'absence d'avis des autres propriétaires ;

VU l'avis favorable du Conseil Départemental de l'Environnement, des Risques Sanitaires et Technologiques lors de sa séance du 19 octobre 2023 ;

CONSIDÉRANT que les activités exercées par la société ENGIE (anciennement GDF) sont à l'origine d'une pollution des sols et des gaz du sol sur le site de l'ancienne usine à gaz de Concarneau ;

Préfecture du Finistère
42, boulevard Duplex
29320 QUIMPER Cedex
Tél : 02 90.77.20.00

CONSIDÉRANT que la société SPEED REHAB s'est constituée comme « tiers demandeur » afin de réaliser les travaux de réhabilitation du terrain sis sur les parcelles BP 251, BP 389, BP 390 et BP 391 de la ville de Concarneau pour un usage d'habitation collective ;

CONSIDÉRANT que des travaux de réhabilitation ont été réalisés et que des pollutions résiduelles subsistent dans les milieux ;

CONSIDÉRANT que l'analyse des risques résiduels (ARR) conclut en la compatibilité de l'état des milieux avec l'usage projeté, tel que défini dans le plan de gestion du 28 novembre 2019, suivant des hypothèses précises ;

CONSIDÉRANT que les hypothèses retenues dans l'ARR constituent des restrictions d'usage qu'il convient de formaliser sous forme de servitudes d'utilité publique afin de prévenir durablement tout risque pour la santé des utilisateurs du site et l'environnement et d'encadrer tout changement d'usage ou d'aménagement du site ;

CONSIDÉRANT que les principes de gestion des sites et sols pollués prévoit l'institution de restrictions d'usage dès lors que les pollutions résiduelles ne peuvent être éliminées par des techniques disponibles et à un coût acceptable, de manière à pérenniser la connaissance sur l'état de pollution des sols ;

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

ARRÊTE

Article 1 – Périmètre des servitudes

Il est institué des servitudes d'utilité publique sur l'ancienne station gazométrique de Concarneau, sise 12 rue du Maréchal Foch à Concarneau. Les parcelles concernées sont repérées sur le plan joint en annexe 1 et présentées ci-après :

Commune	Parcelle	Contenance
Concarneau	BP 251	2 384 m ²
Concarneau	BP 389 (ex BP 384)	24 m ²
	BP 390 (ex BP 384)	77 m ²
	BP 391 (ex BP 384)	625 m ²

Ces parcelles sont incluses dans la Zone Ua - Zone urbaines à vocation d'habitat et d'activités compatibles avec l'habitat - Densité forte.

Les propriétaires respectent les prescriptions particulières d'utilisation du présent arrêté.

Article 2 – Définition de l'usage

Les parcelles mentionnées à l'article 1^{er} ont été remises en état pour un usage d'habitation spécifié dans le plan porté à l'annexe 2. Les constructions destinées à l'habitation sont constituées de :

- 2 immeubles de logements collectifs en R+3 et R+2 avec un niveau de sous-sol commun avec un taux de ventilation permettant un renouvellement d'air d'a minima 0,5 volume par heure (soit 12 volumes par jour). Ces immeubles sont implantés sur la parcelle BP 251.
- 5 maisons individuelles, avec jardins privatifs, sur vide-sanitaire d'une hauteur minimale de 50 cm et avec un taux de ventilation permettant un renouvellement d'air d'a minima 0,5 volume par heure (soit 12 volumes par jour). Ces maisons individuelles sont implantées sur la parcelle BP 391.

Des espaces verts, des voiries, des places de stationnements et des locaux vélos sont implantés sur les parcelles BP 251, BP 390 et BP 391.

Les projets qui modifient les hypothèses utilisées pour l'établissement du schéma conceptuel ou les paramètres d'entrée de l'analyse des risques résiduels sont des changements d'usage qui doivent respecter les prescriptions des articles suivants.

Article 3 – Modification d'usage et d'aménagement

Article 3.1 - Généralités

Préalablement à tout autre usage ou aménagement que celui prévu à l'article précédent du présent arrêté, le maître d'ouvrage à l'initiative du changement d'usage ou de l'aménagement réalise, à ses frais, une étude technique permettant de caractériser les milieux concernés et de définir des mesures de gestion de la pollution des milieux. Le maître d'ouvrage à l'initiative du changement d'usage ou de l'aménagement met en œuvre les mesures de gestion de la pollution résiduelle afin d'assurer la compatibilité entre l'état des milieux et la protection de la sécurité, de la santé ou de la salubrité publiques et l'environnement au regard du nouvel usage projeté.

Ces mesures de gestion sont définies en tenant compte de l'efficacité des techniques de réhabilitation dans des conditions économiquement acceptables ainsi que du bilan des coûts, des inconvénients et avantages des mesures envisagées.

Tout projet de changement d'usage des zones, par une quelconque personne physique ou morale, publique ou privée, fait l'objet d'une déclaration préalable par le(s) propriétaire(s) au Préfet transmise a minima 6 mois avant la mise en œuvre des changements projetés.

Article 3.2 – Accueil de populations sensibles

Les établissements accueillant des populations sensibles au sens de la circulaire du 8 février 2007 susvisée font l'objet d'études complémentaires (investigations sur les sols / gaz du sol et études de risques sanitaires) pour assurer la compatibilité entre l'usage futur et l'état environnemental des milieux.

Ces études et mesures sont réalisées par un bureau d'études certifié dans le domaine des sites et sols pollués, conformément à une norme définie par arrêté du ministère chargé de l'environnement, ou équivalent.

Tout projet de changement d'usage pour un accueil de populations sensibles des zones, par une quelconque personne physique ou morale, publique ou privée, doit faire l'objet d'une déclaration préalable par le(s) propriétaire(s) au Préfet, accompagnée des éléments de démonstration de la compatibilité avec l'usage sensible.

Article 4 - Utilisation des eaux souterraines

L'utilisation par quelque moyen que ce soit de la ressource en eaux souterraines située à l'aplomb du site fait l'objet d'une vérification préalable de la compatibilité de cet usage avec leur qualité. Cette vérification est établie par un bureau d'étude certifié dans le domaine des sites et sols pollués, conformément à une norme définie par arrêté du ministère chargé de l'environnement, ou équivalent.

Article 5 – Aménagement de jardins potagers

L'aménagement de jardins potagers en pleine terre est exclu sauf à éviter le contact entre les végétaux et les sols pollués ou à remplacer les sols pollués par des matériaux sains sur une épaisseur minimale de 50 cm.

Afin de marquer l'interface terrains impactés / terrains sains, un géotextile et un dispositif de drainage des eaux météoriques, le cas échéant, sont mis en place.

Article 6 – Aménagement d'arbres fruitiers ou à baies

La plantation d'arbres fruitiers ou à baies en pleine terre est exclue sauf à éviter le contact entre les végétaux et les sols pollués ou à remplacer les sols pollués par des matériaux sains. Toutes les mesures prises devront être pérennes dans l'espace et dans le temps.

Afin de marquer l'interface terrains impactés / terrains sains, un géotextile et un dispositif de drainage des eaux météoriques, le cas échéant, sont mis en place.

Article 7 – Pérennité des dispositions de protection

Les dispositions techniques et organisationnelles nécessaires au maintien dans le temps des mesures de protection mentionnées aux articles 5 et 6 sont pérennisées.

Article 8 – Aménagement de zones d'infiltration

L'aménagement de zones d'infiltration est conditionné à la démonstration de l'absence potentielle de lixiviation des matériaux en place au droit de ces zones. Toute infiltration à l'aplomb du site est interdite.

Article 9 – Travaux de canalisation d'eau potable

Afin de prévenir la perméation de composés chimiques, les canalisations d'eau potable sont réalisées en matériaux non poreux et non perméables à l'air ou installés dans le sous-sol après décaissement préalable des terres polluées en places et avec remblaiement par des matériaux sains,

Article 10 – Recouvrement des sols de surface

Le recouvrement de surface au droit des zones non bâties est mise en place et maintenu de façon pérenne dans le temps afin de garantir le confinement des sols.

En particulier, tout aménagement « de pleine terre » est constitué a minima d'un recouvrement de 30 cm de terre saine d'apport compactée, couplé d'un filet avertisseur.

En cas de dégradation de la couverture, une remise en état est réalisée dans les plus brefs délais sous la seule responsabilité du responsable de la dégradation selon les dispositions initiales.

Article 11 – Travaux

Article 11-1 – Caractérisation et gestion des matériaux excavés

Tous travaux entrepris affectant le sol ou le sous-sol dans l'emprise totale de la présente servitude, notamment d'affouillement ou d'excavation des terres ou matériaux enterrés, font l'objet, aux frais et sous la responsabilité de la personne à l'origine de ces travaux, d'analyses préalables de mesures de gestion et de précautions adaptées.

Les terres et matériaux extraits sont déposés sur une aire étanche sur le site et sont recouverts dans l'attente de leur caractérisation. Chaque dépôt est clairement identifié.

La traçabilité des terres excavées est assurée conformément à la réglementation en vigueur.

Ces travaux n'ont pas pour effet de remobiliser, solubiliser ou faire migrer les polluants résiduels, notamment vers les eaux de surface et les eaux souterraines ou dans l'air.

Lors des travaux de terrassement, une maîtrise de l'envol des poussières est assurée afin de garantir la protection des travailleurs et des riverains.

Article 11-2 – Suivi et gestion des eaux d'exhaure

En cas de pompage des eaux de fouille, une analyse de la qualité des eaux est réalisée par le responsable à l'origine du pompage.

Si besoin, les eaux de fouilles font l'objet d'un traitement spécifique conformément à la réglementation en vigueur afin d'assurer leur gestion dans des installations adaptées. Tout rejet d'eau au réseau collectif fait l'objet d'une autorisation préalable.

Article 12 – Précaution pour les tiers intervenant sur le site

Compte tenu de la présence de polluants résiduels dans les sols, la réalisation de travaux sur le site n'est possible que sous la condition de mettre en œuvre un plan hygiène / sécurité pour la protection de la santé des travailleurs et des employés du site au cours des travaux.

Article 13 – Information des tiers

Si tout ou partie de la zone mentionnée à l'article 1 fait l'objet d'une mise à disposition à un tiers, à titre gracieux ou onéreux, le propriétaire s'engage à informer les occupants sur les restrictions d'usages mises en place et prendra les dispositions nécessaires afin qu'elles soient respectées.

Article 14 – Levée des restrictions

Les présentes restrictions ne peuvent être levées totalement ou partiellement qu'en cas de suppression totale des causes ayant rendu nécessaire leur instauration et après accord préalable du Préfet.

Article 15 - Annexion au document d'urbanisme

Les servitudes établies par le présent arrêté sont annexées au Plan Local d'Urbanisme de la commune de Concarneau, dans les conditions prévues à l'article L. 126-1 du Code de l'urbanisme.

Le maire de la commune de Concarneau est tenu de procéder à la mise à jour des servitudes d'utilité publique dans les conditions définies aux articles L. 126-1, R. 126-1 et suivants et R. 123-22 du Code de l'urbanisme.

En application de l'article L. 129-1 du Code de l'urbanisme, le portail national de l'urbanisme est le site national pour l'accès dématérialisé aux servitudes d'utilités publiques.

Le présent arrêté sera publié sur le géoportail de l'urbanisme.

Article 16 – Publication au service de la publicité foncière

Les servitudes établies par le présent arrêté sont publiées au service de la publicité foncière de situation de l'immeuble, au frais et à la charge du tiers demandeur SPEED REHAB.

Article 17 : Notification

Le présent arrêté est notifié à Monsieur le maire de commune de Concarneau, à la société SPEED REHAB et aux propriétaires des parcelles concernées.

Article 18 : Affichage

En vue de l'information des tiers, le présent arrêté est déposé et affiché en mairie pendant une durée minimum d'un mois. La mairie atteste de l'accomplissement de cette formalité à la préfecture.

Ce même avis est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Article 19 : Délais et voies de recours

Conformément à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication du présent arrêté.

Le Tribunal Administratif peut être saisi d'une requête déposée sur l'application « Télérecours citoyen » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr.

Article 20 : Exécution

Les dispositions fixées ci-dessus sont applicables à compter de la date de notification du présent arrêté.

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le maire de Concarneau, l'inspection des installations classées et les propriétaires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour Le Préfet,
Le Secrétaire Général,

SIGNE

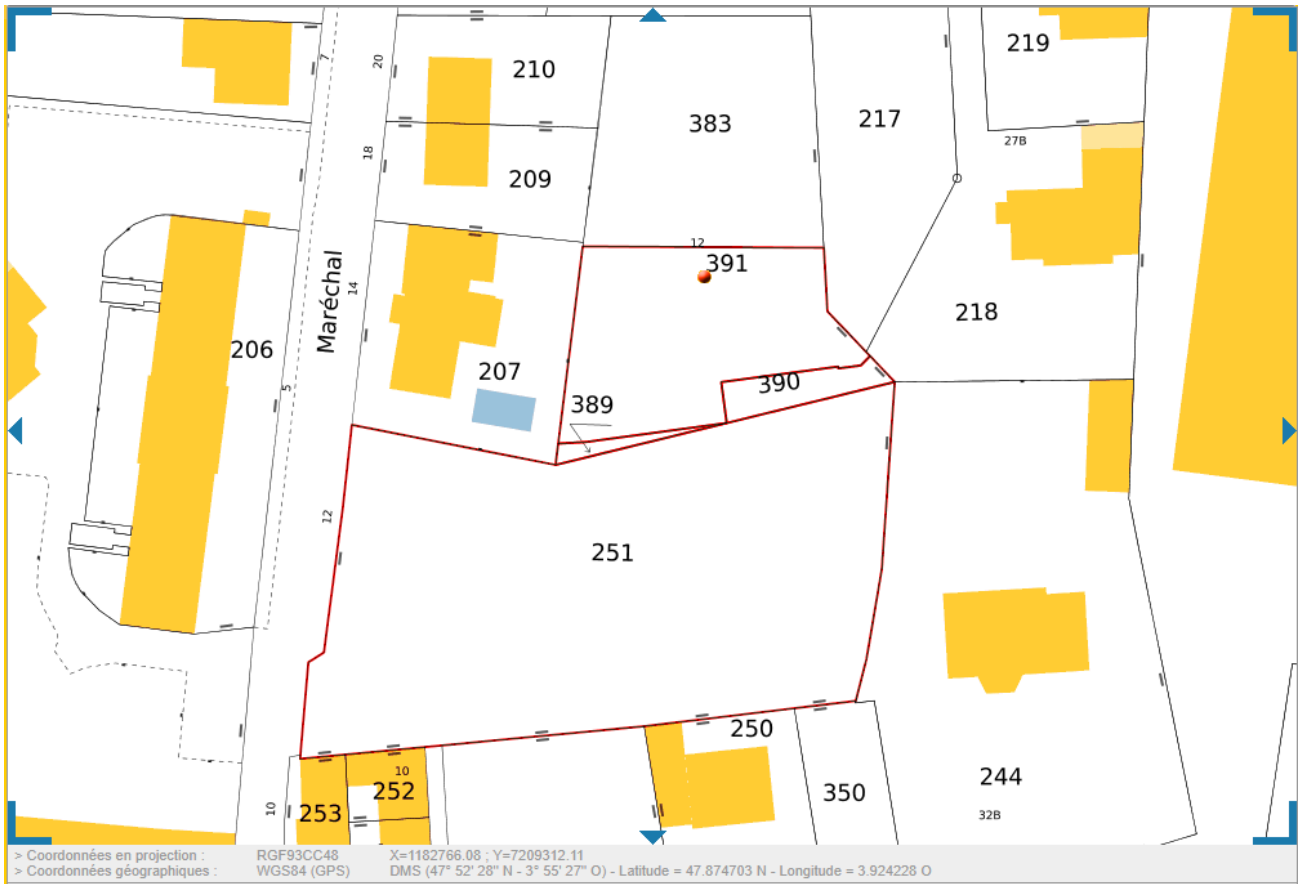
François DRAPÉ

Destinataires :

- M. le Maire de Concarneau
- DREAL Bretagne / UD 29
- les 27 propriétaires

Annexe 1 : plan des parcelles cadastrales

Parcelles BP 251, 389, 390 et 391 de la ville de Concarneau



Extrait du site cadastre.gouv.fr en date du 17 octobre 2022.

Annexe 2 : plan de la remise en état du site



Extrait du rapport de recollement de la société EODD Ingénieurs Conseils de mars 2022.

Arrêté préfectoral du 7 novembre 2023
refusant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés
dans le cadre de l'article L.3132-20 du code du travail à la société

DARTY GRAND OUEST
Siret 33940393300189
5 rue de Gourvily
29000 QUIMPER

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

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

Vu la demande, présentée le 4 octobre 2023, par la direction de DARTY GRAND OUEST, sise 5 rue de Gourvily à Quimper, dont l'activité consiste à la vente d'appareils électroménagers, tendant à obtenir une dérogation à la règle du repos dominical de ses salariés ;

Vu l'avis défavorable du CSE ;

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

Considérant que la Direction de DARTY expose notamment qu'au regard du contexte inflationniste et de la baisse de la consommation notamment sur les équipements du logement, la société accuse une baisse de son volume commercial ; que l'autorisation exceptionnelle d'ouverture dominicale du magasin représente un enjeu économique déterminant pendant la période de fin d'année ;

Considérant toutefois, que les achats peuvent être réalisés les autres jours de la semaine ; que de surcroît, concernant la ville de Quimper, deux dimanches du mois de décembre peuvent être travaillés par les salariés des commerces de détail conformément à l'arrêté municipal du 15 décembre 2022 ;

Considérant, par conséquent que le repos simultané, le dimanche, de tous les salariés de l'établissement susnommé ne compromettrait pas leur fonctionnement normal ni ne causerait de préjudice au public ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} : La société DARTY n'est pas autorisée à faire travailler ses salariés le dimanche 26 novembre 2023 au sein du magasin de Quimper.

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

Article 3 : Monsieur le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités,
Monsieur l'Inspecteur du travail,
Madame le Maire de Quimper,

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

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

signé

Katya BOSSER

Voies de recours :

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

- Recours hiérarchique devant la Ministre du travail, DGT – Sous direction des droits des salariés, 39-43 Quai André Citroën – 75902 PARIS Cedex 15;
- Recours contentieux devant le Tribunal Administratif, 3 Contour de la Motte – 35000 RENNES.

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

Arrêté préfectoral du 7 novembre 2023
refusant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés
dans le cadre de l'article L 3132-20 du code du travail à la société

DARTY GRAND OUEST
Siret 33940393301385
Rue de Kerelisa
29600 SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS

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

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

Vu la demande, présentée le 4 octobre 2023, par la direction de DARTY GRAND OUEST, sise rue de Kerelisa à Saint-Martin-des-Champs, dont l'activité consiste à la vente d'appareils électroménagers, tendant à obtenir une dérogation à la règle du repos dominical de ses salariés ;

Vu l'avis défavorable du CSE ;

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

Considérant que la Direction de DARTY expose notamment qu'au regard du contexte inflationniste et de la baisse de la consommation notamment sur les équipements du logement, la société accuse une baisse de son volume commercial ; que l'autorisation exceptionnelle d'ouverture dominicale du magasin représente un enjeu économique déterminant pendant la période de fin d'année ;

Considérant toutefois, que les achats peuvent être réalisés les autres jours de la semaine ; que de surcroît, concernant la ville de Saint-Martin-des-Champs, deux dimanches du mois de décembre peuvent être travaillés par les salariés des commerces de détail conformément à l'arrêté municipal du 22 novembre 2022 ;

Considérant, par conséquent que le repos simultané, le dimanche, de tous les salariés de l'établissement susnommé ne compromettrait pas leur fonctionnement normal ni ne causerait de préjudice au public ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} : La société DARTY n'est pas autorisée à faire travailler ses salariés le dimanche 26 novembre 2023 au sein du magasin de Saint-Martin-des-Champs.

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

Article 3 : Monsieur le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités,
Madame l'Inspectrice du travail,
Monsieur le Maire de Saint-Martin-des-Champs,

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

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

signé

Katya BOSSER

Voies de recours :

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

- Recours hiérarchique devant la Ministre du travail, DGT – Sous direction des droits des salariés, 39-43 Quai André Citroën – 75902 PARIS Cedex 15;
- Recours contentieux devant le Tribunal Administratif, 3 Contour de la Motte – 35000 RENNES.

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

ARRÊTÉ DU 9 NOVEMBRE 2023

PORTANT LEVÉE DE L'INTERDICTION TEMPORAIRE DE LA PÊCHE, DU RAMASSAGE, DU TRANSFERT, DE LA PURIFICATION, DE L'EXPÉDITION, DE LA DISTRIBUTION, DE LA COMMERCIALISATION DE TOUS COQUILLAGES, AINSI QUE DU POMPAGE DE L'EAU DE MER À DES FINS AQUACOLES PROVENANT DE LA ZONE MARINE « IROISE CAMARET SUD ESTRAN » N°38 SECTEUR DE DINAN-KERLOCH.

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

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

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

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

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

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

VU le code de la santé publique ;

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

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-06-20-0003 du 20 juin 2023 portant classement de salubrité et surveillance sanitaire des zones de production de coquillages vivants dans le département du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-08-21-00019 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-08-30-00005 du 30 août 2023 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

VU les bulletins d'alerte REPHYTOX diffusés par l'IFREMER les 03 et 9 novembre 2023.

CONSIDÉRANT que les résultats des analyses effectuées par LABOCEA sur les tellines prélevées le 30 octobre 2023 et le 06 novembre 2023 au point « Dinan Kerloc'h » dans la zone « Iroise Camaret sud estran » n°38 sont inférieurs au seuil sanitaire réglementaire fixé à 160 µg/kg pour les toxines lipophiles ;

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

SUR avis de l'Agence régionale de santé ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

L'arrêté préfectoral n° **29-2023-09-28-00003** du 28 septembre 2023 est **abrogé**.

ARTICLE 2 :

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, la sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint délégué à la mer et au littoral, le délégué départemental de l'agence régionale de santé, le commandant du groupement de gendarmerie du Finistère et les maires des communes de Camaret-sur-mer et de Crozon sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 9 novembre 2023

Signé

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental de la protection des populations,
par empêchement, la responsable de filière

Anne MOALIC



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de la protection des populations**

ARRETE DU 8 NOVEMBRE 2023
ATTRIBUANT L'HABILITATION SANITAIRE A MONSIEUR HAKIMI DJALAL-EDDINE

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

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

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

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Alain ESPINASSE en qualité de Préfet du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-00019 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-30-00005 du 30 août 2023 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

CONSIDERANT la demande présentée par Monsieur Djalal-Eddine HAKIMI domicilié professionnellement à la Clinique vétérinaire – 7 place de la Liberté – 29380 BANNALEC ;

CONSIDERANT que Monsieur Djalal-Eddine HAKIMI remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire,

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

ARRETE

ARTICLE 1^{ER}: L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour **une durée de un an** à Monsieur Djalal-Eddine HAKIMI, docteur vétérinaire administrativement domicilié à la Clinique vétérinaire – 7 place de la Liberté – 29380 BANNALEC .

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

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

ARTICLE 4 : Monsieur Djalal-Eddine HAKIMI pourra être appelé par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels il a été désigné vétérinaire sanitaire. Il sera tenu de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

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

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

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

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur départemental de la protection des
populations,
L'adjoint au chef de service santé et protection des
animaux et des végétaux,

Signé

Manuel PETIT

Arrêté interpréfectoral du 31 octobre 2023 modifiant l'arrêté interpréfectoral 2012342 - 0018 du 07 décembre 2012 autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Maison Blanche » sur le littoral de la commune de Brest,

LE PRÉFET DU FINISTÈRE LE PRÉFET MARITIME DE L'ATLANTIQUE

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

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

VU le code du domaine de l'État ;

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

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

VU le code du patrimoine, notamment les articles L. 532-2, L. 532-3, L. 532-4 ;

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

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

VU le code disciplinaire et pénal de la marine marchande ;

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

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

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

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

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

VU l'arrêté interpréfectoral n° 2012342-0018 du 07 décembre 2012, modifié autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Maison Blanche » sur le littoral de la commune de Brest ;

VU la demande présentée par l'association des plaisanciers de la Maison Blanche, représenté par Monsieur Bruno SIFANTUS, en date du 10 octobre 2023 sollicitant la modification d'une zone de mouillages et d'équipements légers sur le domaine public maritime sur le littoral de la commune de Brest, au lieu-dit « Maison Blanche » ;

VU l'avis et la décision de la direction départementale des finances publiques du Finistère (service local du Domaine) du 29 septembre 2023 fixant, en l'espèce, le montant de la redevance domaniale ;

CONSIDÉRANT qu'il a été procédé au retrait de 16 mouillages ;

CONSIDÉRANT que l'activité sur le domaine public maritime est du fait de ses caractéristiques et de son emplacement compatible avec les objectifs environnementaux du plan d'action pour le milieu marin de la sous-région marine mers Celtiques ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

Les paragraphes des articles suivants de l'arrêté interpréfectoral n° 2012342-0018 du 7 décembre 2012 modifié sont remplacés comme suit :

- à l'article 2, premier paragraphe :
« La zone de mouillages, représentée sur les plans qui demeurent annexés, est située au lieu-dit « La Maison Blanche » ; elle comporte 95 mouillages à évitage, constitués de blocs dormants immergés ».
- à l'article 14, premier paragraphe :
« Le bénéficiaire verse à la direction départementale des finances publiques du Finistère – service comptabilité – une redevance annuelle de 8 457 € (huit mille quatre cent cinquante sept euros), valeur au 1^{er} janvier 2024. Cette redevance sera indexée pour les années suivantes sur les variations de l'indice TP 02 du mois d'avril de l'année (indice de départ : avril 2021 : 118,9) ».

ARTICLE 2 :

Les autres dispositions de l'arrêté interpréfectoral n° 2012342-0018 du 7 décembre 2012 modifié susvisé sont maintenues en ce qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent acte.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté peut être contesté par le bénéficiaire ou toute personne ayant un intérêt à agir dans le délai de droit commun de deux mois suivant la date de sa notification ou de sa publication :

- par recours gracieux auprès du préfet du Finistère et du préfet maritime/du délégué du Gouvernement pour l'action de l'État en mer, ou par recours hiérarchique adressé aux ministres compétents. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa

réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet, susceptible d'être déférée au tribunal administratif compétent dans le délai de droit commun de deux mois ;

- par recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, conformément aux articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 4 :

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

À Quimper, le 31 octobre 2023

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

Stephane BURON

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

Hugues VINCENT

Le présent arrêté a été notifié le
Le chef de l'unité domaine public maritime Nord Finistère

SIGNE
Vincent MOUDENNER

Destinataires :

- Bénéficiaire de l'autorisation – Association des Plaisanciers de la Maison Blanche – APMB – 2885 route de Sainte-Anne du Portzic – 29200 BREST
- Mairie de Brest
- Préfecture maritime de l'Atlantique – Division action de l'État en mer - BRCM – CC46 - 29240 BREST cedex 9
- Direction départementale des finances publiques / service local du Domaine
- Service Hydrographique et Océanographique de la Marine (SHOM)
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/pôle littoral et affaires maritimes de Brest-Morlaix
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/ service du littoral/UEGE
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/ service du littoral/UAPL



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 05 OCTOBRE 2023
approuvant la convention de transfert de gestion du 05 octobre 2023
établie entre l'État et la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais
sur une dépendance du domaine public maritime destinée à un système
d'endiguement constitué d'un enrochement situé le long de la plage de Moustierlin,
sur le littoral de la commune de Fouesnant

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

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

VU le code du domaine de l'État ;

VU le code de l'environnement, notamment les articles L. 219-7 et L. 211-7 ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le plan d'action pour le milieu marin de la sous-région marine golfe de Gascogne ;

VU la demande du 20/07/2021 de la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais, sollicitant auprès de l'État l'autorisation d'occuper une dépendance du domaine public maritime au lieu-dit Moustierlin sur le littoral de la commune de Fouesnant pour un système d'endiguement composé d'un enrochement ;

VU l'avis conforme du préfet maritime de l'Atlantique du 28/08/2023 ;

VU l'avis conforme du commandant de la zone maritime de l'Atlantique en application de sa note n° 0-3104-2023 du 31 janvier 2023 ;

VU l'avis du maire de la commune de Fouesnant du 12/07/2023 ;

VU l'avis et la décision de la direction départementale des finances publiques du Finistère/service local du Domaine du 28/08/2023;

VU la convention de transfert de gestion acceptée par le président de la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais le 21/09/2023 ;

CONSIDÉRANT que les ouvrages édifiés sur le domaine public maritime sont compatibles avec les objectifs environnementaux du plan d'action pour le milieu marin de la sous-région marine golfe de Gascogne ;

CONSIDÉRANT que les ouvrages sont existants et qu'il appartient aux seuls services de la Direction départementale des territoires et de la mer, en qualité de gestionnaire du domaine public maritime, de délivrer les titres d'occupation domaniale ;

CONSIDÉRANT qu'un transfert de gestion est adapté à la gestion d'ouvrages ayant vocation à protéger le littoral contre l'érosion et qu'il s'agit d'une opération présentant un caractère d'intérêt général ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

La présente décision approuve la convention de transfert de gestion du 05/10/2023 établie entre l'État et la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais sur une dépendance du domaine public maritime destinée à un système d'endigement composé d'un enrochement le long de la plage de Moustierlin sur le littoral de la commune de Fouesnant et dont les limites sont définies aux plans qui demeureront annexés à ladite convention.

ARTICLE 2 :

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

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

ARTICLE 3 :

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

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

ARTICLE 4 :

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

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

Pour le préfet du Finistère et par délégation,
le chef du Service Littoral

Signé

Philippe LANDAIS

Annexe : convention

Le présent arrêté a été notifié à la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais le 09/10/2023
L'adjoint au chef du pôle littoral et Affaires Maritimes Sud-Finistère

Signé

Yann BERNARD

Destinataires :

- Communauté de Communes du Pays Fouesnantais, bénéficiaire de la convention
- Mairie de Fouesnant
- Direction départementale des finances publiques du Finistère/service local du Domaine
- Service Hydrographique et Océanographique de la Marine (SHOM)
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/pôle littoral et affaires maritimes de Guilvinec-Concarneau
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/ service du littoral

DDTM :	ADOC n° 29-29058-0112
--------	-----------------------

Convention de transfert de gestion établie entre l'État et la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais sur une dépendance du domaine public maritime destinée à un système d'endiguement constitué d'un enrochement situé le long de la plage de Moustierlin, sur le littoral de la commune de Fouesnant

Entre

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

et la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais, SIRET : 24290066000117, sise 11 espace de Kérougué - 29170 Fouesnant, désignée par la suite sous le nom du bénéficiaire, représentée par Monsieur Roger LE GOFF, son président.

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

ARTICLE 1-1 : Objet

La présente convention a pour objet de fixer les clauses et conditions d'octroi au bénéficiaire d'un transfert de gestion d'une dépendance du domaine public maritime pour un ouvrage de protection contre l'érosion littorale constitué d'un enrochement d'une surface totale de 9399 m² (925 mètres linéaires), le long de la plage de Moustierlin sur le littoral de la commune de Fouesnant, suivant les plans et les coordonnées géo-référencées ci-annexés.

ARTICLE 1-2 : Nature

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

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

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

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

ARTICLE 1-3 : Durée

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

TITRE II : Conditions générales

Article 2-1 : Dispositions générales

1. Le bénéficiaire est tenu de se conformer :

- aux lois, règlements et règles existants ou à intervenir, en obtenant notamment les autorisations qui y sont exigées.
 - aux prescriptions relatives à la lutte contre les risques de pollutions et de nuisances de toutes sortes pouvant résulter non seulement de l'exécution des travaux mais aussi de l'exploitation de la dépendance.
 - aux mesures qui lui sont prescrites pour la signalisation des ouvrages maritimes donnant accès à la dépendance. Ces mesures n'ouvrent droit à aucune indemnité au profit du bénéficiaire.
2. Le bénéficiaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour donner en tout temps, libre accès en tout point aux agents des différents services de l'État chargés du contrôle de la présente convention.
 3. Le bénéficiaire doit préserver la continuité de circulation du public sur le rivage.
 4. La circulation et le stationnement des véhicules terrestres à moteur sont interdits sur le domaine public maritime sauf autorisation préfectorale.
 5. Le bénéficiaire n'est fondé à élever aucune réclamation dans le cas où l'établissement et l'exploitation d'autres ouvrages, constructions ou installations seraient autorisés à proximité de ceux faisant l'objet de la présente convention.
 6. En aucun cas, la responsabilité de l'État ne peut être recherchée par le bénéficiaire, pour quelque cause que ce soit, en cas de dommages causés aux tiers, à la dépendance ou de gêne apportée à son exploitation par des tiers, notamment en cas de pollution des eaux de la mer.
 7. Le bénéficiaire ne peut élever contre l'État aucune réclamation liée au trouble résultant soit de mesures temporaires d'ordre public et de police, soit de travaux exécutés par l'État sur le domaine public.

Article 2-2 : Risques divers

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

article 2-3 : Prescriptions spécifiques à la zone Nord Atlantique-Manche Ouest

Le littoral de la Manche ouest et de l'Atlantique a fait l'objet de minages défensifs et de bombardements durant la seconde guerre mondiale. A ce titre, la problématique d'une possible pollution pyrotechnique du site doit être prise en compte.

Tout site concerné par un titre d'occupation qui n'est habituellement pas utilisé pour des activités militaires, pourra toujours l'être par les unités de la Marine nationale en mission de protection des personnes et des biens ou de défense du territoire.

TITRE III : Travaux et entretien de la dépendance

Article 3-1 : Mesures préalables

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

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

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

De plus, toute découverte de biens culturels maritimes gisant à la surface des fonds sous-marins ou enfouis doit être signalée, dans les délais réglementaires, aux autorités compétentes.

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

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

Article 3-2 : Travaux

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

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

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

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

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

Article 3-3 : Entretien

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

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

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

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

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

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

TITRE IV : Terme mis au transfert de gestion

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

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

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

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

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

a) Révocation dans un but d'intérêt général

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

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

b) Révocation pour inexécution des clauses de la convention

Le transfert de gestion peut être révoqué, sans indemnisation, un mois après une mise en demeure par simple lettre recommandée restée sans effet en cas d'inexécution des clauses et conditions de la présente convention. Dans ce cas-là, les dispositions de l'article « remise en état des lieux et reprise de la dépendance » s'appliquent.

Article 4-3 : Résiliation à la demande du bénéficiaire

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

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

TITRE V : Conditions financières

Article 5-1 : Redevance domaniale

Le présent transfert de gestion est accordé à titre gratuit.

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

Tous les frais de modification et d'entretien de la dépendance et d'enlèvement des divers matériaux sont à la charge du bénéficiaire.

Article 5-3 : Indemnités dues à des tiers

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

Article 5-4 : Impôts

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

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

TITRE VI : Dispositions diverses

Article 6-1 : Mesures de police

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

Article 6-2 : Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

TITRE VII : Approbation de la convention

Article 7 : Approbation

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

Vu et accepté

À Fouesnant, le 21/09/2023
Le président de la communauté de communes
du Pays Fouesnantais,

Signé

Roger LE GOFF

À Quimper, le 05/10/2023
Pour le Préfet du Finistère et par délégation,
Le chef du service du littoral,

Signé

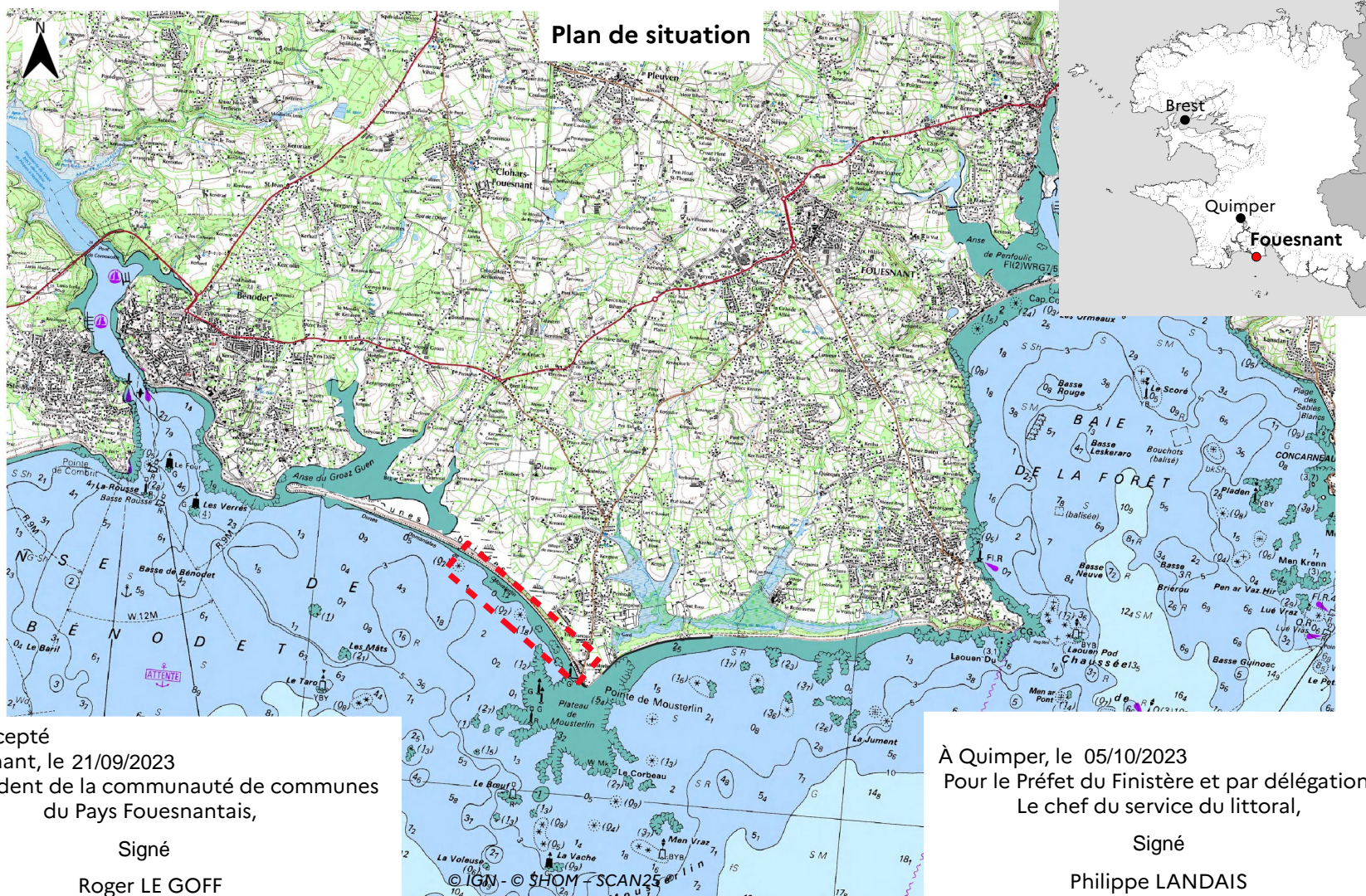
Philippe LANDAIS

- Annexe 1 : Plan de situation de l'ouvrage concerné par le transfert de gestion
Annexe 2 : Plan de masse de l'ouvrage concerné par le transfert de gestion
Annexe 3 : Tableau des coordonnées géo-référencées de l'ensemble des ouvrages

DDTM :

ADOC n°29-29058-0112

Annexe n°1 à la convention de transfert de gestion établie entre l'État et la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais sur une dépendance du domaine public maritime destinée à un système d'endiguement constitué d'un enrochement situé le long de la plage de Moustierlin sur le littoral de la commune de Fouesnant






Annexe 2 : Convention de transfert de gestion établie entre l'État et la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais sur une dépendance du domaine public maritime destinée à un système d'endiguement constitué d'un enrochement situé le long de la plage de Moustierlin, sur le littoral de la commune de Fouesnant



FOUESNANT
Plage de Moustierlin

Légende

-  20230718_LIMITE_TG MOUSTERLIN
 -  POINTS_ENROCH_TG MOUSTERLIN
- HABILLAGE**
-  Mer

À Fouesnant, le 21/09/2023
Le président de la
communauté de communes
du Pays Fouesnantais,

Signé

Roger LE GOFF

À Quimper, le 05/10/2023
Pour le préfet du Finistère
et par délégation,
Le chef du service littoral,

Signé

Philippe LANDAIS

Annexe n°3 à la convention de transfert de gestion établie entre l'État et la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais sur une dépendance du domaine public maritime destinée à un système d'endiguement constitué d'un enrochement situé le long de la plage de Moustierlin sur le littoral de la commune de Fouesnant

TABLEAU DES COORDONNÉES GÉO-RÉFÉRENCÉES

Ouvrage	Point	Lambert 93		WGS 84	
		X	Y	Latitude	Longitude
Enrochement plage de Moustierlin	A	173391,9390	6773843,4720	47°51.19449'N	04°3.053316'O
	B	173387,1756	6773839,1065	47°51.19191'N	04°3.056810'O
	C	173387,2424	6773834,3688	47°51.18937'N	04°3.056417'O
	D	173446,8984	6773770,2085	47°51.15773'N	04°3.004157'O
	E	173653,1567	6773518,3794	47°51.03222'N	04°2.821332'O
	F	173764,4301	6773347,9451	47°50.94590'N	04°2.720235'O
	G	173930,8403	6773099,7319	47°50.82041'N	04°2.569530'O
	H	173943,4714	6773097,8120	47°50.81998'N	04°2.559301'O
	I	173947,4123	6773101,3487	47°50.81998'N	04°2.559301'O
	J	173940,1368	6773103,6729	47°50.82298'N	04°2.562384'O
	K	173773,4290	6773354,9840	47°50.95012'N	04°2.713547'O
	L	173661,4232	6773523,6373	47°51.03544'N	04°2.815102'O
	M	173452,9520	6773776,4420	47°51.16138'N	04°2.999765'O

Vu et accepté

À Fouesnant, le 21/09/2023
Le président de la communauté de communes
du Pays Fouesnantais,

Signé
Roger LE GOFF

À Quimper, le 05/10/2023
Pour le Préfet du Finistère et par délégation,
Le chef du service du littoral,

Signé
Philippe LANDAIS



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 25 OCTOBRE 2023
PORTANT LE RENOUELEMENT DE L'AGRÉMENT D'UNE ASSOCIATION
POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT :
« LES AMIS DES CHEMINS DE RONDE DU FINISTERE (ACR29) »

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

VU le Code de l'environnement et notamment les articles L141-1 et suivants et les articles R141-1 et suivants,

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

VU le décret n°2011-832 du 12 juillet 2011 relatif à la réforme de l'agrément au titre de la protection de l'environnement et à la désignation des associations agréées, organismes et fondations reconnues d'utilité publique au sein de certaines instances,

VU le décret 2011-833 du 12 juillet 2011 fixant la liste des instances consultatives ayant vocation à examiner les politiques d'environnement et de développement durable,

VU l'arrêté ministériel du 12 juillet 2011 relatif à la composition du dossier de demande d'un agrément et à la liste des documents à fournir,

VU la demande présentée le 12 juillet 2023 par l'association « les amis des chemins de ronde du Finistère », en vue d'obtenir le renouvellement de son agrément au titre de la protection de l'environnement,

VU les avis formulés sur cette demande :

- réputé favorable le 16 octobre 2023 par Monsieur le procureur général près la cour d'appel de Rennes,
- favorable le 15 septembre 2023 par la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne (DREAL),

CONSIDÉRANT que l'association ACR 29 œuvre principalement pour la préservation du patrimoine naturel à travers ses missions de rétablissement et de conservation des chemins de ronde du Finistère,

CONSIDÉRANT que cette association veille au respect de la loi littoral et de la loi sur l'eau,

CONSIDÉRANT qu'elle travaille avec les élus des communes littorales à la bonne prise en compte des espaces naturels, agricoles et forestiers dans les documents de planification et d'urbanisme,

CONSIDÉRANT enfin qu'elle est très active dans l'information et la sensibilisation du public,

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

2 boulevard du Finistère
CS 96018
29325 QUIMPER Cedex
Tél : 02 98 76 52 00

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

L'agrément de l'association ACR 29 est renouvelé, pour une durée de cinq ans, au titre de la protection de l'environnement pour des actions à mener sur le département du Finistère.

ARTICLE 2 : délais et voies de recours

En cas de contestation de cette décision, peut être déposé dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de cet arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère :

- soit un recours gracieux auprès du préfet, ou un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'écologie. L'absence de réponse du ministre ou du préfet dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif de Rennes dans les deux mois suivants.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes.
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 3

Le présent arrêté sera notifié au pétitionnaire et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture. Une copie sera adressée à

- La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne
- Le tribunal de grande instance de Quimper
- Le tribunal de grande instance de Brest
- Le tribunal administratif de Rennes

Le Préfet,

signé

Alain ESPINASSE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTÈRE
LE STERENN
7A ALLÉE URBAIN COUCHOUREN
BP 1709
29107 QUIMPER CEDEX

Décision en matière d'évaluations domaniales

L'administrateur général des Finances publiques,
chargé de la Direction départementale des Finances publiques du Finistère

- VU Le code général de la propriété des personnes Publiques, notamment ses articles D1212-25, D2312-8, D3221-4, D3221-16, D3222-1 et D4111-9;
- 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'Etat dans les Régions et Départements, notamment le 3° du I de l'article 33;
- VU le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des Finances publiques ;
- VU le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des Finances publiques ;
- VU Le décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième, et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des Personnes Publique;
- VU Le décret du 03 novembre 2021 portant nomination de Monsieur Benoît BROCARD, administrateur général des finances publiques en qualité de directeur départemental des finances publiques du Finistère ;
- VU La décision du ministre des finances et des comptes publics, en date du 05 novembre 2021, chargeant Monsieur Benoît BROCARD, directeur départemental des Finances publiques du Finistère à compter du 22 novembre 2021 ;
- VU L'arrêté préfectoral du 19 novembre 2021 du Préfet du Finistère donnant délégation de signature à Monsieur Benoît BROCARD ;

DÉCIDE

Article 1 :

Délégation spéciale :

Reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, et de signer seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion en matière domaniale et dans les limites fixées ci-après :

- Pour les évaluations en valeur vénale jusqu'à 2.000.000 € et les évaluations en valeur locative jusqu'à 150 000 € :

M. Fabrice Lauvernier	Administrateur des Finances publiques	Responsable du pôle ressources
Mme Florence Le Rhun	Administratrice des Finances publiques	Responsable du pôle Gestion Publique
Mme Sylvie BOUTIER	Administratrice des Finances publiques	Responsable du pôle gestion fiscale

Article 2 :

Délégations spéciales :

Reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, et de signer seuls ou concurremment avec M. Fabrice LAUVERNIER, Mme Florence LE RHUN et Mme Sylvie BOUTIER tous les actes relatifs à ma gestion en matière domaniale et dans les limites fixées ci-après :

- Pour les évaluations en valeur vénale jusqu'à 1.000.000 € et les évaluations en valeur locative jusqu'à 60 000 € :

Mme Virginie TABARY	Inspectrice Principale des Finances publiques	Responsable du pôle d'évaluation domaniale du Finistère
---------------------	---	---

- Pour les évaluations en valeur vénale jusqu'à 300 000 € et les évaluations en valeur locative jusqu'à 40 000 € :

Mme Marie Claire JAULT	Inspectrice des Finances publiques	Évaluatrice
M. Mikael GUYARD	Inspecteur des Finances publiques	Évaluateur
M. Christophe PASSARELLO	Inspecteur des Finances publiques	Évaluateur
Mme Béatrice PIRIOU	Inspectrice des Finances publiques	Évaluatrice
Mme Brigitte RUMAIN	Inspectrice des Finances publiques	Évaluatrice

Article 3 :

La présente décision abroge celle du 22 novembre 2021.

Article 4 :

La présente décision prend effet au 6 novembre 2023. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et affichée dans les locaux de la direction départementale des Finances publiques du Finistère.

Fait à Quimper, le 6 novembre 2023

Signé

Benoît BROCARD

L'Administrateur général des Finances publiques,
chargé de la Direction départementale des Finances publiques du Finistère



DECISION N° 2023-84

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>Directeur Général adjoint.....</i>	5
<i>Directeur de la communication.....</i>	6
<i>Cadres de direction.....</i>	7
<i>Directeurs de garde.....</i>	8
II. Délégations relatives au CHU de Brest.....	9
Coordonnateurs des sites hospitaliers.....	10
Pôle Stratégie, Transformation, Affaires médicales et Coopérations territoriales.....	12
<i>Secrétaire général et directeur des affaires générales et des relations territoriales.....</i>	13
<i>Directeur de la stratégie, des projets et de la transformation.....</i>	14
<i>Directeur des affaires médicales.....</i>	15
<i>Directeur de la politique gériatrique.....</i>	17
<i>Directeur de la politique de santé mentale.....</i>	18
Pôle Investissement / Achat.....	19
<i>Directeur des achats et de la logistique.....</i>	21
<i>Directeur équipements biomédicaux.....</i>	22
<i>Directeur des travaux et de l'architecture.....</i>	23
Pôle Ressources.....	26
<i>Directeur des ressources humaines.....</i>	27
<i>Direction des soins.....</i>	29
<i>Directeur des finances, du contrôle de gestion et de la facturation et du parcours patient.....</i>	30
Pôle Qualité, Services numériques, Innovation, Recherche.....	31
<i>Directeur des services numériques.....</i>	32
<i>Directeur des usagers, de la qualité et des affaires juridiques.....</i>	33
<i>Directeur de la recherche et de l'innovation.....</i>	35
Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat.....	36
Responsable du pôle Pharmacie.....	37
Responsable de l'Institut de médecine légale.....	38
III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHU de Brest.....	39
Centre hospitalier de Landerneau.....	40
Centre hospitalier de Lesneven.....	46
Centre hospitalier de Saint-Renan.....	51
Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan.....	62

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 6 novembre 2023. Elle abroge la décision n°2023-68 du 4 septembre 2023. 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 et sera diffusée dans les établissements de la Direction commune.

I. Délégations générales



Directeur Général adjoint

Article 1 – Déléataire primaire
--

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jocelyn DUTIL, Directeur général adjoint, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence FAVREL-FEUILLADE, Directrice générale, pour tous les actes relatifs au CHU de Brest, aux CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan, et à l'EHPAD de Trébrivan.

Cette délégation vise 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 – Déléataire 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 :

- 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 ;
- Conventions de stage.

Article 2 – Déléataire secondaire

Madame Anaïs BRIEC dispose de la délégation de signature pour :

- Devis ;
- 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 Julie CHOLLET, Directrice adjointe,
- Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, Directrice des soins,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Madame Aurélia DERISCHEBOURG, Directrice adjointe,
- Madame Stéphanie DIOSZEGHY, Directrice adjointe,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Monsieur Arnaud GUYADER, Directeur adjoint,
- Monsieur Quentin HENAFF, Directeur adjoint,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint,
- Madame Fanny LE HIR, Directrice adjointe,
- Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint,
- Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Nathalie MOLA, Directrice des soins,
- Madame Anne NOAH, Directrice adjointe,
- Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe,
- Monsieur Frédéric PITEL, Directeur adjoint,
- Monsieur Samuel REJIBA, Directeur adjoint,
- Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe,
- Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjointe,
- Madame Lucie SOUCHON, Directrice adjointe,
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins.

Directeurs de garde

Article 1 – Objet

En ce qui concerne le CHU 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
- Les autorisations administratives de prélèvement, dans le cadre de procédures de prélèvement d'organes et de tissus, autorisées par l'Agence de Biomédecine (ABM).

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 Julie CHOLLET, Directrice adjointe,
- Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, Directrice des soins,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Madame Stéphanie DIOSZEGHY, Directrice adjointe,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Monsieur Arnaud GUYADER, Directeur adjoint,
- Monsieur Quentin HENAFF, Directeur adjoint,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint,
- Madame Fanny LE HIR, Directrice adjointe,
- Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint,
- Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Nathalie MOLA, Directrice des soins,
- Madame Anne NOAH, Directrice adjointe,
- Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe,
- Monsieur Samuel REJIBA, Directeur adjoint,
- Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe,
- Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjointe,
- Madame Lucie SOUCHON, Directrice adjointe,
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur adjoint.

II. Délégations relatives au CHU de Brest



Coordonnateurs des sites hospitaliers

Article 1 – Sites de Brest

Délégation de signature est donnée à :

- Madame Julie CHOLLET, Directrice adjointe référente des sites de Guilers, Delcourt-Ponchelet, Centre René Fortin,
- Monsieur Arnaud GUYADER, Directeur adjoint référent 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 Madame Julie CHOLLET. En cas d'empêchement de Madame Julie CHOLLET, délégation de signature est donnée à Madame Sarah BODDY,

pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du site hospitalier, et notamment les courriers et notes concernant :

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

**Pôle Stratégie, Transformation, Affaires médicales et
Coopérations territoriales**



Secrétaire général et directeur des affaires générales et des relations territoriales

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe, 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 ;
- Aux affaires et coopérations territoriales (GHT) ;
- Les conventions de stage.

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'empêchement de Madame Sophie MAUNIER, délégation de signature est donnée à Madame Claire MILLINER et à Madame Bénédicte SIMON, Directrices adjointes.

Directeur de la stratégie, des projets et de la transformation

Article 1 – Délégation générale

Délégation de signature est donnée à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe en charge de la stratégie, des projets et de la transformation, 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 Madame Sophie MAUNIER et à Madame Bénédicte SIMON, Directrices adjointes.

Directeur des affaires médicales

Article 1 – Délégation primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjointe 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 sage-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.

Article 2 – Délégation secondaire

En cas d'empêchement de Madame Bénédicte SIMON, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER Directrice adjointe, à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, et à Madame Céline DOLOU, Adjointe à la directrice, pour l'ensemble des domaines précisés ci-avant

Article 3 – Délégation tertiaire

En cas d'empêchement simultané de Madame Bénédicte SIMON, Madame Sophie MAUNIER, Madame Claire MILLINER et Madame Céline DOLOU, délégation pour signer 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 est donnée à Monsieur François BRAND, Attaché d'administration hospitalière, et à Madame Véronique LE LANN, Adjoint des cadres hospitaliers.

Article 4 – Délégation ciblée

Délégation permanente est donnée à Monsieur François BRAND, Attaché d'administration hospitalière, et à Madame Véronique LE LANN, Adjoint des cadres hospitaliers pour :

- Les ordres de mission concernant le personnel médical ;
- Les contrats de mise à disposition établis par les agences d'intérim ;
- Les autorisations d'absence des internes ;
- Les déclarations de service fait des médecins attachés ;
- Les attestations de toutes natures.

Directeur de la politique gériatrique

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'absence de Madame Julie CHOLLET, délégation est donnée à Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe.

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 Madame Sophie MAUNIER, Directrice adjointe.

Pôle Investissement / Achat



Article 1 – Déléataire primaire

Délégation permanente est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint, pour signer les marchés (actes d'engagements) notifiés pour le CHU de Brest et les CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan, et à l'EHPAD de Trébrivan.

Directeur des achats et de la logistique

Article 1 – Délégué primaire

Délégation permanente est accordée à Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint puis en cas d'empêchement à Mesdames Tiffany LE GLEAU et Carole POPLIN, Attachées d'administration hospitalière et à Madame Anne COUPPEY, Technicien supérieur hospitalier, pour signer les documents suivants :

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

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Monsieur Cyril MARTIN, de Mesdames Tiffany LE GLEAU et Carole POPLIN, Attachées d'administration hospitalière, et de Anne COUPPEY, Technicien supérieur hospitalier, délégation est donnée à Madame Sandrine BERUARD et Monsieur Mathieu EON, Ingénieurs hospitaliers pour signer ces documents,

Ainsi que dans les secteurs logistiques :

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

Article 3 – Dépenses spécifiques

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

- Dépenses concernant la restauration :

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

En cas d'empêchement de Mesdames Sandrine BERUARD et Aline QUEAU-COMMAULT, la délégation est accordée à Madame Céline BRANELLEC, Diététicienne, à Madame Laurence CORNEC et Madame Jocelyne COAT, à Monsieur Yann-Mikael BLEAS et à Madame Marie-Claire LARGENTON, Techniciens hospitaliers.

- Dépenses concernant les produits stockés :

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

En cas d'empêchement de Madame Anne COUPPEY, la délégation est accordée à Monsieur Christophe KERROS, Technicien hospitalier.

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 ;
- Lettres de notification, toutes attestations, certificats, documents et correspondances relatifs à l'exécution des marchés publics ;
- 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 responsable du service biomédical et à Madame Anastasia TCHIRKOVA, Technicien supérieur hospitalier, responsable 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 Madame Anastasia TCHIRKOVA, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Kévin BELLENGER et Monsieur Yann EVRARD, ingénieurs biomédicaux, Mme Solenn GENEST et Monsieur Alexandre PESSIN, Techniciens Supérieurs Hospitaliers pour la signature des bons de commande, actes d'achat et factures de classe 6 dont le montant est compris entre 0 € et 50 000 € HT ;
- Mesdames Agnès COLLO, Aurore PERENNOU et Monsieur Thierry MERCEUR, 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, en cas d'empêchement de Frédéric PITEL, délégation de signature est donnée à tout cadre encadrant ou non encadrant de la direction.

Article 3

Pour les Certificats d'Economies d'Energie (CEE) délégation de signature est accordée à Messieurs Philippe LE GOFF, Loïc KEROMNES, Michaël BALLER, François MACE, Thibault LE CORRE, Jean-Jacques PETTON, David ROUSSOU, Méline PINEL, Dominique ROMAGNE, Patrick SPANNEUT, Erwan LE LANN, Paul VAULOUP, Fabien HOUZE et Madame Stéphanie CESARO.

Article 4

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 Michaël BALLER 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, Monsieur Michael BALLER et de Madame Stéphanie CESARO, délégation est accordée à Messieurs Patrice KERNOA, Sylvain PERCHIRIN, Sébastien PELLE, Nicolas QUINQUIS et Sylvain LE GOFF 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, Loïc KEROMNES, François MACE, Thibault LE CORRE, Stéphanie CESARO, Michaël BALLER, Sylvain LE GOFF, Florian VERNEY, Méline PINEL, Jean-Jacques PETTON, David ROUSSOU, Dominique ROMAGNE, Patrick SPANNEUT, Erwan LE LANN, Paul VAULOUP 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 5

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 6

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 Philippe LE GOFF et Joffrey GERVAISE 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.

Décision N° 2023-84 de la Directrice générale du CHU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Pôle Ressources



Directeur des ressources humaines

Article 1 – Délégué primaire

Délégation permanente est accordée à Monsieur Quentin HENAFF, Directeur adjoint, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

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

Article 2 – Délégué secondaire

En cas d'empêchement de Monsieur Quentin HENAFF, délégation est accordée à Madame Anne NOAH Directrice adjointe, pour signer les documents concernant les domaines listés ci-dessus.

Article 3 – Délégués tertiaires

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Quentin HENAFF et de Madame Anne NOAH, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Mesdames Agnès LE SAOUT, Lorène FEGAR, Attachées d'administration hospitalière, sur leurs domaines d'activité.

Pour le site de Carhaix, en cas d'empêchement simultané de Monsieur Quentin HENAFF, de Madame Anne NOAH, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Madame Anne HENRY, adjoint des cadres hospitaliers pour son domaine d'activité.

Délégation de signature est accordée à Madame Aurélia PANNETIER, Attachée d'administration hospitalière, pour la signature des avenants aux contrats de travail, des courriers d'accord pour une mutation ou une démission.

Délégation de signature est accordée à Madame Laure LE SAUX, Ingénieur 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.

Délégation de signature est accordée à Monsieur Laurent BRIZE pour les Carrières et retraites.

Article 4 – Instituts et écoles : délégués primaires

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

- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins, Coordonnateur général des Instituts de formation (préparation du budget, taxe d'apprentissage), pour toutes les écoles et instituts relevant du CHU : Institut de formation des masseurs-kinésithérapeutes (IFMK), Institut de formation des cadres de santé (IFCS), Institut de formation en soins infirmiers (IFSI), Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (IBODE), Ecole d'infirmiers anesthésistes (EIADE), Institut de formation des aides-soignants, Institut de Formation des Psychomotriciens (IFP), actions de formation continue,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins, pour ce qui relève de l'Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (IBODE), et de l'Ecole d'infirmiers anesthésistes (EIADE), de la gestion des stages,
- Monsieur Camille BODO, Cadre supérieur de santé, pour ce qui relève de l'Institut de formation des aides-soignants (IFAS),
- Monsieur Franck HAUMAITRE, Cadre supérieur de santé, pour ce qui relève 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 :

- Monsieur Quentin HENAFF, Directeur adjoint, pour l'ensemble des écoles et instituts précités ;
- Madame Emmanuelle BRIAND, 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 JESTIN à l'EIA et l'EIBO, de Monsieur Camille BODO à l'IFAS ou de Monsieur Franck HAUMAITRE à l'IFP, délégation est donnée à :

- Madame Marie-Hélène RIVOALLAND, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

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

Délégation est accordée aux Docteurs Méderic PAPPENS et Laura BENICHOU, médecins urgentistes au SAMU, au Centre 15 et au CESU, pour signer les conventions de formation au CESU.

Direction des soins

Article 1 – Déléataire primaire

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

Article 2 – Déléataires secondaires

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

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

En ce qui concerne toutes les conventions de stage relatives aux étudiants et élèves dans les unités de soins cliniques, médico-techniques et de rééducation, excepté le secteur administratif – 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, Madame Nathalie MOLA, Directrice des soins et Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, Directrice des 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 Aurélie LE QUEMENER et Madame Noémie CALVEZ, 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 :

- Madame Tiphaine SOYER, Madame Charlotte PINET, Madame Marine RAOULAS et Monsieur Guillaume KELLER, pour les actes et documents relatifs à la facturation, l'admission et l'Etat-civil et au pourvoi aux funérailles des patients sans proches connus ;
- Madame Priscilla DUGUE et Madame 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 des professionnels de la facturation suscités, délégation est donnée à Madame Jocelyne CHAVONET et à Madame Christelle CAP pour pourvoir aux funérailles des patients décédés sans proches connus.

Pôle Qualité, Services numériques, Innovation, Recherche



Directeur des services numériques

Article 1 – Déléataire primaire

Délégation de signature est donnée à Monsieur Samuel REJIBA, Directeur des services numériques, 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 – Déléataires secondaires

En fonctionnement quotidien, délégation est donnée à :

- Monsieur Jean-Pierre PALLIER de 0 à 100K€ pour les engagements sur PPI (Classe 2) et de 0 à 150K€ sur l'EPRD (classe 6) le renouvellement des maintenances sans changement de périmètre
- Monsieur Hervé TIRON de 0 à 100K€ pour les engagements sur PPI (classe 2), pas de capacité d'engagement sur l'EPRD (classe 6)

Pour les montants supérieurs aux autorisations d'engagement précédemment définies, en cas d'empêchement de Monsieur Samuel REJIBA, 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 Monsieur Samuel REJIBA, un avis technique formalisé doit être fournis par Monsieur Jean-Pierre PALLIER et ou Monsieur Hervé TIRON.

Directeur des usagers, de la qualité et des affaires juridiques

Article 1 – Délégué

Délégation de signature est donnée à Madame Fanny LE HIR, 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 et des affaires juridiques.

En l'absence de Madame Fanny LE HIR, 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 Monsieur Arnaud GUYADER pour les documents liés aux relations avec les usagers et des affaires juridiques.

Article 2 – Direction des usagers : délégué principal

En ce qui concerne la direction des usagers, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI pour :

- Les relations avec les patients et leurs familles ;
- Les partenariats avec les associations de patients et de leurs familles ;
- La gestion du service aumônerie ;
- La mise en œuvre et le suivi de la politique handicap à l'attention des usagers ;
- Les courriers courants, les convocations diverses et les pièces correspondant à ses attributions ;
- Les ordres de mission des personnels affectés à la direction des usagers.

Article 3 – Direction des usagers : délégué secondaire

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Elisabeth PERETTI, directrice adjointe en charge de la direction des usagers, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud GUYADER.

Article 4 – Direction de la qualité : délégué principal

Délégation de signature est donnée à Madame Fanny LE HIR, directrice adjointe en charge de la direction qualité pour :

- Les courriers courants, les convocations diverses et les pièces correspondant à ses attributions ;
- Les ordres de mission des personnels affectés à la direction de la qualité.

Article 5 – Direction de la qualité : déléataire secondaire

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Fanny LE HIR, directrice adjointe en charge de la direction qualité, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI et à Madame Laëtitia GUEVEL, ingénieure hospitalière.

Article 6 – Direction des affaires juridiques : déléataire primaire

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

- Les affaires juridiques, y compris les affaires contentieuses ;
- Le suivi des activités du collège de déontologie et de l'Espace de Réflexion Ethique de Bretagne (EREB) en lien avec le responsable médical et le CHU de Brest ;
- Les questions d'éthiques et de laïcité ;
- Les factures d'interprétariat ;
- Les déclarations de sinistre aux titulaires des marchés d'assurance du CHU 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 certificats pour paiement ;
- Les notes de services d'ordre général ou réglementaire ;
- Les attestations d'assurance ;
- Les quittances d'assurance ;
- Les bordereaux de remboursement en lien avec les dommages matériels agent/patient ;
- Les documents et dossiers en lien avec les contentieux (fins de non-recevoir, accords transactionnels, procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux, constitution partie civile, mémoires, actes de procédure...) ;
- Les courriers d'ordre général intérieurs et extérieurs ;
- Les accusés de réception des lettres recommandées reçues ;
- Les accords de protection fonctionnelle aux agents.

Article 7 – Direction des affaires juridiques : déléataires secondaires

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI, délégation est donnée, pour les actes concernant le CHU de Brest, à Madame Héloïse RAMBAUD, attachée d'administration hospitalière. En cas d'empêchement simultané de Madame Elisabeth PERETTI et de Madame Héloïse RAMBAUD, délégation est donnée à Monsieur Arnaud GUYADER, directeur adjoint et une délégation est donnée uniquement pour les accusés de réception des lettres recommandées reçues et les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux à Madame Julie COQUEMONT, adjoint administratif.

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 CHU 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 Sandrine PERHIRIN, attachée d'administration hospitalière, et à Monsieur Marc POTIN, attaché d'administration hospitalière 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, pour l'ensemble des actes de gestion du service, notamment les documents suivants :

- 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 ;
- Conventions de stage.

Responsable du pôle Pharmacie

Article 1 – Déléataire primaire

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

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

Et tout autre document relatif aux marchés publics conclus par le Pôle Pharmacie du CHU de Brest.

Article 2 – Déléataires secondaires

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

- Pour les commandes et les factures de médicaments : Madame Gaëlle LARHANTEC, Madame Amandine TAPON, Madame Amélie GREVIN FIEDLER, Monsieur Philippe LORILLON, Madame Camille LAMBERT, Monsieur Joachim LELIEVRE, Madame Maud PERENNES CIROTTEAU, Madame Nathalie MUGNIER, Madame Pauline ROGE, Monsieur Antoine LECOMTE et Monsieur Quentin DUVAL
- Pour les commandes et les factures de dispositifs médicaux : Madame Catherine L'EILDE-BALCON, Madame Caroline LOUEILLET, Madame Isabelle LE DU, Madame Cécile LE RESTE, Madame Chabnam YOSOFI, Monsieur Antoine LECOMTE et Monsieur Quentin DUVAL.

Article 3 – Déléataires tertiaires

En cas d'empêchement de Madame Virginie COGULET et des pharmaciens précités, délégation de signature est donnée à Monsieur Fabian ALLOT, Technicien supérieur hospitalier, 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 Professeur Pascale MARCORELLES, cheffe de service pour l'ensemble des documents de gestion courante de l'Institut médico-légal du CHU de Brest.

Délégation est donnée au Professeur Pascale MARCORELLES pour la signature des documents attestant de la réception des réquisitions judiciaires.

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



Centre hospitalier de Landerneau

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe et Directrice déléguée du CH de Landerneau, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Lucie SOUCHON, Directrices adjointes, et à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, Directrice 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 Lucie SOUCHON, 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 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 Décisions de suspension à titre conservatoire, en application des dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la santé publique ;
 - o Congés maladies, autorisations d'absence, procès-verbaux d'installation ;
 - o Nominations et cessations de fonction pour les personnels temporaires (étudiants, internes, attachés, assistants, chefs de clinique, assistants hospitaliers universitaires) ;
 - o Conventions de stage pour les internes ;
 - o Décisions d'affectation ;
 - o Tableaux de garde et astreintes ;
 - o Bons de commande et conventions de mise à disposition temporaire de personnels médicaux par des prestataires extérieurs ;
 - o Assignations des personnels médicaux en cas de grève ;
 - o Procès-verbaux de la Commission Médicale d'Etablissement et de l'ensemble des commissions mise en place par la CME ;
 - o Ensemble des courriers relatifs à l'organisation du temps de travail médical et au

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

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

En cas d'empêchement de Madame Lucie SOUCHON, délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC 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 Lucie SOUCHON, de Madame Bénédicte SIMON, de Madame Christelle COLLEC, 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.).

Délégation permanente est donnée à Mesdames Alizée BEUREL et Sandra MARCEL adjointes des cadres hospitaliers pour signer les contrats de mise à disposition établis par les agences d'intérim.

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est accordée à Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe, pour signer les actes suivants :

- Les déclarations de sinistre aux titulaires des marchés d'assurance, 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 de Madame Christelle COLLEC délégation est donnée à Mesdames Anne ROUGNANT et Lucie SOUCHON, Directrices adjointes.

Article 4 – Achats +

4.1. Exécution de marchés publics

4.1.1. 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 Monsieur 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

41

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, et Monsieur Antoine JEGO, praticiens hospitaliers, 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).

4.1.2. 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 Monsieur 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 Cyril MARTIN pour la filière « Achats généraux), dont :

- Déclaration de sous-traitance
- Certificats administratifs
- Certificats de cession de créance

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

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

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

Délégation de signature à l'effet d'assurer les fonctions d'ordonnateur suppléant au CH de Landerneau est donnée à Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Lucie SOUCHON, Directrices adjointes, puis à Madame Nathalie COMMEREUC, 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 Christelle COLLEC pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction, et à Madame Nathalie COMMEREUC, 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 Christelle COLLEC et à Madame Nathalie COMMEREUC, Attachée d'Administration Hospitalière. En cas d'absence de Madame Christelle COLLEC et de Madame Nathalie COMMEREUC, Attachée d'Administration Hospitalière, 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, Elisabeth STEPHAN, Céline TROADEC, Angélique L'HANTHOEN, Adjointes administratifs au bureau des entrées et au standard, et Alicia BUATHIER, Sandrine VAN HOUTTE, Adjointes administratives à l'accueil de l'EHPAD. Délégation est donnée à tous les adjoints administratifs effectuant un remplacement sur ce secteur

Article 6 – Ressources humaines

Délégation permanente est accordée à Madame Lucie SOUCHON, 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 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 élèves sage-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 Lucie SOUCHON, délégation est accordée à Madame Marie LE GUEN, attachée d'administration hospitalière.

En cas d'empêchement simultané de Madame Lucie SOUCHON et de Madame Marie LE GUEN, délégation est accordée à Madame Christelle COLLEC et à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY.

Article 7 – Direction des soins

Délégation de signature est donnée à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY 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 Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, pour ce qui concerne les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de la filière soignante (à l'exception des élèves sage-femmes).

En cas d'empêchement de Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC.

En cas d'empêchement simultané de Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY et de Madame Christelle

COLLEC, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne ROUGNANT ou Lucie SOUCHON.

Article 8 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC 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 Christelle COLLEC concernant les réponses aux courriers de réclamation en général.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation permanente de signature est accordée à Madame Christelle COLLEC, à Madame Anne ROUGNANT, Directrices adjointes, à Madame Carole DEDUYER, Attachée d'administration hospitalière et en cas d'empêchement simultané à Madame Lucie SOUCHON, Directrice adjointe 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 Fanny LE HIR 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 Fanny LE HIR, délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC, puis à Mesdames Anne ROUGNANT ou Lucie SOUCHON.

Article 11 – Pôle de psychiatrie

En ce qui concerne le pôle de psychiatrie du CH de Landerneau, délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC 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 Christelle COLLEC, délégation de signature pour ces mêmes documents est donnée à Madame Lucie SOUCHON, Madame Anne ROUGNANT ainsi qu'à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY.

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 Christelle COLLEC, Madame Lucie SOUCHON, Madame Anne ROUGNANT, Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY ainsi qu'à Madame Nathalie COMMEREUC.

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 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 Christelle COLLEC, Directrice adjointe et Directrice déléguée du CH de Lesneven, puis à Mesdames Lucie SOUCHON, 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 Christelle COLLEC, puis à Mesdames Lucie SOUCHON, Anne ROUGNANT, Directrices adjointes.

Article 2 – Affaires médicales

Délégation de signature est donnée à Madame Lucie SOUCHON, 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 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 Lucie SOUCHON, délégation de signature et de Madame Christelle COLLEC, 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 Christelle COLLEC, Madame Lucie SOUCHON, Madame Anne ROUGNANT, Directrices adjointes, et Madame Nathalie COMMEREUC, Attachée 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. Exécution de marchés publics

4.1.1. 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).

4.1.2. 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 Cyril MARTIN pour la filière « Achats généraux) et de Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe déléguée au CH de Lesneven, dont :

- Déclarations de sous-traitance
- Certificats administratifs
- Certificats de cession de créance.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée Madame Christelle COLLEC, 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 Christelle

COLLEC, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Lucie SOUCHON, Directrices adjointes, et à Monsieur Régis SEGALEN et à Madame Nathalie COMMEREUC, 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 Christelle COLLEC 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 Madame Nathalie COMMEREUC, 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 Christelle COLLEC et à Madame Nathalie COMMEREUC. En cas d'absence de Madame Christelle COLLEC et de Madame Nathalie COMMEREUC, 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 Lucie SOUCHON, 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 sage-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 sage-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 Lucie SOUCHON, délégation est accordée à Madame Marie LE GUEN, attachée d'administration hospitalière.

En cas d'empêchement simultané de Madame Lucie SOUCHON et de Madame Marie LE GUEN, délégation est accordée à Madame Christelle COLLEC.

Délégation de signature est accordée 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 Christelle COLLEC, Directrice adjointe, et à Monsieur Pierre-Yves LE DUFF 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 Christelle COLLEC et de Monsieur Pierre-Yves LE DUFF, délégation de signature est donnée à Mesdames Lucie SOUCHON et Anne ROUGNANT.

Article 8 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée successivement à Madame Christelle COLLEC et à Madame Nathalie COMMEREUC, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers.

En cas d'empêchement simultané de Mesdames Christelle COLLEC et Nathalie COMMEREUC, délégation de signature est donnée à Mesdames Lucie SOUCHON et Anne ROUGNANT.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC, à Madame Anne ROUGNANT, Directrice adjointe. En cas d'empêchement de Mesdames Christelle COLLEC et Anne ROUGNANT, délégation de signature est donnée à Madame Lucie SOUCHON, Directrice adjointe, à Monsieur Régis SEGALEN Attaché d'administration hospitalière.

Article 10 – Qualité et gestion des risques

Délégation de signature est donnée successivement à Madame Christelle COLLEC 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 Christelle COLLEC, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne ROUGNANT et Lucie SOUCHON.

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 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 :
 - Décision de suspension à titre conservatoire, en application des dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la santé publique ;
 - Congés maladies, autorisations d'absence, procès-verbaux d'installation ;
 - Nominations et cessations de fonction pour les personnels temporaires (étudiants, internes, attachés, assistants, chefs de clinique, assistants hospitaliers universitaires) ;
 - Conventions de stage pour les internes ;
 - Décisions d'affectation ;
 - Tableaux de garde et astreintes ;
 - Bons de commande et conventions de mise à disposition temporaire de personnels médicaux par des prestataires extérieurs ;
 - Assignations des personnels médicaux en cas de grève ;
 - Procès-verbaux de la Commission Médicale d'Etablissement et de l'ensemble des commissions mise en place par la CME ;
 - Ensemble des courriers relatifs à l'organisation du temps de travail médical et au développement professionnel continu ;

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

En cas d'empêchement de Madame Isabelle BEGOC, 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. Exécution de marchés publics

4.1.1. 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).

4.1.2. 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 Cyril MARTIN pour la filière « Achats généraux) et de Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe déléguée au CH de Saint-Renan, dont :

- Déclarations de sous-traitance
- Certificats administratifs
- Certificats de cession de créance.

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 Isabelle BEGOC puis successivement à Madame Chloé LAOT, attachée d'administration hospitalière et Monsieur Quentin HENAFF, Directeur adjoint, pour signer tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux

- sage-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
- Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - Des décisions disciplinaires ;
 - Les décisions concernant les régies ;
 - La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
 - La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
 - La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;
 - Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
 - Les pièces courantes des instituts et écoles relevant de 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 Maëlle GUILLOU, Cadre supérieur de santé, pour les conventions de stage du personnel soignant.

Article 7 – Direction des soins

Délégation de signature est donnée à Madame Maëlle GUILLOU, 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 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 Maëlle GUILLOU, 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, délégation de signature est accordée à Madame Chloé LAOT et à Madame BEYOU.

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 ;

Décision N° 2023-84 de la Directrice générale du CHU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- Conventions de stage.

En cas d'empêchement de Madame Isabelle BEGOC, délégation de signature est donnée à Madame Chloé LAOT et à Madame Maëlle GUILLOU pour ces mêmes documents.

Centre hospitalier de Crozon

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et Directrice déléguée au CH de Crozon, puis à Monsieur Arnaud CAZELLES, Attaché d'administration hospitalière, Monsieur Olivier GAUDIN, faisant fonction de 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, Monsieur Olivier GAUDIN, faisant fonction de 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 :
 - Décision de suspension à titre conservatoire, en application des dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la santé publique ;
 - Congés maladies, autorisations d'absence, procès-verbaux d'installation ;
 - Nominations et cessations de fonction pour les personnels temporaires (étudiants, internes, attachés, assistants, chefs de clinique, assistants hospitaliers universitaires) ;
 - Conventions de stage pour les internes ;
 - Décisions d'affectation ;
 - Tableaux de garde et astreintes ;
 - Bons de commande et conventions de mise à disposition temporaire de personnels médicaux par des prestataires extérieurs ;

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

En cas d'empêchement de Madame 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 Monsieur Olivier GAUDIN, faisant fonction de 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. Exécution de marchés publics

4.1.1. 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 QUILLIEC, pharmacien, pour ces mêmes documents.

4.1.2. 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 Cyril MARTIN pour la filière « Achats généraux ») et de Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe et directrice déléguée du CH de Crozon dont :

- Déclarations de sous-traitance
- Certificats administratifs
- Certificats de cession de créance.

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 Monsieur Olivier GAUDIN, faisant fonction de 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 Monsieur Stéphane BOSSER 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 Yann MENESGUEN, 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 Yann MENESGUEN, 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 Monsieur Olivier GAUDIN, faisant fonction de 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 Monsieur Olivier GAUDIN.

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 Monsieur Olivier GAUDIN. En cas d'absence de Madame Elisabeth PERETTI, Monsieur Arnaud CAZELLES et Monsieur Olivier GAUDIN, 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 Monsieur Olivier GAUDIN, faisant fonction de Cadre supérieur de santé 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 et à Monsieur Olivier GAUDIN, faisant fonction de 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 et Monsieur Olivier GAUDIN, 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 Monsieur Olivier GAUDIN, faisant fonction de Cadre supérieur de santé.

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 Monsieur Olivier GAUDIN.

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 Monsieur Olivier GAUDIN pour ces mêmes documents.

Article 11 – Service social

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

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

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée Madame Julie CHOLLET, pour les actes de gestion courante de l'EHPAD de Trébrivan.

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Madame Julie CHOLLET, délégation de signature pour ces mêmes actes est donnée à Madame Fanny LE HIR.

BREST, le 6 novembre 2023

La Directrice générale,

signé

Florence FAVREL-FEUILLADE