



PRÉFET DU FINISTÈRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 27 – 22 septembre 2020

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

SOMMAIRE

2901 Préfecture du Finistère

01 Cabinet du préfet

- Arrêté 2020260-0001 du 16/09/2020 - Arrêté accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement.....1
- Arrêté 2020261-0001 du 17/09/2020 - Arrêté portant modification de la composition de la commission départementale de vidéoprotection.....2
- Arrêté 2020261-0002 du 17/09/2020 - Arrêté portant obligation de port du masque de protection pour l'accès aux marchés, salons, foires, braderies, brocantes et vide-greniers en plein air.....4
- Arrêté 2020262-0001 du 18/09/2020 - Arrêté portant diverses mesures d'interdictions temporaires à l'occasion du match de football Stade Brestois 29 – FC Lorient du dimanche 20 septembre 2020.....7

03 Direction de la citoyenneté et de la légalité

- Arrêté 2020262-0003 du 18/09/2020 - Arrêté portant transfert de la commune à DINEAULT d'un bien sectionnel au lieu-dit Kerricard.....11

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

- Arrêté 2020258-0003 du 14/09/2020 - Arrêté modifiant l'arrêté interpréfectoral du 23 janvier 2017, portant dérogation aux interdictions de capture, destruction ou perturbation intentionnelle de spécimens d'espèces protégées et de destruction, altération ou dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos d'espèces animales protégées concernant le projet de canalisation de transport de gaz naturel Bretagne Sud et autorisant la capture temporaire avec relâcher sur place de spécimens d'espèces
- Ordre du jour de la commission départementale d'aménagement commercial du 6 octobre 2020.....37

08 Sous-Préfecture de Brest

- Arrêté 2020259-0001 du 15/09/2020 - Arrêté portant prorogation d'un médecin chargé du contrôle médical d'aptitude physique à la conduite automobile dans le Finistère.....38

2904 Direction Départementale des Territoires et de la Mer

03 Délégation Mer et Littoral

- Arrêté 2020202-0002 du 20/07/2020 - Arrêté interpréfectoral portant autorisation temporaire d'occupation d'une dépendance du domaine public maritime par une zone de mouillage et d'équipements légers au lieu-dit Anse de Porsac'h sur de littoral de la commune de Clohars-Carnoët.....40

05 Service Eau et biodiversité

Arrêté 2020255-0002 du 11/09/2020 - Arrêté portant renouvellement de l'agrément de la SARL JEZEQUEL pour réaliser des travaux de vidange, de transport et d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif.....51

07 Service Habitat et construction

Arrêté 2020262-0002 du 18/09/2020 - Arrêté portant dérogation aux règles des plafonds de ressources relatives aux logements HLM.....54

2905 DIRECCTE Bretagne Unité départementale du Finistère

Récépissé de retrait d'enregistrement de déclaration d'un organisme de service à la personne enregistré sous le numéro SAP844761452 – MAKENAT service à la personne.....56

Récépissé de retrait d'enregistrement de déclaration d'un organisme de service à la personne enregistré sous le numéro SAP790023105 – MERTZ Nathalie.....58

Récépissé de retrait d'enregistrement de déclaration d'un organisme de service à la personne enregistré sous le numéro SAP850287715 – VERA KOUE60

Récépissé de retrait d'enregistrement de déclaration d'un organisme de service à la personne enregistré sous le numéro SAP878676923 – VAN COUTEREN Thierry.....62

Récépissé de déclaration d'un organisme de service à la personne enregistré sous le numéro SAP884994328 – LE TIEC Mickael.....64

Récépissé de déclaration d'un organisme de service à la personne enregistré sous le numéro SAP888430618 – THOMAS Jonathan.....65

Récépissé de déclaration d'un organisme de service à la personne enregistré sous le numéro SAP888837374 – LEBRET Marie.....66

Récépissé de déclaration d'un organisme de service à la personne enregistré sous le numéro SAP888448743 – BEGHIN Catherine.....67

2907 Direction Départementale des Finances Publiques

04 Centre des finances publiques

Décision portant délégation de signature aux agents du Centre des Finances publiques, Trésorerie mixte, de LANDERNEAU.....68

05 Trésorerie

Décision portant délégation de signature aux agents de la trésorerie de PONT L'ABBE.....70

Décision portant délégation de signature aux agents de la trésorerie de DOUARNENEZ.....72

Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle gestion publique	74
2908 Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale	
01 Secrétariat Général	
Arrêté numéro 20-219 portant délégation de signature.....	78
29170 Autres services	
Centre Hospitalier Régional Universitaire de Brest	
Décision numéro 2020-158 de Mme la directrice générale du centre hospitalier régional universitaire de Brest, des centres hospitaliers de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébivan, portant délégation de signature.....	81
Région Bretagne	
Direction Régionale des Finances Publiques	
Arrêté de subdélégation en matière d'administration provisoire des successions non réclamées, de curatelle des successions vacantes, de gestion et de liquidation des successions en déshérences dans le département du Finistère.....	139
Préfecture d'Ille-et-Vilaine	
Arrêté numéro 35-2020-09-15-002 portant modification des statuts du syndicat mixte ouvert « Mégalis Bretagne ».....	141



ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2020260-0001 DU 16 SEP. 2020
accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement

Le préfet du Finistère
officier de la légion d'honneur

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

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

Considérant l'engagement exemplaire dont a fait preuve Mme Virginia BULOU, maréchale des logis-chef, lors d'une tentative de suicide à Camaret, le 6 juin 2019. Alors que la gendarmerie recherche une femme suicidaire, celle-ci est retrouvée vers 16h15 à la pointe de Pen-Hir. Elle se trouve sur un rocher, 10 m en contrebas du plus haut de la falaise, un pied en partie dans le vide. Elle déclare aux gendarmes vouloir sauter suite à un différend familial. Ceux-ci, après une difficile tentative de dialogue laissent Mme BULOU, personnel féminin de la gendarmerie maritime, prendre le relais auprès de la désespérée. En instaurant un climat de confiance, Mme BULOU parvient à créer un contact. Pendant une longue heure par son écoute, son sang froid, elle a su raisonner cette personne fragilisée et la convaincre d'abandonner son projet. Vers 18h40 elle accepte enfin de quitter le rocher et de remonter la falaise, évitant le drame.

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

ARRETE

Article 1

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

Mme Virginia BULOU née le 5 février 1980 à La Rochelle
maréchale des logis-chef – compagnie de gendarmerie maritime
de L'île-Longue

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.

Philippe MAHE

ARRÊTÉ N° 2020261-0001 DU 17 SEPTEMBRE 2020
PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION
DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE DE VIDEOPROTECTION

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU Le code de la sécurité intérieure, notamment les articles L 251.4 et R 251-10 ;

VU La loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation de la performance de la sécurité intérieure, notamment ses articles 17 à 24 ;

VU Le décret n° 96.926 du 17 octobre 2006 modifié relatif à la vidéoprotection ;

VU Le décret n° 2009-86 du 22 janvier 2009 modifiant le décret n° 96-926 du 17 octobre 1996 relatif à la vidéosurveillance ;

VU Le décret n° 2015-1342 du 23 octobre 2015 relatif aux dispositions réglementaires du code des relations entre le public et l'administration, notamment l'article R 133-4 ;

VU La circulaire NOR/INT/D/09/00057C du 12 mars 2009 relative aux conditions de déploiement des systèmes de vidéoprotection ;

VU La circulaire d'application de la LOPPSI n° NOR IOCD1108861C du 28 mars 2011 en ce qui concerne la prévention de la délinquance ;

VU L'arrêté préfectoral n° 97 044 du 13 janvier 1997 modifié, instituant la commission départementale de vidéoprotection ;

VU L'arrêté préfectoral n° 20180310-0001 du 16 novembre 2018 portant modification de la composition de la commission départementale de vidéoprotection ;

VU L'ordonnance en date du 16 avril 2020 du Premier Président de la Cour d'Appel de Rennes ;

VU Le courrier en date du 20 juillet 2020 du Président de la Chambre de Commerce et de l'Industrie Métropolitaine Bretagne Ouest (CCIMBO) ;

VU Le courrier en date du 21 juillet 2020 du Directeur général de la société ACTALARM ;

VU Le courrier en date du 10 septembre 2020 du Président de l'Association des Maires et Présidents d'EPCI du Finistère ;

CONSIDERANT que les membres de la commission départementale de vidéoprotection, titulaires et suppléants, sont désignés pour trois ans et que leur mandat est renouvelable une fois (art. R 251-10 du code de la sécurité intérieure) ;

CONSIDERANT que le membre d'une commission qui, au cours de son mandat, décède ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions (art. R 133-4 du décret n° 2015-1342 du 25 octobre 2015) ;

CONSIDERANT la nécessité de pourvoir au remplacement des membres de la commission départementale de vidéoprotection dont le mandat est arrivé à échéance ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'article 2 de l'arrêté préfectoral n° 97.0044 du 13 janvier 1997 susvisé, instituant la commission départementale de vidéoprotection du Finistère, est modifié comme suit :

La composition de la commission départementale de vidéoprotection du Finistère est la suivante :

	Titre	Noms et qualités	échéance
Magistrats du siège ou magistrats honoraires désignés par le Premier Président de la Cour d'Appel, Président	Présidente	Mme Sandra FOUCAUD Vice-présidente au tribunal judiciaire de Quimper	20/06/2023
	Suppléante	Mme Fabienne CLEMENT Présidente du Tribunal de judiciaire de Quimper	20/06/2023
Maires désignés par la ou les associations départementales des maires	Titulaire	M. Didier GOUBIL Maire de Poullaouen	20/06/2023
	Suppléant	Mme Amélie CARO Maire de Pleyben	20/06/2023
Représentants désignés par la Chambre de Commerce et d'Industrie territorialement compétente	Titulaire	M. Colin LE BIHAN Commerçant à Quimper	20/06/2023
	Suppléant	M. Fabien BARBIER Conseiller d'entreprises à la CCIMBO	20/06/2023
Personnes qualifiées choisie en raison de leurs compétences, par le préfet	Titulaire	M. Pascal GUEGAN Directeur général - Société ACTALARM	20/06/2023
	Suppléant	M. Romain LUCAS Chargé d'affaires – Société ACTALARM	20/06/23

ARTICLE 2: Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et dont copie sera adressée à chaque membre de la commission considérée.

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

Aurélien ADAM



**Arrêté n° 2020261-0002 du 17 septembre 2020
portant obligation de port du masque de protection pour l'accès aux marchés,
salons, foires, braderies, brocantes et vide-greniers en plein air**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de la construction et de l'habitation, notamment son article R. 123-12 ;

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

VU le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-1, L. 3136-1 ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment son article 45 ;

VU le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prolongé, notamment ses articles 27 et 29 ;

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

VU l'arrêté n° 2020198-003 du 16 juillet 2020 portant obligation de port du masque de protection pour l'accès à certains marchés du Finistère, complété par les arrêtés N° 2020-003 du 17 juillet 2020 et N° 2020203-001 du 21 juillet 2020 ;

VU l'arrêté n° 2020 233-0001 du 20 août 2020 portant obligation de port du masque de protection pour l'accès aux marchés de plein air, aux salons et foires en extérieur, aux braderies et brocantes, aux vide-greniers ;

CONSIDERANT que si le ministre chargé de la santé peut prescrire dans l'intérêt de la santé publique toute mesure proportionnée aux risques courus et appropriée aux circonstances de temps et de lieu afin de prévenir et de limiter les conséquences des menaces possibles sur la santé de la population, il peut également prendre de telles mesures après la fin de l'état d'urgence sanitaire prévu aux articles L. 3131-12 et suivants du code de la santé publique, afin d'assurer la disparition durable de la situation de crise sanitaire, et peut habiliter le représentant de l'Etat territorialement compétent à prendre toutes les mesures d'application de ces dispositions, y compris des mesures individuelles ;

CONSIDERANT que, compte tenu de l'épidémie de covid-19, l'état d'urgence sanitaire a été déclaré pour une durée de deux mois sur l'ensemble du territoire national par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ; qu'après avoir été prorogé par la loi n° 2020-456 du 11 mai 2020, il a pris fin le 10 juillet 2020 à minuit ;

CONSIDERANT qu'afin de continuer à ralentir la propagation du virus covid-19, le ministre de la santé a prescrit une série de mesures générales applicables à compter du 11 juillet 2020 ; qu'au II de l'article 27 du décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 susvisé, il a en particulier prévu que lorsque, par sa nature même, une activité professionnelle, quel que soit son lieu d'exercice, ne permet pas de maintenir la distanciation entre le professionnel et le client ou l'utilisateur, le professionnel concerné met en œuvre les mesures sanitaires de nature à prévenir les risques de propagation du virus ; qu'à l'article 29 du même décret, il a en outre habilité le préfet de département à interdire, à restreindre ou à réglementer, par des mesures réglementaires ou individuelles, les activités qui ne sont pas interdites ;

CONSIDERANT que le nombre de patients testés positifs au covid-19 dans le département du Finistère connaît une augmentation sensible depuis le 10 juillet 2020 ; qu'afin de limiter les risques de transmission du virus, le respect des mesures dites « barrières » est plus que jamais indispensable, en particulier dans les espaces où la fréquentation du public est importante ; qu'il en est ainsi notamment de certains marchés, alimentaires ou non, salons et foires en extérieur, braderies, brocantes et vide-greniers, où le respect des distances entre les personnes ne peut être pleinement garanti, singulièrement en période estivale ;

CONSIDERANT qu'en date du 16 juillet, 17 juillet et 21 juillet 2020, sur avis favorable des maires des communes où la fréquentation était la plus élevée, le préfet du Finistère a rendu obligatoire le port du masque sur les marchés de plein air ;

CONSIDERANT que les communes du département continuent de voir la fréquentation de leurs marchés augmenter fortement, rendant difficile le respect des distances entre les personnes ; qu'il en est de même pour les marchés, salons, foires, braderies, brocantes et vide-greniers organisés en plein air ; que le port du masque reste par conséquent le seul moyen de respecter les mesures dites « barrières » ; qu'en raison d'une augmentation du taux d'incidence départemental à 14, le préfet du Finistère a, par un arrêté du 20 août 2020, rendu obligatoire le port du masque dans l'ensemble de ces manifestations jusqu'au 13 septembre 2020 ; que compte tenu de la persistance d'un taux d'incidence élevé et afin de continuer à limiter les risques de propagation du virus, il y a lieu de rendre à nouveau obligatoire le port du masque pour toute personne de onze ans et plus accédant ou demeurant au sein des marchés, salons, foires, braderies, brocantes et vide-greniers organisés en plein air jusqu'au 31 octobre 2020 ;

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

ARRETE

Article 1^{er} : A compter du 18 septembre 2020 et jusqu'au 31 octobre 2020 inclus, le port du masque est obligatoire pour toute personne de onze ans et plus accédant ou demeurant au sein des marchés, salons, foires, braderies, brocantes et vide-greniers de plein air organisés dans le département du Finistère.

Article 2 : La violation des mesures prévues par le présent arrêté est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^{ème} classe, conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique. Lorsque cette violation est constatée à nouveau dans un délai de quinze jours, l'amende est celle prévue pour les contraventions de la 5^{ème} classe.

Si les violations prévues au présent article sont verbalisées à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, les faits sont punis de six mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rennes dans le délai maximal de deux mois à compter de son entrée en vigueur.

Article 4 : Le sous-préfet, directeur de cabinet, les sous-préfets d'arrondissement, le commandant du groupement de gendarmerie départementale et le directeur départemental de la sécurité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, affiché dans les mairies des communes du département, et dont copie sera transmise aux maires et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires de Quimper et Brest.

Fait à Quimper,

Le 17 septembre 2020

Le préfet du Finistère



Philippe MAHE



**ARRÊTÉ DU 18 SEPTEMBRE 2020 n° 2020262-0001
PORTANT DIVERSES MESURES D'INTERDICTION TEMPORAIRES A L'OCCASION DU
MATCH DE FOOTBALL STADE BRESTOIS 29 – FC LORIENT
DU DIMANCHE 20 SEPTEMBRE 2020**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, L 2214-4 et L2212-2 al 2 ;

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

VU le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-1, L. 3131-8, L. 3131-9, L. 3136-1 et L 3341-1 ;

VU le code du sport, notamment son article L. 332-16-2 ;

VU la loi n° 2017-1510 du 30 octobre 2017 renforçant la sécurité intérieure et la lutte contre le terrorisme ;

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

VU le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prolongé, notamment ses articles 1, 3, 27 et 29 ;

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

VU l'arrêté préfectoral n° 2018-374 du 17 janvier 2018 portant réglementation administrative des débits de boissons ;

VU l'arrêté du maire de BREST du 10 septembre 2020 rendant obligatoire le port du masque dans un périmètre extérieur à l'enceinte du stade Francis Le Blé ;

VU la réponse du préfet en date du 17 septembre 2020 au président du club de football Stade Brestois 29 maintenant la jauge du match du 20 septembre 2020 à 5 000 personnes ;

CONSIDÉRANT que le nombre de patients testés positifs à la covid-19 dans le département du Finistère connaît une augmentation sensible depuis le 7 septembre 2020, en particulier sur Brest-Métropole ; qu'afin de limiter les risques de transmission du virus, le respect des mesures dites « barrières » est plus que jamais indispensable, en particulier dans les espaces où la fréquentation du public est importante ; ce qui sera le cas aux abords du stade Francis Le Blé à Brest, le dimanche 20 septembre, tout particulièrement aux entrées du stade situées route de Quimper et rue du Guilvinec, où le respect des distances entre les personnes ne peut pas être pleinement garanti ;

CONSIDÉRANT que la voie publique de la route de Quimper, uniquement accessible aux piétons aux horaires des matchs, connaît avant et après les matchs du Stade Brestois 29 une forte affluence de spectateurs debout, et de consommateurs d'alcool, où il est impossible de respecter les distances entre les personnes, malgré l'obligation du port du masque ;

CONSIDÉRANT les nombreux antécédents d'affrontements entre supporters Ultras des clubs du SB29 et du FC Lorient qui ont par le passé dégénéré en troubles à l'ordre public, notamment :

- le 2 septembre 2016, en marge d'un match amical à Lorient, la simple présence d'une dizaine de supporters brestois en ville avait déclenché un épisode de violence avec une trentaine d'ultras lorientais, rixe difficilement contenue par les forces de police locales ;

- le 18 novembre 2017, deux heures après un match à Lorient, des ultras brestois avaient attaqué leurs homologues lorientais positionnés devant leur bar, et ce malgré le dispositif policier. Des moyens lacrymogènes et une grenade de désencerclement avaient alors été nécessaires pour refouler les protagonistes. Dans ce même après-midi, les 250 ultras brestois présents avaient tenté de forcer un barrage de police pour affronter leurs rivaux ;

- le 20 octobre 2018, se rendant à un match à Brest, en déplacement organisé, les ultras lorientais pouvaient apercevoir une banderole déployée sur un pont enjambant la RN 165 portant la mention « MU95 : Vous allez mourir », accompagnée par un mannequin aux couleurs des ultras lorientais pendu par la tête. Une tentative d'agression organisée par les ultras brestois était mise en échec par les forces de l'ordre à l'arrivée des cars lorientais rue du Guilvinec ;

- le 16 mars 2019 à Lorient, malgré deux arrêtés interdisant la présence de supporters brestois dans l'enceinte du stade du Moustoir et l'hypercentre de Lorient, 60 ultras finistériens s'étaient réunis dans un bar du centre-ville le jour du match et plusieurs dizaines de brestois s'étaient fait entendre au stade par des slogans provocateurs. Seule la présence ostensible des forces de l'ordre avait permis de dissuader les velléités d'affrontement ;

CONSIDÉRANT que la ville de BREST, qui est incluse dans le périmètre d'une circonscription de sécurité publique, relève du régime des communes où la police est étatisée ;

SUR proposition du sous-préfet de BREST,

A R R Ê T E

Article 1^{er} :

Autour du stade Francis Le Blé, **la consommation, le transport de boissons alcoolisées et la vente d'alcool à emporter sont interdits** sur la voie publique, à l'extérieur et à l'intérieur des établissements disposant d'une autorisation :

le dimanche 20 septembre 2020 de 13 h 00 à 19 h 00, sur un périmètre reporté sur le plan annexé au présent arrêté et constitué par les rues et avenues définies ci-après (sens sénestrogre) :

Place de Strasbourg, rue de Valmy, rue de la Duchesse Anne, rue Dixmude, route de Quimper, rue C Filiger, rue du Bot, rue de Porspoder, rue du Guilvinec, rue de Paris.

Article 2 :

Le dimanche 20 septembre 2020, de 08 h 00 à 24 h 00, **il est interdit à toute personne se prévalant de la qualité de supporter du club du FC LORIENT** ou se comportant comme tel, d'accéder au stade Francis le Blé et de circuler ou de stationner sur la voie publique dans le périmètre délimité par les voies citées à l'article 1er et sur les dites voies elles-mêmes.

Article 3 :

Le dimanche 20 septembre 2020 de 08 h 00 à 24 h 00, **l'accès au périmètre défini à l'article 1er est interdit** à tout véhicule et à toute personne transportant des matériaux dangereux (fusée de signalisation, artifices, fumigènes...) ou pouvant être déversés sur la voie publique ou susceptibles d'être utilisés comme projectiles.

Article 4 :

Le port du masque est obligatoire dans tout le périmètre extérieur mentionné à l'article 1er
Le port du masque est obligatoire pour toute personne accédant à l'enceinte du stade Francis Le Blé et **pendant toute la durée de la rencontre sportive**, mi-temps comprise, dans les tribunes Arkéa, Foucault et Quimper, (art 44 du décret 2020-860 en visa) à l'exclusion de la pratique sportive et des prestations de restauration en format assis.

Article 5 :

La violation des dispositions prévues à l'article 1^{er} est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^{ème} classe, conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique. Lorsque cette violation est constatée à nouveau dans un délai de quinze jours, l'amende est celle prévue pour les contraventions de la 5^{ème} classe.

Si les violations prévues au présent article sont verbalisées à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, les faits sont punis de six mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 6 :

Le maire de BREST, le sous-préfet de BREST, le sous-préfet, directeur de cabinet, le directeur départemental de la sécurité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, affiché en mairie de Brest et dont copie sera transmise aux maires concernés et au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Brest.

Fait à Quimper, le 18 septembre 2020

Le Préfet

Philippe MAHE

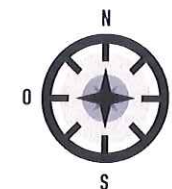


Le présent arrêté peut faire l'objet, dans le délai de 2 mois, d'un recours :

- *gracieux adressé à M. le préfet du Finistère,*
- *hiérarchique, adressé à M. le ministre de l'intérieur. En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté,*
- *contentieux, devant le tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex*

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel, exercé dans un délai de deux mois à compter de la présente publication, ne suspend pas l'exécution de la décision contestée

PLAN FLUX CIRCULATION COVID19



A B C D E F G H

1
2
3
4
5
6



LÉGENDE

	Cheminement Grand Public		Panneaux directionnels
	Cheminement PSH		Contrôle PDA
	À interdire Grand Public		Informations circulation flux
	Cheminement parking P4		Rappel règles sanitaires
	Cheminement parking P5		
	Cheminement parking P6		
	Cheminement parking P3		



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la citoyenneté et de la légalité
Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2020262-0003 DU 18 septembre 2020
PORTANT TRANSFERT À LA COMMUNE DE DINEAULT
D'UN BIEN SECTIONNEL AU LIEU DIT KERRICARD**

**LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2411-11 et D2411-3;

VU les délibérations du conseil municipal de Dinéault du 12 mars 2020 et du 23 juillet 2020 approuvant la procédure de transfert de la section de commune au lieu dit Kerricard dans le domaine privé de la commune

VU la lettre collective signée le 20 décembre 2019 par les habitants ayant leur domicile réel sur la section de commune au lieu dit Kérricard à Dinéault

VU le rapport et conclusions du commissaire enquêteur du 6 juillet 2020 .

Considérant que le lieu dit « Kérricard » à Dinéault est une section de commune au sens de l'article L 2411-1 du code général des collectivités territoriales sur laquelle aucune commission syndicale n'a pas été constituée .

Considérant que le conseil municipal de Dinéault s'est prononcé favorablement sur ce projet de transfert après consultation du public.

Considérant que les membres de la section communale de Kérricard se sont exprimés dans des conditions de majorité requises pour le transfert de cette section communale dans le domaine privé de la commune de Dinéault.

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

ARRÊTE

Article 1 :

La section communale au lieu dit Kerricard est transférée dans le domaine privé de la commune de Dinéault

Article 2 :

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

Article 3

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, la directrice départementale des finances publiques, le maire de Dinéault sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, et notifié aux membres de la section communale du lieu dit Kéricard à Dinéault.

Le préfet,
Pour le préfet,
Le secrétaire général,



Christophe MARX

ARRÊTÉ MODIFIANT L'ARRÊTÉ INTERPRÉFECTORAL DU 23 JANVIER 2017
portant dérogation aux interdictions de capture, destruction ou perturbation
intentionnelle de spécimens d'espèces protégées et de destruction, altération ou
dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos d'espèces animales
protégées concernant le projet de canalisation de transport de gaz naturel Bretagne
sud

et autorisant la capture temporaire avec relâcher sur place de spécimens d'espèces
animales protégées

LE PREFET DU FINISTERE

Officier de la Légion d'Honneur
AP n°2020258-0003

LE PREFET DU MORBIHAN

Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite
AP n°56-2020-09-14-002

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L.411-1, L.411-2, R.411-1 à R.411-14 ;

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

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

Vu le décret du 10 juillet 2019, portant nomination de M. Patrice FAURE, préfet du Morbihan ;

Vu l'arrêté ministériel du 06 septembre 2013 nommant M. Marc NAVEZ, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 juillet 2018 renouvelant M. Marc NAVEZ dans les fonctions de directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Bretagne à compter du 1er octobre 2018 pour une durée de trois ans ;

Vu l'arrêté en date du 7 août 2019 portant délégation de signature à M. Marc NAVEZ, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne ;

Vu l'arrêté en date du 9 mars 2020 portant subdélégation de signature à M. Patrick SEAC'H, directeur régional adjoint de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne ;

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

Vu l'arrêté interministériel du 8 décembre 1988 fixant la liste des espèces de poissons protégées sur l'ensemble du territoire national ;

Vu l'arrêté interministériel du 23 avril 2007 modifié fixant la liste des mammifères terrestres protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté interministériel du 23 avril 2007 fixant les listes des insectes protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté interministériel du 23 avril 2007 fixant les listes des mollusques protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté interministériel du 19 novembre 2007 fixant les listes des amphibiens et des reptiles protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté interministériel du 29 octobre 2009 fixant les listes des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté interpréfectoral du 20 avril 2015 portant déclaration d'utilité publique des travaux de construction et d'exploitation de la canalisation de transport de gaz naturel dite « Bretagne Sud » entre Pleyben (29) et Plumergat (56) et ses ouvrages annexes sur les communes de Pleyben, Lennon, Plonévez-du-Faou, Châteauneuf-du-Faou, Spézet (29), Roudouallec, Gourin, Le Saint, Le Faouët, Priziac, Meslan, Berné, Plouay, Inguiniel, Lanvaudan, Inzinzac-Lochrist, Languidic, Pluvigner, Camors, Brandivy, Plumergat (56) et emportant mise en compatibilité des documents d'urbanisme des communes de Châteauneuf-du-Faou (29), Plouay, Inguiniel, Roudouallec, Camors, Pluvigner, Languidic, Lanvaudan, Berné, Inzinzac-Lochrist, et Brandivy (56) ;

Vu l'arrêté interpréfectoral du 11 juin 2020 portant prorogation des effets de l'arrêté du 20 avril 2015 déclarant d'utilité publique les travaux de construction et d'exploitation de la canalisation de transport de gaz naturel ou assimilé dite « Bretagne Sud » entre Pleyben (29) et Pluvigner (56) et ses ouvrages annexes ;

Vu l'arrêté ministériel du 16 septembre 2015 autorisant la société GRTgaz à construire et exploiter la canalisation de transport de gaz naturel ou assimilé dite « Bretagne Sud » entre Pleyben (29) et Plumergat (56) ;

Vu l'arrêté interpréfectoral complémentaire du 2 juin 2020 autorisant la société GRTgaz à modifier l'ouvrage du réseau de transport de gaz naturel ou assimilé et ses ouvrages annexes « Canalisation de transport de gaz naturel ou assimilé dite « Bretagne Sud » entre Pleyben (29) et Plumergat (56) » ;

Vu l'arrêté interpréfectoral du 23 janvier 2017 portant dérogation aux interdictions de capture, destruction ou perturbation intentionnelle de spécimens d'espèces protégées et de destruction, altération ou dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos d'espèces animales protégées concernant le projet de canalisation de transport de gaz naturel Bretagne sud ;

Vu la demande de modification et les propositions faites par GRTgaz en date du 26 juin 2020 de GRTgaz concernant le projet de canalisation de transport de gaz naturel Bretagne sud dans son porter à connaissance au titre de l'article R.411-10-2 du code de l'environnement ;

Vu l'avis consultatif et les préconisations du Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel (CSRPN) de Bretagne relatifs au caractère non-substantiel des modifications en date du 26 juin 2020 ;

Considérant la suspension du projet de 2015 à 2018 et le décalage du planning initial du projet ;

Considérant que les modifications apportées au projet initialement autorisé concernent :

- une réduction de la longueur totale de la canalisation, qui passe d'une longueur de 110 km à une longueur de 98 km et que l'emprise surfacique du projet passe de 227 ha à 193 ha,
- des décalages limités dans la position du tracé de la canalisation ;

Considérant que la nature des impacts générés par les modifications du projet permet de conclure sur leur caractère non-substantiel au titre de l'article R.411-10-2 du code de l'environnement ;

Considérant que le porter à connaissance transmis par le demandeur permet de conclure à la suffisance des mesures d'évitement, de réduction et de compensation prévues initialement par rapport aux impacts générés par les modifications du projet ;

Considérant que la présente décision a été élaborée dans le respect du principe du contradictoire ;

Sur proposition du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,

ARRÊTENT

ARTICLE 1^{ER} – Nature des modifications

Les articles 1 à 19 sont supprimés et remplacés par les articles 1 à 16 suivants.

L'annexe "Liste des espèces protégées faisant l'objet d'une dérogation pour la capture ou l'enlèvement, la destruction, la perturbation intentionnelle et d'une dérogation pour la destruction, l'altération ou la dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces protégées" est intitulée « annexe 1: Liste des espèces protégées faisant l'objet d'une dérogation pour la capture ou l'enlèvement, la destruction, la perturbation intentionnelle et d'une dérogation pour la destruction, l'altération ou la dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces protégées".

"Article 1 – Identité du bénéficiaire

Le bénéficiaire de la présente dérogation est GRTgaz dont le siège est sis Immeuble Bora 6 rue Raoul Nordling 92277 Bois-Colombes cedex.

Article 2 – Nature de la dérogation

Le bénéficiaire visé à l'article 1 est autorisé, conformément au contenu du dossier de demande de dérogation et sous réserve des dispositions définies dans le présent arrêté, à déroger aux interdictions suivantes dans le cadre du projet de canalisation de transport de gaz naturel Bretagne sud entre Pleyben (29) et Pluvigner (56) :

- la destruction, la capture ou l'enlèvement, la destruction de spécimens des espèces figurant sur la liste annexée au présent arrêté (annexe 1) ;
- la destruction, l'altération ou la dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos des espèces figurant sur la liste annexée au présent arrêté (annexe 1) ;
- la capture temporaire avec relâcher sur place de spécimens des espèces figurant sur la liste annexée au présent arrêté (annexe 1) pour la réalisation des mesures de réduction et de compensation prévues aux articles 5 et 7.

Article 3 - Périmètre de la dérogation

Le bénéficiaire utilise la dérogation dans le seul périmètre géographique défini dans le dossier de porter à connaissance déposé auprès de la direction régionale de l'environnement, l'aménagement et le logement (DREAL) Bretagne le 26 juin 2020.

La dérogation est accordée pour les seules espèces précitées, à l'exclusion de toutes autres espèces protégées.

Toute nouvelle espèce protégée découverte et susceptible d'être impactée par le projet devra faire l'objet d'un nouvel examen au titre des l'article L.411-1 et 2 du code de l'environnement.

Article 4 – Durée de la dérogation et délais de mise en œuvre et de gestion des mesures

Le bénéficiaire est autorisé à déroger aux interdictions énoncées à l'article 2, sous réserve du respect des dispositions du présent arrêté, à compter de la date de notification du présent arrêté et jusqu'au 31 décembre 2023.

Les mesures définies aux articles 5 à 8 doivent être mises en œuvre au plus tard le 31 décembre 2023 ; les mesures d'évitement et de réduction des impacts des travaux doivent plus particulièrement être mises en œuvre pendant la phase chantier.

Toutefois, le bénéficiaire est responsable de la gestion et du suivi de ces mesures sur la totalité de la durée définie pour chaque mesure dans les fiches des annexes 2 à 5.

Article 5 – Prescriptions relatives aux mesures d'évitement et de réduction

Le maître d'ouvrage s'appuie, durant toute la phase de réalisation des travaux, sur la présence de deux écologues dont la mission sera l'accompagnement environnemental et écologique du projet :

- deux écologues seront présents pour le suivi de chaque lot (DN400 et DN500) pendant les travaux de pose (5 à 6 mois de février-mars 2021 à août-septembre 2021) ;
- un seul écologue pour les travaux préparatoires et les travaux anticipés (forages dirigés et postes) qui ne concernent que des secteurs ponctuels.

Le bénéficiaire est autorisé à déroger aux interdictions énoncées à l'article 2, sous réserve de la mise en œuvre des mesures d'évitement (ME) et de réduction (MR) suivantes détaillées en annexes 2 et 3 du présent arrêté :

→ **ME1** : Franchissement en sous-œuvre des six cours d'eau suivants et de leurs zones humides associées : l'Aulne, le Moulin du Duc, l'Ellé, l'Aër, le Scorff et le Blavet, et potentiellement des cours d'eau de l'Inam et du Ster Goanez (sous condition d'envoi d'un porter à connaissance au plus tard le 1er décembre 2020) ;

→ **MR1** : Pour l'ensemble des autres cours d'eau franchis en souille : maintien de la continuité hydraulique lors des franchissements des 63 cours d'eau ;

→ **MR2** : Réduction de l'emprise à 18 mètres en milieu boisé, à 16 mètres en zones humides et à 12 mètres au droit des haies arborées ;

→ **MR3** : En zones humides :

- utilisation de plats-bords pour le passage des engins et pose de bouchons d'argile afin de réduire le risque d'effet drainant de la tranchée,
- pour les zones humides propices aux mammifères semi-aquatiques, travaux en période de basses eaux (d'avril à octobre) afin de préserver les habitats favorables à ces espèces ;

→ **MR4** : Adaptation du calendrier des travaux en fonction des cycles biologiques des espèces comme précisé dans le tableau en annexe 3, notamment :

- Défrichements et coupes entre le 1^{er} septembre et le 30 novembre, en dehors des périodes de sensibilité des groupes d'espèces et des milieux traversés
- Pose de la canalisation en dehors des périodes de reproduction des espèces concernées,
- Pour les poissons, franchissement des cours d'eau à enjeu piscicole en souille entre mai et novembre, en dehors de la période de reproduction des salmonidés (du 1^{er} décembre au 30 avril) ;

→ **MR5** : Diminution du temps d'ouverture de la tranchée (10 jours ouverts maximum) dans les zones identifiées concernées par la présence d'amphibiens et de reptiles.

→ **MR6** : Visite quotidienne pour vérification de l'absence de petits mammifères semi-aquatiques, de reptiles, d'amphibiens ou d'Escargots de Quimper dans l'emprise des travaux par l'écologue missionné par le maître d'ouvrage, particulièrement dans les zones identifiées comme concernées par leur présence.

Pendant les travaux, en cas de découverte ou de pontes dans l'emprise chantier, les individus seront transférés vers des sites proches favorables à leur développement et les pontes seront sauvegardées (GRTgaz fournira la géolocalisation de ces emprises favorables dans les six mois suivants la signature du présent arrêté).

Le transport et le relâcher dans le milieu naturel des individus et des pontes n'intervenant pas sur place devra faire l'objet d'un nouvel examen au titre des l'article L.411-1 et 2 du code de l'environnement.

→ **MR7** : Pose de barrières mobiles dans les secteurs sensibles pour les amphibiens, dans les zones identifiées concernées par leur présence.

→ **MR8** : Remise en état des milieux :

- Plantation de haies arborées en dehors de la bande non sylvandi (reconstitution de la topographie, reconstitution des talus),

- Replantation des haies en faveur des chiroptères,

- Remise en état des cours d'eau ;

→ **MR9** : Mise en exclos d'arbres à cavités, situés aux lieux-dits suivants : Guellan (Pleyben), Kerouron (Pleyben), Kergall (Gourin) et Cléhern (Inguiniet) ;

→ **MR10** : Création de 6 hibernaculums en pierre et a minima 40 refuges en bois dans les zones à forte concentration de reptiles identifiées par l'écologue de chantier et à proximité directe de l'emprise travaux ;

→ **MR11** : Lors des travaux, mise en place d'une centaine de dispositifs avertisseurs au niveau des lignes électriques pour les cortèges d'oiseaux des milieux ouverts, semi-ouverts, aquatiques ;

→ **MR12** : Lors des travaux, pose d'un dispositif empêchant la nidification des oiseaux de berges pour les cortèges des milieux aquatiques ;

→ **MR13** : Lors des travaux, en hiver, fauchage et débroussaillage des milieux afin de diminuer l'attractivité de ceux-ci pour les oiseaux nicheurs avant le démarrage de la période de reproduction pour les cortèges des milieux ouverts, semi-ouverts et aquatiques ;

→ **MR14** : Lors des travaux impactant des cours d'eau et/ou des mares, traitement des milieux de ponte d'Agriion de Mercure : stockage des herbiers aquatiques dans des conditions hydriques permettant son maintien, stockage temporaire du matelas alluvial (couche de granulométrie grossière) en retrait des berges, mise en tas de la végétation hélophyte à proximité de la végétation coupée si des odonates d'intérêt patrimonial ont été vus en ponte sur les milieux ;

→ **MR15** : Lors des travaux, inspection systématique par un écologue des arbres favorables aux coléoptères saproxyliques avant coupe et dépôt des fûts coupés à proximité du chantier ;

→ **MR16** : Lors des travaux sur les cours d'eau à enjeu piscicole non franchis en sous-œuvre, listés en annexe 3, réalisation systématique de pêches de sauvetage en faveur des poissons et remise systématique des poissons en aval (à l'exception des espèces exotiques envahissantes) ;

→ **MR17** : Lors des travaux dans le lit des cours d'eau, mise en place d'un système de filtration des particules en faveur des poissons ;

→ **MR18** : Mesures de lutte contre les espèces invasives et des espèces indigènes envahissantes ;

→ **MR19** : Lors des travaux, gestion des eaux de ruissellement des bassins versants en faveur des poissons en respectant l'approche multi-barrières visant à réduire la quantité de matières en suspension (MES) exportée (Respect des recommandations du guide chantier de l'Agence Française de la Biodiversité).

Article 6 – Prescriptions relatives aux mesures de compensation

Le bénéficiaire est autorisé à déroger aux interdictions énoncées à l'article 2, sous réserve de la mise en œuvre des mesures de compensation (MC) suivantes détaillées en annexe 4 du présent arrêté :

→ **MC1** : Plantation de 3,1 ha de boisements au lieu-dit Ménez Kamm à Spézet (29) ;

→ **MC2** : Plantation de 5,6 ha de boisements au lieu-dit Corn er Hoët à Plescop (56) ;

→ **MC3** : Mise en place d'un îlot de sénescence de biodiversité à Spézet (29) sur 2,15 ha ;

→ **MC4** : Mise en place d'un îlot de sénescence de biodiversité à Priziac (56) sur 4,2 ha ;

- **MC5** : Mise en place d'un îlot de sénescence de biodiversité à Languidic (56) sur 7,76 ha ;
- **MC6** : Restauration d'un éco-complexe de 4,6 ha à Kernascleden dans le Morbihan, au lieu-dit Moulin neuf : gestion d'une partie du bois, mise en îlot de sénescence de l'autre partie boisée et gestion de la lande ;
- **MC7** : Renforcement du maillage bocager par plantation de haie sur 5 sites du Finistère (3134ml) ;
- **MC8** : Renforcement du maillage bocager par plantation de haie sur 12 sites du Morbihan (4787 ml) ;
- **MC9** : Restauration de ripisylves le long du Stër Goanez dans le Finistère (876 ml) ;
- **MC10** : Restauration de ripisylves le long de l'Inam dans le Morbihan (160 ml) ;
- **MC11** : Restauration de ripisylves le long de l'Ellé dans le Morbihan (60 ml) ;
- **MC12** : Restauration du ruisseau du Vernic à Pleyben (665 ml) ;
- **MC13** : Diversification des faciès d'écoulement et de la granulométrie du ruisseau de Kervocarnic au lieu-dit Kerauffret à Camors et Pluvigner (1200ml) ;
- **MC14** : Amélioration de la continuité hydraulique écologique du ruisseau de Cordier au lieu-dit Le Resto à Brandivy, par requalification du lit mineur ;
- **MC15** : Amélioration de la continuité hydraulique écologique du ruisseau du Moulin du Crann par enrochement en pente douce (Spézet) et suppression du seuil de l'ancien moulin ;
- **MC16** : Amélioration de la continuité hydraulique écologique sur un affluent du ruisseau de Landordu, à Ouades Vihan (Berné), par requalification du lit mineur et remplacement d'une buse mal dimensionnée (respect de l'APG du 28/11/2007) ;
- **MC17** : Amélioration de la continuité hydraulique écologique sur le ruisseau du Moulin de l'Angle à Pen-er-Prat (Lanvaudan) par suppression de 2 buses sous-dimensionnées et installation d'une passerelle ;
- **MC18** : Création et entretien d'une constellation de trois mares à la Métairie de Guerzélén (Languidic).

Les informations de description, de gestion, de géolocalisation et de suivi des mesures de compensation seront précisées par le bénéficiaire au plus tard dans un délai d'un an à compter de la date de signature du présent arrêté, par le biais d'un porter à connaissance auprès du service Patrimoine Naturel de la DREAL Bretagne.

Article 7 – Plan de gestion

Le bénéficiaire met en place un plan d'action environnemental (PAE) relatif aux modalités de débroussaillage des emprises de travaux.

L'écologue choisi par GRTgaz accompagne le projet et a notamment pour mission le suivi-bilan des coupes réalisées sur le projet. Il préconisera des actions de gestion à mettre en place lors de l'entretien courant des bandes de servitudes.

Les rapports de gestion et de suivi sont adressés à la DREAL Bretagne et aux DDTM du Finistère et du Morbihan.

Article 8 – Prescriptions relatives aux mesures d'accompagnement

Le bénéficiaire est autorisé à déroger aux interdictions énoncées à l'article 2, sous réserve de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement suivantes détaillées en annexe 5 du présent arrêté :

- **MA1** : Gestion différenciée des lisières et des bandes de servitude non sylvandi ;
- **MA2** : Aide financière à la réalisation de sauvetage d'animaux par l'association « Volée de piafs » ;
- **MA3** : Subvention à l'association Amikiro pour l'amélioration des connaissances sur les chauves-souris ;
- **MA4** : Création d'un comité de suivi :
 - des effets du projet,
 - de la mise en œuvre et de l'efficacité des mesures « Eviter-Réduire-Compenser » (ERC) en phase chantier et exploitation.

Article 9 – Modalités de suivi

Chaque mesure d'évitement, de réduction et de compensation fera l'objet d'un suivi de sa mise en œuvre et de son efficacité selon les modalités prévues dans les fiches par mesure des annexes 2 à 4. Un comité de suivi des mesures ERC sera mis en place comme détaillé en annexe 5 (mesure MA4). Il se réunira :

- une fois avant le 31 décembre 2020,
- deux fois par an en 2021 et 2022,
- au moins une fois par an entre 2023 et 2027,
- au moins tous les 5 ans entre 2028 et 2042.

En complément, le comité de suivi pourra être réuni sur demande de l'un de ses membres.

Les modalités de suivi non précisées en annexe seront transmises au comité de suivi dans les 6 mois suivant la signature du présent arrêté pour les mesures de réduction. Pour les mesures de compensation, elles feront l'objet d'échanges lors des comités de suivi et seront précisées au plus tard dans un délai d'un an à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 10 – Modalités de compte-rendus

Le maître d'ouvrage rendra compte des mesures mentionnées aux articles 5 à 8 par un rapport complet de suivi de la mise en œuvre et de l'efficacité de ces mesures. Ce rapport mettra en évidence les actions réellement mises en œuvre, leurs coûts, leur efficacité, les difficultés rencontrées, et intègre un récapitulatif des mesures de gestion et des résultats des suivis scientifiques.

Ce rapport est produit tous les ans pendant une durée de 5 ans puis, tous les 5 ans jusqu'à la fin de la durée de gestion des mesures.

Il est transmis à la DREAL, aux DDTM du Finistère et du Morbihan et à l'Office français de la biodiversité (OFB) avant le 31 mars de l'année suivant celle du suivi.

Un registre des actions des écologues pendant la phase travaux (date, lieu, description sommaire de l'intervention, observations, nombres individus déplacés...) sera tenu et mis à disposition des services instructeurs (DDTM, DREAL) et de l'OFB sur demande.

Lors de travaux, GRTgaz informera les services de la DREAL, de la DDTM29, de la DDTM56 et de l'OFB de l'avancée des chantiers. Le planning prévisionnel sera transmis 15 jours à l'avance avec confirmation des dates précises, notamment pour les franchissements des cours d'eau, quelques jours à l'avance selon l'avancement réel des travaux.

Transmission des données de localisation des mesures environnementales

Le bénéficiaire de la présente dérogation fournit, dans un délai d'un an à compter de la signature du présent arrêté, aux services de l'État en charge de la police de l'eau et de la protection des espèces, les éléments nécessaires au respect des dispositions de l'article L.163-5 du code de l'environnement. Il transmet le fichier au format .zip de la mesure compensatoire (incluant la compression des fichiers .shx, .shp, .dbf, .prj, .qpj), issu du fichier gabarit QGIS disponible sur demande à l'adresse spn.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr.

Si nécessaire, une mise à jour des données de géolocalisation des mesures compensatoires est fournie par le bénéficiaire selon les modalités ci-dessus une fois par an au minimum.

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

Transmission des données brutes de biodiversité

Le bénéficiaire de la présente dérogation doit contribuer à l'inventaire du patrimoine naturel. Les résultats des suivis écologiques sont versés au moyen du téléservice mentionné au I de l'article L.411-1-A du code de l'environnement, dans les conditions prévues par l'arrêté du 17 mai 2018 susvisé. Les jeux de

données doivent être distincts selon les méthodes et protocoles d'acquisition de données naturalistes mises en œuvre.

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

Le dépôt de ces données et leur publication se fait au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'obtention des données sur le site <http://www.naturefrance.fr/>. Le bénéficiaire fournit le certificat de conformité de dépôt légal aux services de l'État en charge de la police de l'eau et de la protection des espèces ».

Article 11 – Mesures correctives et complémentaires

Si le suivi prévu à l'article 9 met en évidence une insuffisance des mesures prévues aux articles 5 à 8 pour garantir le maintien dans un bon état de conservation des espèces protégées concernées, le bénéficiaire est tenu de proposer des mesures correctives et des mesures compensatoires complémentaires qui sont soumises aux DDTM et à la DREAL pour validation.

Les préfets fixent, s'il y a lieu, des prescriptions complémentaires.

Article 12 – Calendrier de mise en œuvre

Un calendrier des travaux et de la mise en place des mesures d'évitement et de réduction est adressé par le bénéficiaire aux DDTM au minimum 30 jours avant le démarrage des travaux. Le planning prévisionnel des franchissements de cours d'eau à 15 jours sera transmis toutes les semaines avec confirmation des dates précises, quelques jours à l'avance selon l'avancement réel des travaux

Article 13 – Modifications

Toute modification apportée au projet et de nature à entraîner un changement notable des éléments du dossier pouvant avoir des incidences sur les espèces protégées doit être porté, avant sa réalisation, à la connaissance des préfets. Les préfets fixent, s'il y a lieu, des prescriptions complémentaires.

Toute modification apportée au projet de nature à entraîner le non-respect d'une interdiction non visée à l'article 2 doit faire l'objet d'une demande de dérogation dans les formes prévues par le code de l'environnement.

Article 14 – Autres réglementations

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

Article 15 – Déclaration des incidents ou accidents

Dès qu'il en a connaissance, le bénéficiaire est tenu de déclarer aux préfets les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation et qui sont de nature à porter atteinte aux espèces protégées ou à leurs habitats.

Sans préjudice des mesures que peuvent prescrire les préfets, le bénéficiaire est tenu de prendre ou de faire prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le bénéficiaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux ou de l'aménagement.

Article 16 – Mesures de contrôles

La mise en œuvre des dispositions définies aux articles 5 à 8 du présent arrêté peut faire l'objet de contrôles par les agents visés à l'article L.415-1 du code de l'environnement.

Le bénéficiaire est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues à l'article L.171-1 du code de l'environnement.

Les agents peuvent demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté conformément à l'article L.171-3 du code de l'environnement. »

Article 2 – Dispositions diverses

Les articles 20 à 23 sont respectivement numérotés articles 17 à 20.

Article 3 – Droits et information des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs des préfectures du Finistère et du Morbihan.

Le dossier de demande de dérogation initial ainsi que le porter à connaissance relatif au projet modifié est consultable auprès du service patrimoine naturel de la DREAL Bretagne.

Article 4 – Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux dans les deux mois à compter de la dernière publication au recueil des actes administratifs auprès du préfet du Finistère et du préfet du Morbihan ;
- d'un recours hiérarchique dans les mêmes conditions de délai auprès du ministre chargé de l'environnement ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification au bénéficiaire.

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

Article 5 – Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain du jour de sa dernière publication aux recueils des actes administratifs des préfectures du Finistère et du Morbihan.

Article 6 – Exécution

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne, le directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, le chef de service départemental de l'Office français de la biodiversité du Morbihan, le chef de service départemental de l'Office français de la biodiversité du Finistère, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture du Morbihan et de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 14 SEP. 2020

POUR LE PRÉFET,
LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL,

Christophe MARX

Fait à Rennes, le 14 SEP. 2020

Pour le Préfet du Morbihan et par délégation,
Pour le directeur régional de l'Environnement, de
l'Aménagement et du Logement de Bretagne,
Le directeur adjoint,

Le Directeur Adjoint

Patrick SEAC'H

Annexe (1/4): liste des espèces protégées faisant l'objet d'une dérogation pour la capture ou l'enlèvement, la destruction, la perturbation intentionnelle et d'une dérogation pour la destruction, l'altération ou la dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces protégées

Espèces (noms scientifiques)	Espèces (noms vernaculaires)	Quantité	Capture ou Enlèvement d'espèces protégées	Destruction d'espèces	Destruction, altération, dégradation des sites de reproduction ou de station d'espèces protégées	Destruction, altération ou dégradation des sites de repos d'espèces protégées
FLORE						
<i>Luronium natans</i>	Flûteau nageant	1 station		X		
MAMMIFÈRES TERRESTRES ET SEMI-AQUATIQUES						
<i>Arvicola sapidus</i>	Campagnol amphibie	1 à 5 individus			X	X
<i>Neomys fodiens</i>	Crocodile aquatique	1 à 5 individus			X	X
<i>Sciurus vulgaris</i>	Ecureuil roux	5 à 10 individus			X	X
<i>Eptesicus europaeus</i>	Hérisson d'Europe	5 à 10 individus		X	X	X
<i>Lutra lutra</i>	Loutre d'Europe	non quantifiable				X
CHIROPTÈRES						
<i>Barbastella barbastellus</i>	Barbastelle d'Europe	non quantifiable		X		X
<i>Myotis myotis</i>	Grand murin	non quantifiable				X
<i>Rhinolophus ferrumequinum</i>	Grand rhinolophe	non quantifiable				X
<i>Myotis mystacinus</i>	Murin à moustaches	non quantifiable		X		X
<i>Myotis emarginatus</i>	Murin à oreilles écharcées	non quantifiable		X		X
<i>Myotis bechsteinii</i>	Murin de Bechstein	non quantifiable				X
<i>Myotis daubentonii</i>	Murin de Daubenton	non quantifiable		X		X
<i>Nyctalus noctula</i>	Noctule commune	non quantifiable		X		X
<i>Plecotus sp</i>	Oreillard indéterminé	non quantifiable		X		X
<i>Rhinolophus hipposideros</i>	Petit rhinolophe	non quantifiable				X
<i>Pipistrellus pipistrellus</i>	Pipistrelle commune	non quantifiable		X		X
<i>Pipistrellus kuhlii</i>	Pipistrelle de Kuhl	non quantifiable		X		X
<i>Pipistrellus pygmaeus</i>	Pipistrelle pygmée	non quantifiable		X		X
<i>Eptesicus serotinus</i>	Sérotine commune	non quantifiable		X		X
AMPHIBIENS						
<i>Bufo bufo</i>	Crapaud commun	5 à 10 individus	X	X		X
<i>Rana dalmatina</i>	Grenouille agile	5 à 10 individus	X	X		X
<i>Pelophylax ridibundus</i>	Grenouille neuze	1 à 5 individus	X	X		X
<i>Rana temporaria</i>	Grenouille torse	5 à 10 individus	X	X		X
<i>Pelophylax kl. esculenta</i>	Grenouille verte	1 à 5 individus	X	X		X
<i>Hyla arborea</i>	Rainette verte	1 à 5 individus	X	X		X

Annexe (2/4): liste des espèces protégées faisant l'objet d'une dérogation pour la capture ou l'enlèvement, la destruction, la perturbation intentionnelle et d'une dérogation pour la destruction, l'altération ou la dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces protégées

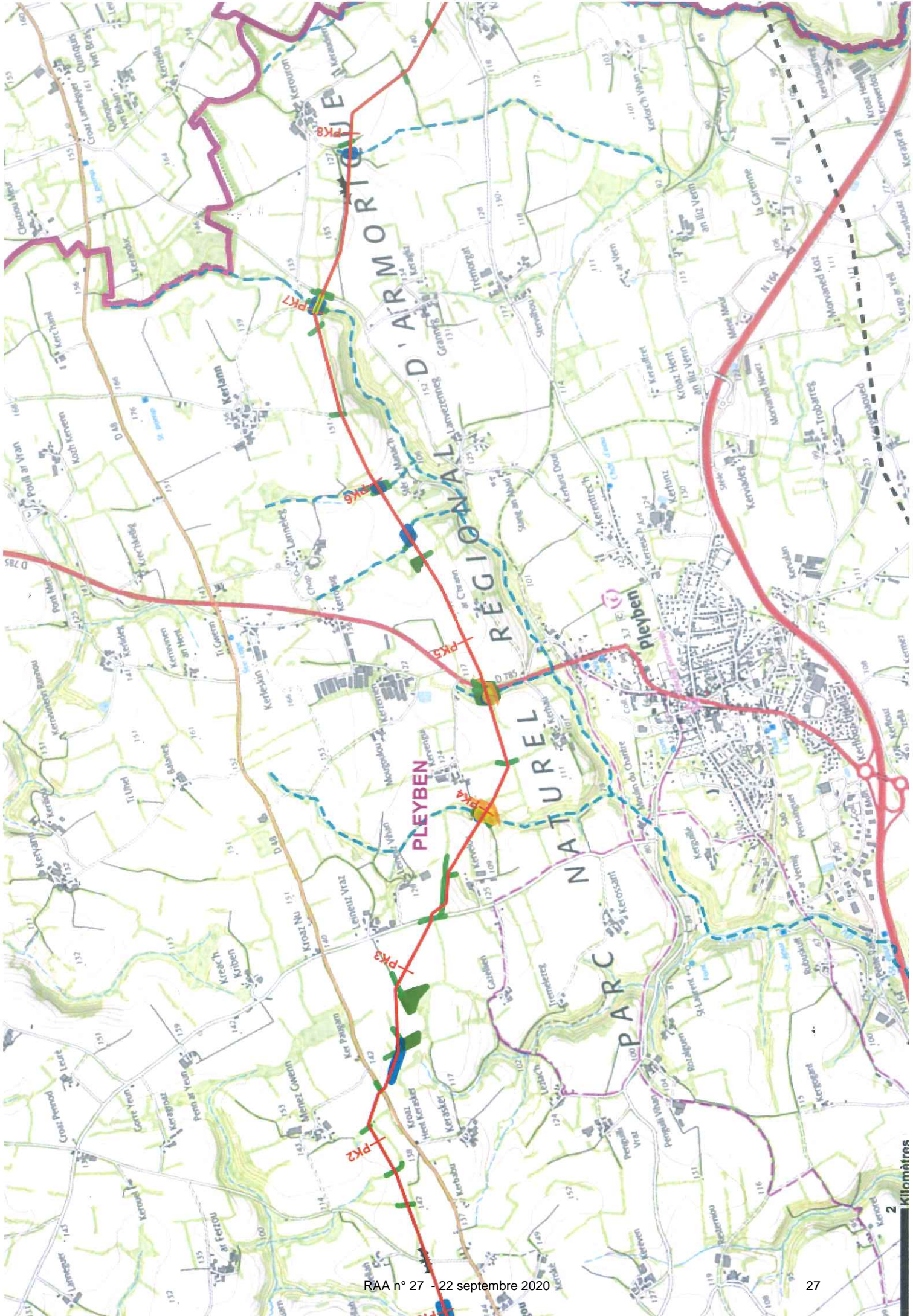
Espèces (noms scientifiques)	Espèces (noms vernaculaires)	Quantité	Capture ou Enlèvement d'espèces protégées	Destruction d'espèces protégées	Destruction, altération, dégradation des sites de reproduction ou de station d'espèces protégées	Destruction, altération ou dégradation des sites de repos d'espèces protégées
REPTILES						
<i>Salamandra salamandra</i>	Salamandre tachetée	1 à 5 individus	X	X	X	X
<i>Triturus marmoratus</i>	Triton marbre	1 à 5 individus	X	X	X	X
<i>Lissotriton helveticus</i>	Triton palmé	1 à 5 individus	X	X	X	X
<i>Coronella austriaca</i>	Coronelle lizée	1 à 5 individus		X	X	X
<i>Natrix natrix</i>	Couleuvre à collier	1 à 5 individus		X	X	X
<i>Podarcis muralis</i>	Lezard des murailles	10 à 30 individus		X	X	X
<i>Lacerta bilineata</i>	Lezard vert occidental	1 à 5 individus		X	X	X
<i>Zootoca vivipara</i>	Lezard vivipare	10 à 30 individus		X	X	X
<i>Anguis fragilis</i>	Orvet fragile	> 10 individus		X	X	X
<i>Vipera berus</i>	Vipère pétaée	1 à 5 individus		X	X	X
OISEAUX						
<i>Prunella modularis</i>	Accenteur mouchet	non quantifiable		X	X	X
<i>Lullula arborea</i>	Alouette lulu	non quantifiable		X	X	X
<i>Calidris alpina</i>	Becasseau variable	≤ 1 individu				
<i>Motacilla alba yarrellii</i>	Bergeronnette de Yarrell	non quantifiable		X	X	X
<i>Motacilla cinerea</i>	Bergeronnette des roseaux	non quantifiable		X	X	X
<i>Motacilla alba</i>	Bergeronnette grise	non quantifiable		X	X	X
<i>Pernis apivorus</i>	Bondrée apivore	non quantifiable		X	X	X
<i>Pyrrhula pyrrhula</i>	Bouvreuil pinone	non quantifiable		X	X	X
<i>Emberiza schoeniclus</i>	Bruant des roseaux	≤ 1 individu				
<i>Emberiza citrinella</i>	Bruant jaune	non quantifiable		X	X	X
<i>Emberiza cirlus</i>	Bruant zzi	non quantifiable		X	X	X
<i>Circus aeruginosus</i>	Busard des roseaux	non quantifiable				
<i>Circus cyaneus</i>	Busard Saint-Martin	≤ 1 individu	X	X	X	X
<i>Buteo buteo</i>	Buée variable	non quantifiable		X	X	X
<i>Carduelis carduelis</i>	Chardonneret élégant	non quantifiable		X	X	X
<i>Actitis hypoleucos</i>	Chevillet guignette	≤ 1 individu		X	X	X
<i>Corvus monedula</i>	Choucas des tours	≤ 1 individu		X	X	X
<i>Strix aluco</i>	Chouette hulotte	non quantifiable		X	X	X
<i>Cisticola juncidis</i>	Cisticole des joncs	non quantifiable		X	X	X
<i>Cuculus canorus</i>	Coucou gris	non quantifiable		X	X	X
<i>Tyto alba</i>	Effraie des clochers	≤ 1 individu		X	X	X

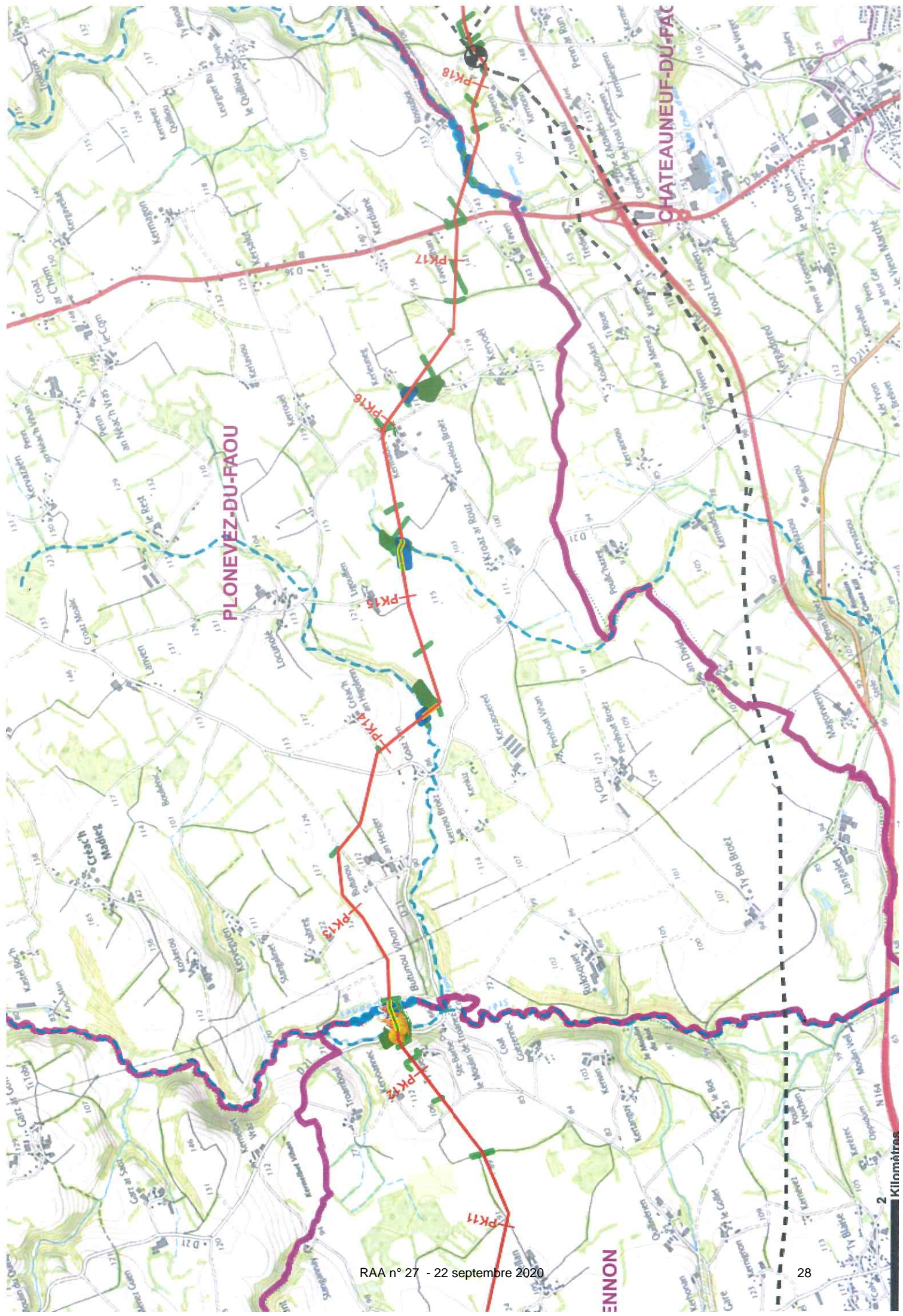
Annexe (3/4): liste des espèces protégées faisant l'objet d'une dérogation pour la capture ou l'enlèvement, la destruction, la perturbation intentionnelle et d'une dérogation pour la destruction, l'altération ou la dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces protégées

Espèces (noms scientifiques)	Espèces (noms vernaculaires)	Quantité	Capture ou Enlèvement d'espèces protégées	Destruction d'espèces	Destruction, altération, dégradation des sites de reproduction ou de station d'espèces protégées	Destruction, altération ou dégradation des sites de repos d'espèces protégées
<i>Accipiter nisus</i>	Epervier d'Europe	non quantifiable		X	X	X
<i>Falco tinnunculus</i>	Faucon crécerelle	non quantifiable		X	X	X
<i>Falco subbuteo</i>	Faucon hobereau	non quantifiable		X	X	X
<i>Falco peregrinus</i>	Faucon pèlerin	≤ 1 individu				X
<i>Sylvia atricapilla</i>	Fauvette à tête noire	non quantifiable		X	X	X
<i>Sylvia borin</i>	Fauvette des jardins	non quantifiable		X	X	X
<i>Sylvia communis</i>	Fauvette grizette	non quantifiable		X	X	X
<i>Muscicapa striata</i>	Gobemouche gris	non quantifiable		X	X	X
<i>Larus argentatus</i>	Goéland argente	≤ 1 individu				X
<i>Larus fuscus</i>	Goéland brun	≤ 1 individu				X
<i>Larus michahellis</i>	Goéland leucophaea	≤ 1 individu				X
<i>Corvus corax</i>	Grand corbeau	≤ 1 individu				X
<i>Phalacrocorax carbo</i>	Grand cormoran	≤ 1 individu		X	X	X
<i>Certhia brachyactyla</i>	Gimpereau des jardins	non quantifiable		X	X	X
<i>Ardea cinerea</i>	Héron cendré	≤ 1 individu				X
<i>Bubulcus ibis</i>	Héron garde-bœufs	≤ 1 individu				X
<i>Delichon urbicum</i>	Hirondelle de fenêtre	≤ 1 individu				X
<i>Hirundo rustica</i>	Hirondelle rustique	≤ 1 individu				X
<i>Hippoboscus polyglotta</i>	Hypoboscus polyglotte	non quantifiable		X	X	X
<i>Carduelis cannabina</i>	Linotte mélodieuse	non quantifiable		X	X	X
<i>Apus apus</i>	Martinet noir	≤ 1 individu				X
<i>Alcedo atthis</i>	Martin-pêcheur d'Europe	non quantifiable		X	X	X
<i>Aegithalos caudatus</i>	Mérange à longue queue	non quantifiable		X	X	X
<i>Cyanistes caeruleus</i>	Mérange bleue	non quantifiable		X	X	X
<i>Parus major</i>	Mérange charbonnière	non quantifiable		X	X	X
<i>Lophophanes cristatus</i>	Mérange huppée	non quantifiable		X	X	X
<i>Periparus ater</i>	Mérange noire	non quantifiable		X	X	X
<i>Poecetes palustris</i>	Mérange nonnette	non quantifiable		X	X	X
<i>Passer domesticus</i>	Mouneau domestique	≤ 1 individu		X	X	X
<i>Chroicocephalus ridibundus</i>	Mouette rieuse	≤ 1 individu				X
<i>Acrocephalus schoenobaenus</i>	Phragmite des joncs	non quantifiable				X
<i>Dendrocygus major</i>	Pic épeiche	non quantifiable		X	X	X
<i>Dryocopus martius</i>	Pic noir	≤ 1 individu		X	X	X

Annexe (4/4): liste des espèces protégées faisant l'objet d'une dérogation pour la capture ou l'enlèvement, la destruction, la perturbation intentionnelle et d'une dérogation pour la destruction, l'altération ou la dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces protégées

Espèces (noms scientifiques)	Espèces (noms vernaculaires)	Quantité	Capture ou Enlèvement d'espèces protégées	Destruction d'espèces protégées	Dégradation des sites de reproduction ou de stations d'espèces protégées	Destruction, altération ou dégradation des sites de repos d'espèces protégées
<i>Picus vert</i>	Pic vert	non quantifiable		X	X	X
<i>Fringilla coelebs</i>	Pinson des arbres	non quantifiable		X	X	X
<i>Fringilla montifringilla</i>	Pinson du nord	non quantifiable		X	X	X
<i>Anthus trivialis</i>	Pipit des arbres	non quantifiable		X	X	X
<i>Anthus pratensis</i>	Pipit farouze	non quantifiable		X	X	X
<i>Anthus spinoletta</i>	Pipit spinolette	non quantifiable		X	X	X
<i>Phylloscopus trochilus</i>	Pouillot litié	non quantifiable		X	X	X
<i>Phylloscopus collybita</i>	Pouillot véloce	non quantifiable		X	X	X
<i>Regulus ignicapilla</i>	Rottelet à triple bandeau	non quantifiable		X	X	X
<i>Regulus regulus</i>	Rottelet huppé	non quantifiable		X	X	X
<i>Luscinia megarhynchos</i>	fl.-signol philomèle	non quantifiable		X	X	X
<i>Enithacus rubecula</i>	Rougegorge familier	non quantifiable		X	X	X
<i>Sitta europaea</i>	Sittelle torchepot	non quantifiable		X	X	X
<i>Saxicola rubicola</i>	Traite pâle	non quantifiable		X	X	X
<i>Spirus spinus</i>	Tam des aulnes	non quantifiable		X	X	X
<i>Streptopelia turtur</i>	Tourterelle des bois	non quantifiable		X	X	X
<i>Troglodytes troglodytes</i>	Troglodyte mignon	non quantifiable		X	X	X
<i>Carduelis chloris</i>	Vertier d'Europe	non quantifiable		X	X	X
INSECTES						
<i>Coenagrion mercuriale</i>	Agrion de Metzure	10 à 20 individus	X	X	X	X
<i>Osmoderma eremita</i>	Pique-prune	- 1 individu			X	
POISSONS						
<i>Alopias fallax</i>	Aloze ferme	1 à 5 individus	X		X	X
<i>Esox lucius</i>	Brochet	1 à 5 individus	X		X	X
<i>Alopias alopias</i>	Grande aloze	1 à 5 individus	X		X	X
<i>Lampetra planeri</i>	Lamprote de Planer	5 à 10 individus	X		X	X
<i>Lampetra fluviatilis</i>	Lamprote de rivière	5 à 10 individus	X		X	X
<i>Petromyzon marinus</i>	Lamprote marine	5 à 10 individus	X		X	X
<i>Salmo trutta</i>	Truite commune	1 à 5 individus	X		X	X
<i>Salmo salar</i>	Saumon atlantique	- 1 individu	X		X	X
MOLLUSQUES						
<i>Eiona quimperiana</i>	Escargot de Quimper	10 à 30 individus	X	X	X	X
<i>Margaritifera margaritifera</i>	Mulette perlière	- 1 individu	X			



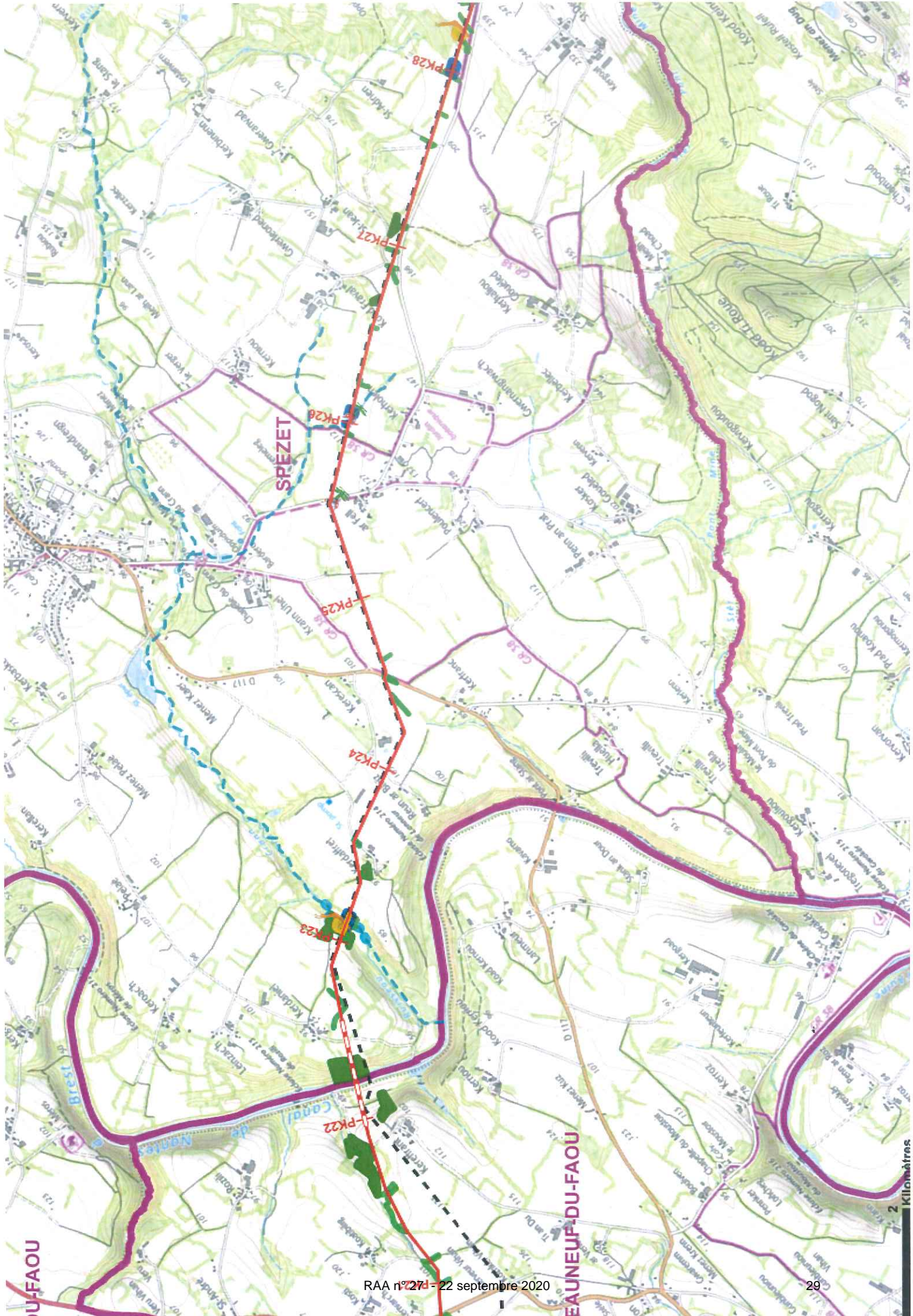


PLONEVEZ-DU-FAOU

CHATEAUFNEUF-DU-FAC

NONNE

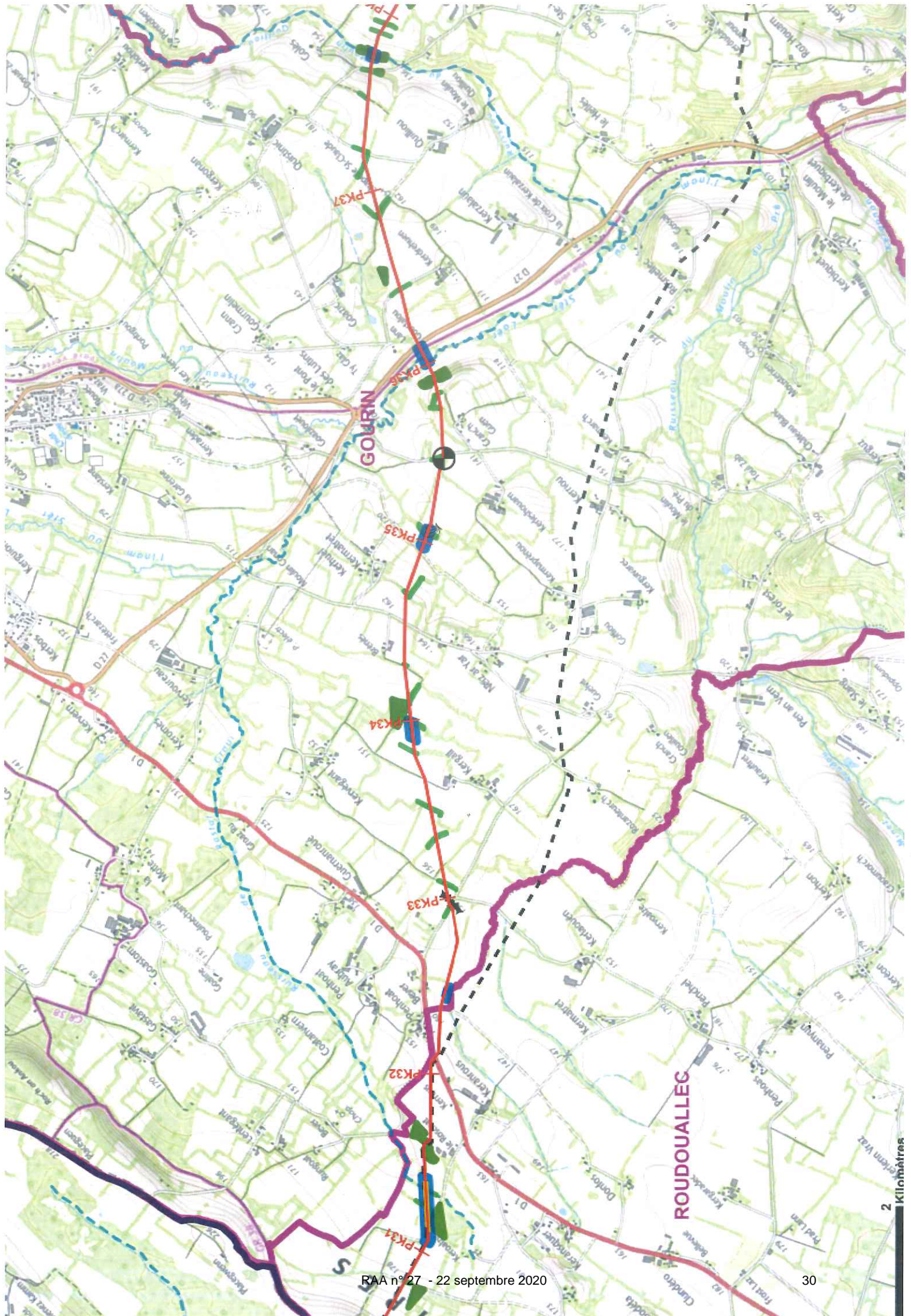
2 Kilomètres



DUFAOU

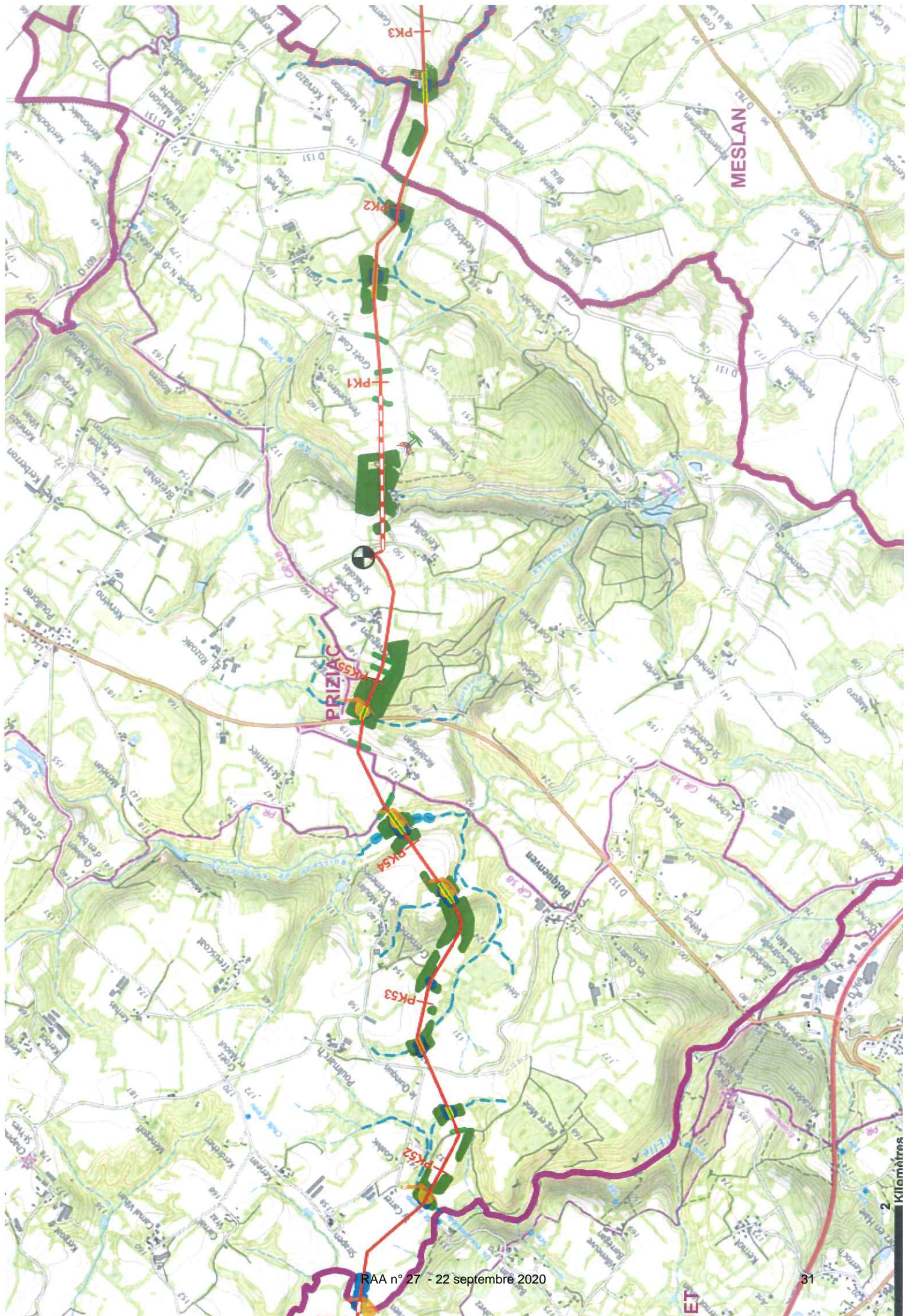
TAUNEUF-DU-FAOU

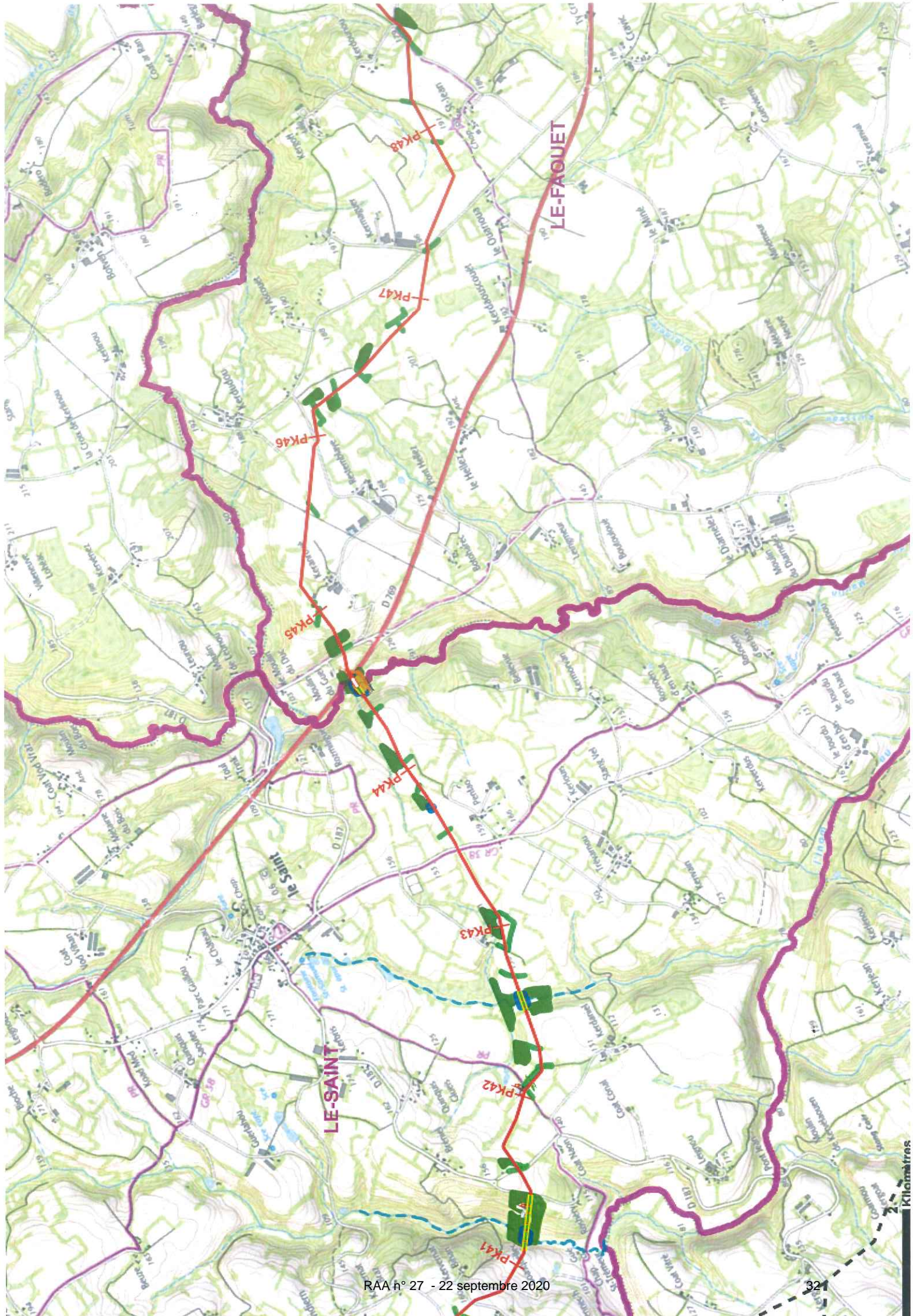
2 Kilomètres

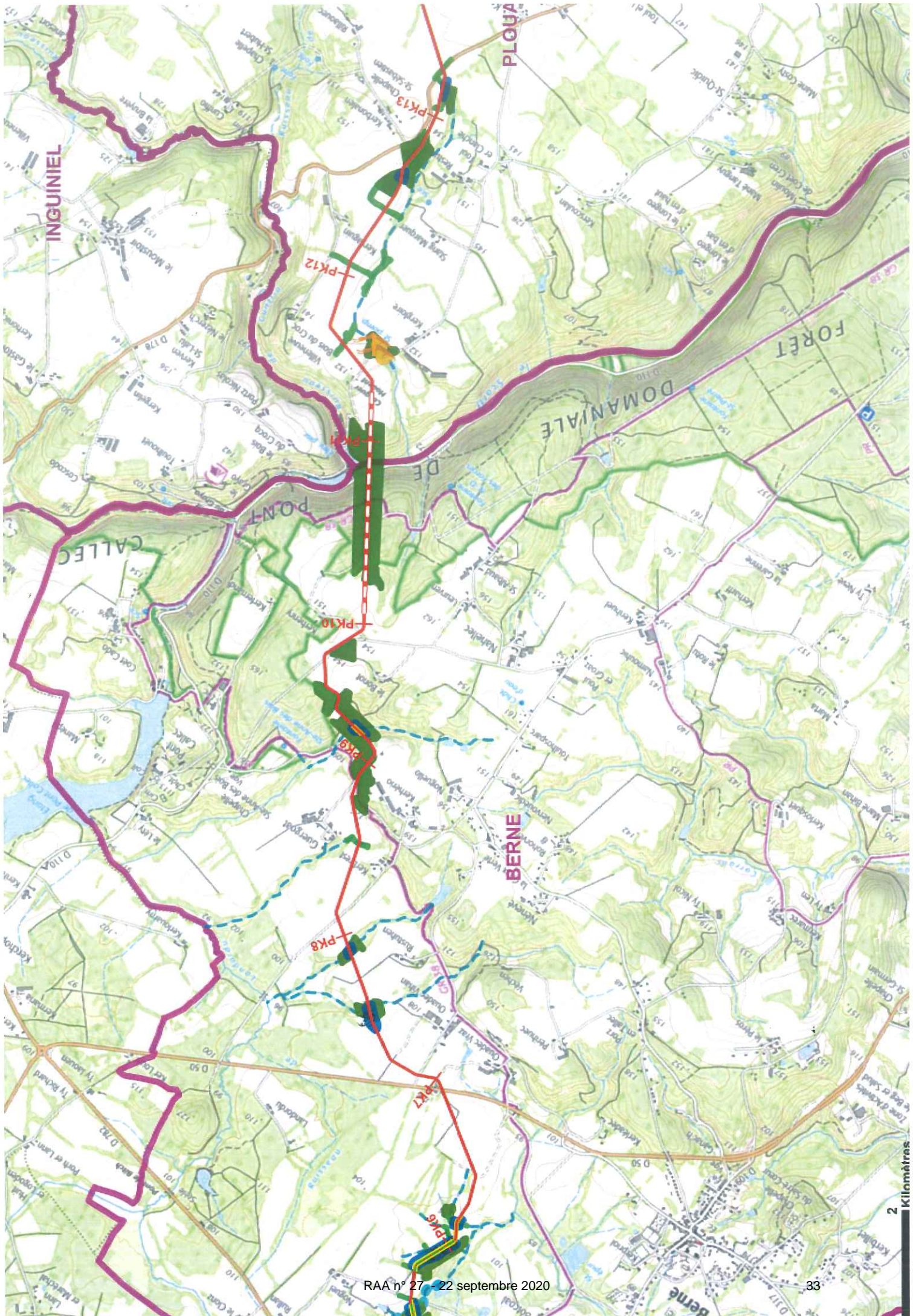


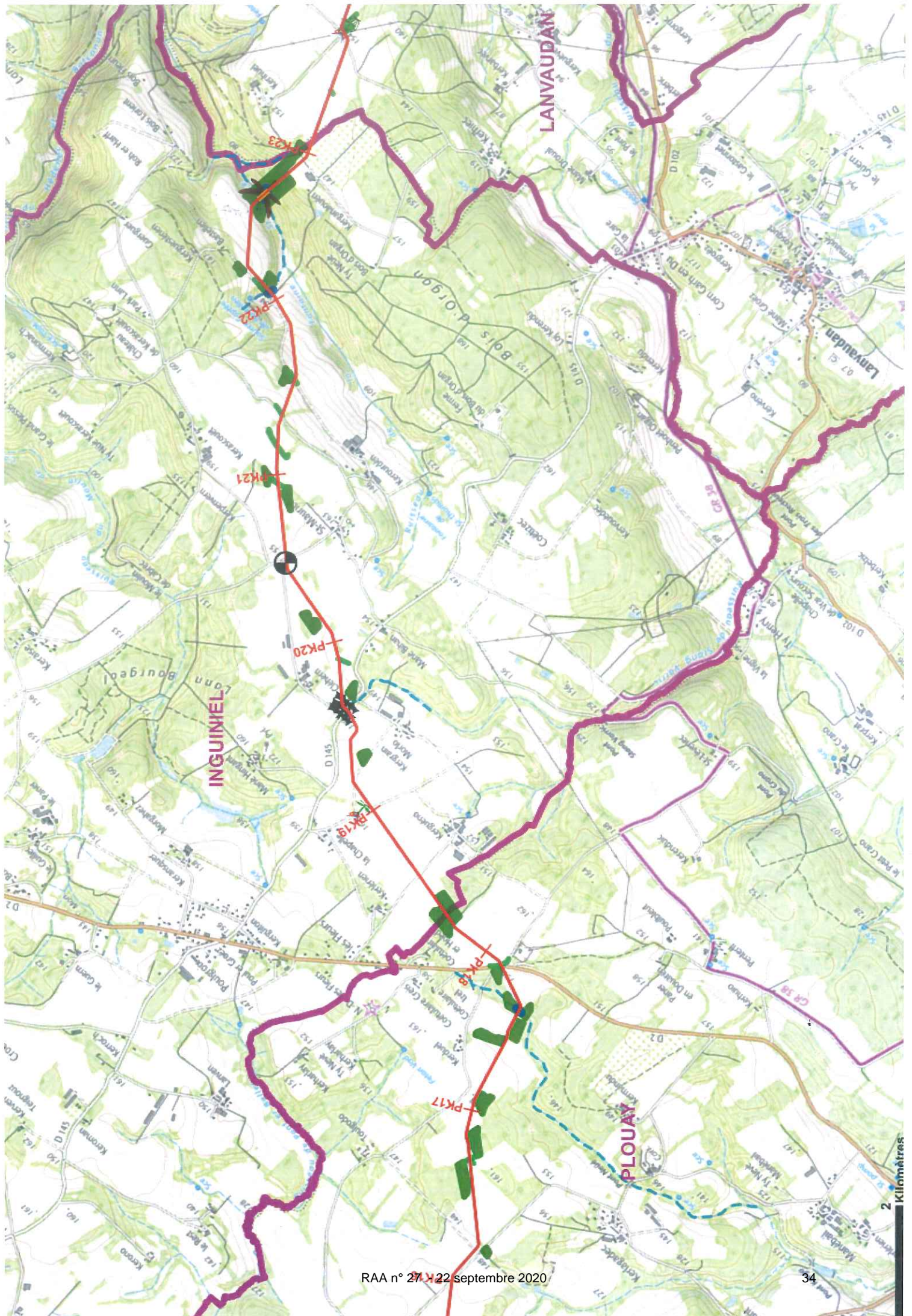
ROUDOUALLEC

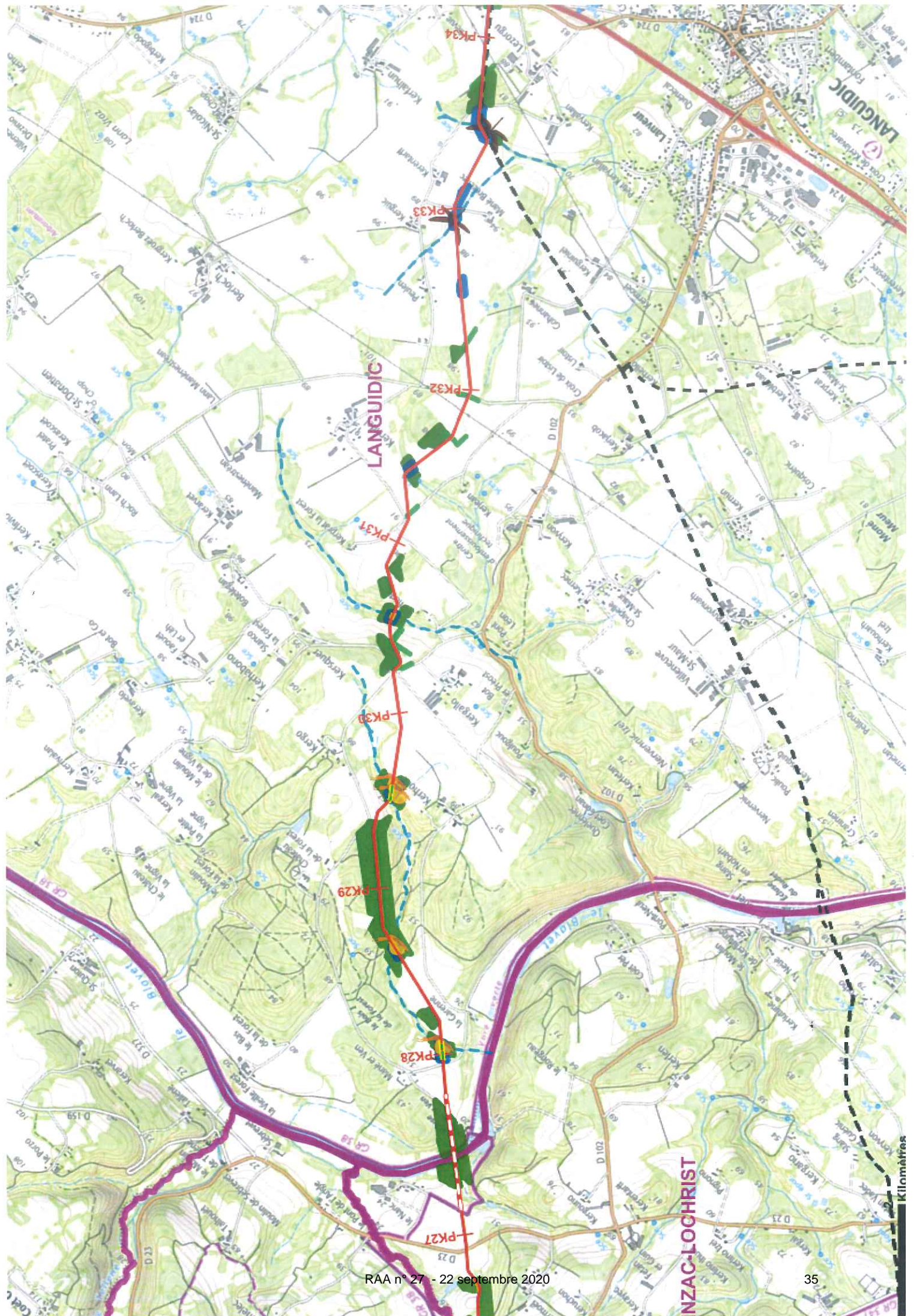
2 Kilomètres

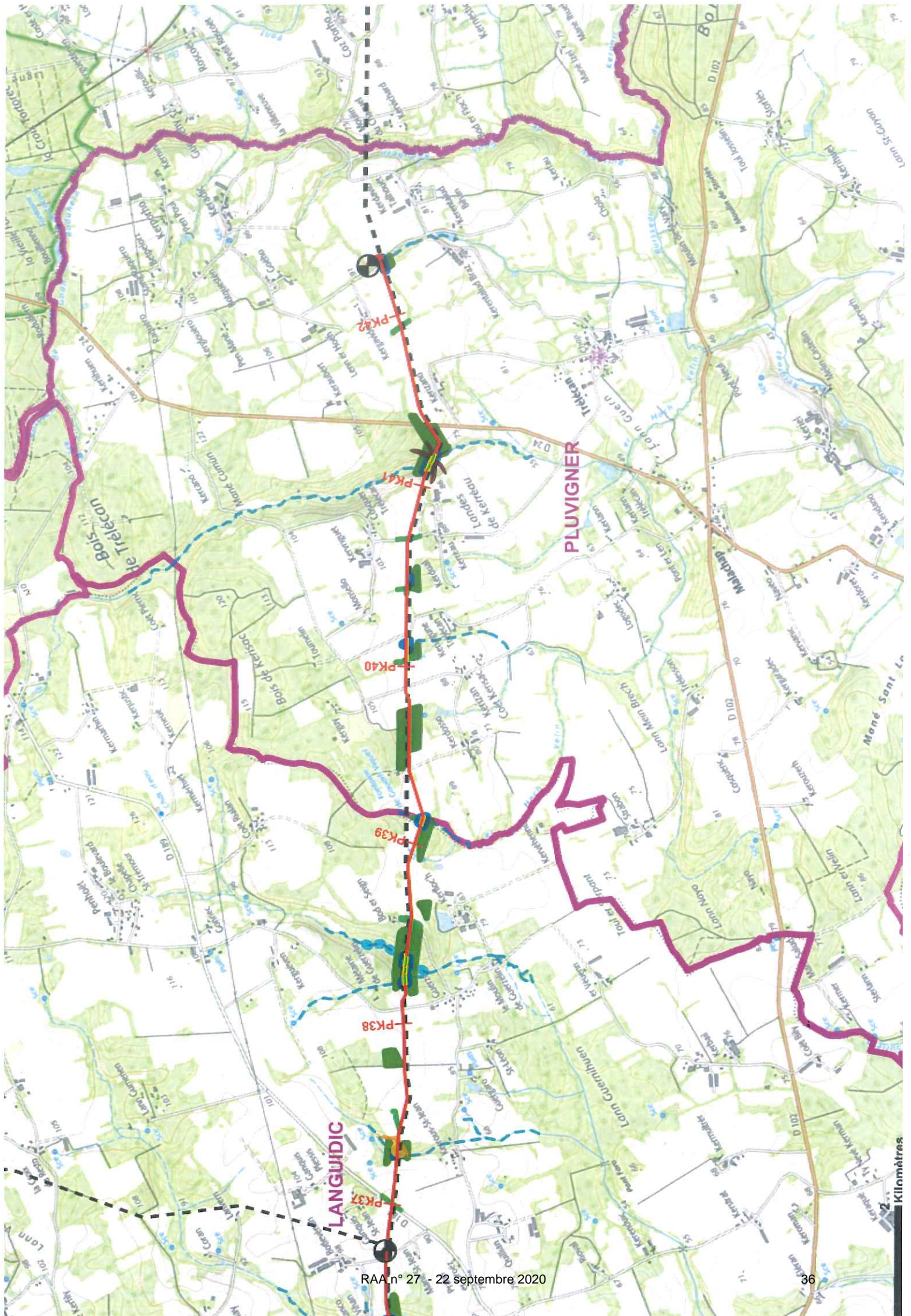












Quimper, le 2 septembre 2020

COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

du mardi 6 octobre 2020 à 10 h 00

Salle Jean Moulin

ORDRE DU JOUR

Dossier n° 029-2020008 – 10 h 00 – BREST

Demande de permis de construire n° PC 029 019 20 00018 valant demande d'autorisation au titre de l'exploitation commerciale relative à l'extension d'un ensemble commercial par l'extension de 40,17 m² d'un magasin à l enseigne TAPE A L'OEIL d'une surface actuelle de vente de 268,40 m² pour atteindre une surface future de vente de 308,57 m², situé ZAC de Kergaradec, 1 rue Madeleine Lagadec à Brest (29200).

Ce projet est présenté par la SCI FLEURANT, située 7 parc du Genet Golf de Saint Denac à Saint-André-Des-Eaux (44117), représentée par M. Xavier FLEURANT.

Dossier n° 029-2020009 – 10 h 30 – TREGUNC

Demande de permis de construire n° PC 29 293 2000039 valant demande d'autorisation au titre de l'exploitation commerciale relative à la création, par transfert, d'un magasin à l enseigne LIDL d'une surface de vente actuelle de 808 m² pour atteindre une surface de vente future de 1 407 m², situé à Kerouel, route de Concarneau à Trégunc (29910).

Ce projet est présenté par la SNC LIDL, située 72-92 avenue Robert Schuman à Rungis cédex (94533), représentée par M. Romuald GOURICHON, responsable immobilier.

Dossier n° 029-2020010 – 11 h 00 – COMBRIT

Demande de permis de construire n° PC 29 37 2000008 valant demande d'autorisation au titre de l'exploitation commerciale relative à la création d'un supermarché à l enseigne BIOCOOP d'une surface de vente de 555,91 m², situé route de Pont-l'Abbé à Combrit-Sainte-Marine (29120).

Ce projet est présenté par la Société GRAINE DE BIO, située Route de Plomeur à Pont-l'Abbé (29120), représentée par M. Joseph LE MOIGNE, exploitant.



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Sous-Préfecture de Brest
Pôle réglementation générale
Section « accueil général-droits à conduire »**

**ARRÊTÉ N° 2020259-0001 DU 15 SEPTEMBRE 2020
PORTANT PROROGATION D'AGRÉMENT D'UN MÉDECIN CHARGÉ DU CONTRÔLE
MÉDICAL D'APTITUDE PHYSIQUE À LA CONDUITE AUTOMOBILE DANS LE FINISTÈRE**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de la route et notamment ses articles L 223-5, L 224-14, L 234-1, L 234-8, L 235-1, L 235-3, R 221-10 à R 221-19, R 226-1 à R 226-4;

VU le décret du 17 juillet 2012 relatif au contrôle médical de l'aptitude à la conduite ;

VU l'arrêté ministériel du 20 avril 2012 modifié, relatif aux conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire ;

VU l'arrêté du 31 juillet 2012, relatif à l'organisation du contrôle médical de l'aptitude à la conduite ;

VU la demande de renouvellement formulée le 15 septembre 2020 par le Docteur Christine VIOLLETTE-RAOUL ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2016141-0001 du 20 mai 2016 portant agrément du Docteur Christine VIOLLETTE-RAOUL en tant que médecin en charge du contrôle médical d'aptitude physique à la conduite automobile ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020244-0005 du 31 août 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Ivan BOUCHIER, sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;

CONSIDÉRANT que le docteur Christine VIOLLETTE-RAOUL s'est inscrit à une formation continue qui aura lieu le 19 novembre 2020 en visioconférence,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Le Docteur Christine VIOLLETTE-RAOUL en charge du contrôle médical et de l'aptitude à la conduite des véhicules est agréé en qualité de médecin consultant hors commission médicale. Cet agrément est prorogé jusqu'au 19 novembre 2020.

ARTICLE 2 : Le Sous-Préfet de Brest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

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



Ivan BOUCHIER

Cette décision peut être contestée en formant :

- un recours gracieux auprès du préfet du Finistère, qui devra lui être adressé dans le délai de deux mois suivant sa notification.*
- un recours hiérarchique auprès de M. le Ministre de l'Intérieur, Place Beauvau 75800 Paris Cedex 08, dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision de refus ou de rejet du recours gracieux.*
- un recours contentieux devant le tribunal administratif (www.telerecours.fr), dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision de refus ou de rejet des recours gracieux et/ou hiérarchique.*



GOVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ARRÊTÉ INTERPRÉFECTORAL N°2020202-0002 DU 20 juillet 2020
portant autorisation d'occupation temporaire d'une dépendance du domaine public
maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers
au lieu-dit Anse de Porsac'h sur le littoral de la commune de Clohars-Carnoët

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

LE PREFET MARITIME DE L'ATLANTIQUE
Vice-amiral d'escadre

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 2122-1, L. 2124-1 et L. 2124-5, R. 2124-39 à R. 2124-55, R. 2124-56 ;

VU le code du domaine de l'État ;

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

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

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

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

VU le code disciplinaire et pénal de la marine marchande ;

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral n° 2020244-0003 du 31 août 2020 portant délégation de signature du préfet maritime de l'Atlantique à M. Philippe CHARRETON, directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère ;

VU l'arrêté n° 2020/072 du 9 septembre 2020 portant délégation de signature du préfet maritime de l'Atlantique à M. Hugues VINCENT, délégué à la mer et au littoral du Finistère ;

VU la demande présentée par l'Association des pêcheurs plaisanciers des ports de Clohars-Carnoët, représenté par M. Marc CORNIL, en date du 09 mai 2019 sollicitant d'organiser une zone de mouillages et d'équipements légers sur le domaine public maritime sur le littoral de la commune de Clohars-Carnoët, au lieu-dit Anse de Porsac'h ;

VU l'arrêté du préfet de région du 06 avril 2019 portant décision après examen au cas par cas en application de l'article R. 122-3 du code de l'environnement ;

VU la renonciation de la commune de Clohars-Carnoët à exercer son droit de priorité par délibération du 24 décembre 2019 ;

VU l'avis conforme du commandant de la zone maritime Atlantique du 11 février 2020 ;

VU l'avis du maire de la commune de Clohars-Carnoët du 24 décembre 2019 ;

VU l'avis et la décision de la directrice départementale des finances publiques du Finistère (service local du Domaine) du 28 janvier 2020 fixant, en l'espèce, le montant de la redevance domaniale ;

VU l'avis du directeur interrégional de la mer – Nord Atlantique – Manche Ouest / division infrastructures et équipements de sécurité maritime / subdivision des phares et balises de Brest du 02 mars 2020 ;

VU l'avis de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites du 30 juin 2020 ;

VU l'avis de la commission nautique locale du 15/05/2020 ;

VU l'avis du chef de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine du Finistère du 06 février 2020 ;

CONSIDÉRANT l'intérêt d'un groupement de mouillages, économe de l'espace maritime et ne comportant qu'un nombre restreint de postes au demeurant préexistants de longue date, sans inconvénient en ce lieu,

CONSIDÉRANT que l'organisation du mouillage des navires est compatible avec les autres activités maritimes exercées le long du littoral de la commune de Clohars-Carnoët et que cette organisation répond à la nécessité d'assurer la sécurité de tous les usagers de la mer ;

CONSIDÉRANT que le projet présenté par l'Association des pêcheurs plaisanciers des ports de Clohars-Carnoët est conforme aux règles législatives et réglementaires relatives à la protection de l'environnement et compatible avec le document d'urbanisme en vigueur sur le territoire de Clohars-Carnoët ;

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

CONSIDÉRANT que de ce fait, le projet présente un caractère d'intérêt général certain ;

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

ARRÊTENT

ARTICLE 1^{ER} : Objet

L'autorisation d'occuper temporairement une dépendance du domaine public maritime de l'État et le plan d'eau surjacent par une zone de mouillages et d'équipements légers, est accordée à l'association des pêcheurs plaisanciers des ports de Clohars-Carnoët, RNA n° W294002926, désignée par la suite sous le nom de bénéficiaire, comme représentée aux plans annexés (annexes 1 et 2) au présent arrêté, sur le littoral de la commune de Clohars-Carnoët, aux conditions ci-après évoquées.

Aucun changement de bénéficiaire ne peut avoir lieu, sauf autorisation donnée par le préfet, sous peine de révocation par l'État.

ARTICLE 2 : Délimitation et aménagement de la zone de mouillages

A. Délimitation

La zone de mouillages, représentée sur le plan qui demeure annexé, est située au lieu-dit Porsac'h; elle comporte 6 mouillages à embossage sur un dispositif dit « de va-et-vient ».

La zone de mouillages englobe, dans sa partie nord, l'estran de l'anse de Porsac'h, le dispositif d'amarrage du « va-et-vient » y étant implanté. La limite de la zone de mouillage est donc contiguë aux parcelles suivantes du cadastre terrestre riveraines de l'anse de Porsac'h sur la commune de Clohars-Carnoët : E1021, E1702, D710, D1227.

Pour le reste de la zone de mouillage, les coordonnées géographiques des sommets sont :

PROJECTION	Lambert 93		WGS 84	
	Point	X	Y	latitude
A	207 758.869	6 761 325.820	47.76766200	3.57901400
B	207 760.371	6 761 375.309	47.76810700	3.57904900
C	207 748.530	6 761 419.565	47.76849507	3.57925570
D	207 803.749	6 761 407.944	47.76843219	3.57850816
E	207 807.649	6 761 323.976	47.76768199	3.57836300

B. Aménagement

- Seul l'embossage sur un dispositif de « va-et-vient » amarré à une chaîne traversière est autorisé.
- Chaque emplacement est matérialisé par une bouée blanche portant le numéro de l'emplacement et le nom du bateau. Les équipements de mouillage sont à la charge des propriétaires de navires.
- Les dispositifs de mouillage doivent être enlevés pendant la période du 1^{er} novembre au 15 mars.
- Il n'y a pas d'hivernage de navires en haut d'estran.
- L'utilisation et le stationnement d'annexes est interdit.

ARTICLE 3 : Durée de l'autorisation

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable pour une durée de 15 ans à compter du 1^{er} août 2020.

Toute nouvelle demande d'autorisation doit parvenir au service de la direction départementale des territoires et de la mer du Finistère susvisé, avec un bilan de l'occupation du domaine public maritime notamment au regard de l'environnement, 12 mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté.

Le refus d'une nouvelle autorisation n'ouvre droit à aucune indemnité.

ARTICLE 4 : Fonctionnement de la zone de mouillages

a) Vocation et activités :

Ces mouillages sont exclusivement destinés à l'accueil et au stationnement des navires de plaisance.

La proportion des postes réservés aux navires ou bateaux de passage ne peut être inférieure à 25 p. 100.

b) Période annuelle d'exploitation :

Les mouillages sont exploités du 16 mars au 31 octobre.

c) Impératifs de sécurité des personnes et des biens, notamment du point de vue de la navigation :

Les dispositifs de mouillage doivent être réalisés de façon que, quels que soient les vents et les courants, des navires ne risquent pas de causer de gêne ou dégât aux autres embarcations.

Les engins de sauvetage nautique doivent pouvoir accéder à la zone de mouillages.

Des moyens de sauvetage pour faire face au risque de noyade (bouée couronne) doivent être prévus dans la mesure des possibilités à proximité des mouillages.

d) Contraintes relatives à la qualité des eaux :

Il est interdit de jeter à l'eau des décombres, des ordures ou des liquides de nature insalubre ou polluante susceptible de nuire à la qualité des eaux et des fonds avoisinants.

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

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

Pour l'application des dispositions des paragraphes a, c, d ci-dessus, le règlement de police, prévu à l'article R. 341-4 du code du tourisme, doit définir les conditions complémentaires d'utilisation et de gestion de la zone de mouillages.

e) Tarifs d'usage :

L'utilisation des mouillages est subordonnée au règlement par l'utilisateur, au bénéficiaire, du montant fixé par le tarif en vigueur.

f) Gestion par un tiers :

Le bénéficiaire peut, avec l'agrément du préfet et dans la forme exigée par cette autorité, confier à un tiers la gestion de tout ou partie de la zone de mouillages ainsi que de certains services connexes et la perception de redevances correspondantes.

Toutefois, il demeure personnellement responsable envers cette autorité et envers les tiers, de l'accomplissement de toutes les obligations qui lui sont imposées par le présent arrêté.

ARTICLE 5 : Obligations et responsabilité du bénéficiaire

1. Le bénéficiaire est tenu de se conformer :

- aux lois, règlements et règles existants ou à intervenir.
- 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 ses installations.
- aux mesures qui lui sont prescrites pour la signalisation des ouvrages maritimes donnant accès à ses installations. Ces mesures n'ouvrent droit à aucune indemnité à son profit.

2. Le bénéficiaire doit :

- signaler toute découverte de biens culturels maritimes, dans les délais réglementaires, aux autorités compétentes.
- veiller à ce qu'aucune annexe ne stationne en haut d'estran.
- réaliser et maintenir en bon état les dispositifs de mouillages et d'équipements légers qui sont sous sa seule responsabilité.
- contracter une assurance couvrant la responsabilité civile et les dégradations susceptibles d'être causées aux ouvrages et aux outillages.
- réaliser, entretenir et surveiller le balisage de la zone de mouillages et de ses accès, le cas échéant selon les instructions de l'autorité compétente.

- assurer par les moyens appropriés, soumis à l'agrément de l'autorité de contrôle, la sécurité publique et la salubrité des lieux.

3. Le bénéficiaire n'est fondé à élever aucune réclamation dans le cas où l'établissement et l'exploitation d'autres ouvrages seraient autorisés à proximité de ceux faisant l'objet de la présente autorisation.

4. 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 autorisation.

5. 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 la présence des installations objet de la présente autorisation, des travaux de premier établissement, de modification et d'entretien ou de l'utilisation des installations.

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 ses installations ou de gêne apportée à leur exploitation par des tiers, notamment en cas de pollution des eaux de la mer.

7. Le bénéficiaire ne peut élever contre l'État et les collectivités locales aucune réclamation en raison de l'état des voies publiques ni de trouble qui peuvent résulter soit de mesures temporaires d'ordre et de police, soit de travaux exécutés par l'État sur le domaine public.

ARTICLE 6 : Remise en état des lieux

Les équipements et installations établis par le bénéficiaire sur la zone de mouillages ou utilisés pour son exploitation doivent être démolis à la fin de l'autorisation et les lieux remis en l'état naturel. Ces opérations sont effectuées aux frais du bénéficiaire. Celui-ci en informe le préfet au moins deux mois avant le début des travaux.

Il n'est pas procédé à cette démolition :

- a) en cas de nouvelle autorisation accordée au bénéficiaire susvisé à l'échéance de la présente décision,
- b) si une autorisation nouvelle est accordée dans le même périmètre ; dans ce cas, l'obligation de démolition et de remise en l'état afférente à l'autorisation précédente est transférée au nouveau bénéficiaire,
- c) si le préfet notifie au bénéficiaire qu'il exige le maintien de tout ou partie des équipements et installations. Dans ce cas, l'État se trouve, à compter de cette notification, subrogé dans tous les droits du bénéficiaire sur ces équipements et installations, qui doivent lui être remis en l'état sans qu'il y ait lieu à indemnité à ce titre, ni à passation d'un acte.

En cas de non-exécution des travaux de démolition, il peut y être pourvu d'office aux frais du bénéficiaire, après mise en demeure restée sans effet dans le délai qu'elle a fixé.

Le bénéficiaire demeure responsable des ouvrages et installations jusqu'à leur démolition complète ou leur remise à l'État.

ARTICLE 7 : Révocation de l'autorisation par l'Etat

L'autorisation peut être révoquée par l'État, sans indemnité, un mois après une mise en demeure par simple lettre recommandée restée sans effet notamment en cas de non-respect des clauses et conditions de la présente autorisation.

Dans les cas susvisés, les dispositions de l'article « remise en état des lieux » s'appliquent.

La révocation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 : Résiliation de l'autorisation à l'initiative du bénéficiaire

L'autorisation peut être résiliée à la demande du bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

Toutefois, si cette décision est prise en cours de réalisation des ouvrages, l'État peut imposer au bénéficiaire l'exécution de tous travaux nécessaires à la bonne tenue et à une utilisation rationnelle des ouvrages déjà réalisés.

ARTICLE 9 : Information de l'administration

Toute modification apportée, aux équipements et installations de la zone de mouillages, ou à la situation du bénéficiaire doit être signalée au service de l'État gestionnaire du domaine public maritime.

ARTICLE 10 : Règlement de police

Après consultation du bénéficiaire, un règlement de police de la zone de mouillages est établi conjointement par le préfet et le préfet maritime.

Il doit définir au sein de la zone de mouillages :

- les chenaux d'accès,
- les règles de navigation,
- les mesures à prendre pour le balisage,
- les prescriptions relatives à la conservation du domaine, la sécurité des personnes et des biens, la prévention et la lutte contre les accidents, les incendies et les pollutions de toute nature.

ARTICLE 11 : Rapports avec les usagers

Les rapports entre le bénéficiaire ou le gestionnaire de la zone de mouillages et les usagers sont régis par des contrats dont les conditions générales sont affichées, accompagnées des tarifs en vigueur, aux lieux où l'on accède normalement à la zone de mouillages et d'équipements légers.

Les droits réels ne sont pas applicables au domaine public maritime naturel.

ARTICLE 12 : Règlement intérieur

Le bénéficiaire définit le règlement intérieur qui regroupe l'ensemble des consignes d'exploitation de la zone de mouillages s'appliquant aux usagers.

Ces consignes doivent préciser les conditions d'utilisation des ouvrages et outillages, notamment en ce qui concerne les priorités d'amarrage et de mouillage en faveur de la navigation d'escale et de passage, la durée maximum de stationnement, les règles à observer par les navires durant leur séjour, les règles prises pour la lutte contre l'incendie ainsi que les mesures relatives à la conservation et la propreté du plan d'eau et la protection des navires et embarcations.

Au plus tard, un mois après la notification de l'arrêté de règlement de police, le bénéficiaire a l'obligation d'adresser ce règlement au service de l'État gestionnaire du domaine public maritime.

Le bénéficiaire le porte à la connaissance des usagers et du public par voie d'affiches apposées à proximité des ouvrages et outillages en des emplacements agréés par le service susvisé.

Le bénéficiaire a à sa charge les frais d'impression et de diffusion de ce règlement.

ARTICLE 13 : Conseil annuel des mouillages

Chaque année, un conseil des mouillages doit être organisé par le bénéficiaire.

Le service gestionnaire du domaine public maritime doit y être invité ainsi que la commune de Clohars-Carnoët. Pourront y être associés les professionnels et organisations professionnelles.

Cette réunion annuelle doit avoir pour objet de rendre compte de la gestion des mouillages sur le site.

Un compte-rendu doit être adressé au service gestionnaire du domaine public maritime ainsi qu'aux autres participants.

ARTICLE 14 : Redevance domaniale

Le bénéficiaire verse à la direction départementale des finances publiques du Finistère – service comptabilité - une redevance annuelle de 444 € (quatre-cent quarante-quatre euros), valeur au 1^{er} janvier 2019. Cette redevance est indexée pour les années suivantes sur les variations de l'indice TP 02 du mois d'août de l'année.

La redevance annuelle est exigible d'avance, pour la première fois, dans les 10 jours suivant la notification qui en est faite au bénéficiaire par la direction départementale des finances publiques du Finistère.

Pour les années suivantes, et pour la première fois, le 1er janvier ..., la redevance est indexée suivant la formule suivante :

$$R_n = r(n-1) \times \frac{I_n}{I(n-1)}$$

dans laquelle :

- R_n représente le montant de la redevance de l'année considérée.
- I_n représente l'indice national des travaux publics (TP 02 - ouvrages d'art en site terrestre, fluvial ou maritime et fondations spéciales connu au 1er janvier de l'année considérée).
- $I(n-1)$ représente le même indice connu au 1er janvier de l'année précédente.

La nouvelle redevance entre en vigueur un mois après la notification au bénéficiaire.

En cas de retard dans le paiement d'un terme, la redevance porte intérêt au taux légal quelle que soit la cause du retard et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure.

ARTICLE 15 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 16 : Recours contentieux

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

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

ARTICLE 17 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, la directrice départementale des finances publiques du Finistère/ service local du Domaine, le maire de Clohars-Carnoët, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture. Le document est consultable dans le service compétent de la direction départementale des territoires et de la mer.

À Quimper, le

20 JUIL. 2020

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



Philippe CHARRETON

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



Hugues VINCENT

Le présent arrêté a été notifié au bénéficiaire le
La responsable du service local du Domaine

Annexe 1 : Plan de situation

Annexe 2 : Plan de masse

Destinataires :

- Bénéficiaire de l'autorisation
- Mairie de Clohars-Carnoët
- 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
- Direction interrégionale de la mer – Nord Atlantique – Manche Ouest/Division infrastructures et équipements de sécurité maritime/subdivision des phares et balises de Brest
- Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne
- Unité départementale de l'architecture et du patrimoine du Finistère
- 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/UEGE
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/ service du littoral/UAPL

DDTM :

ADOC n° 29-29031-0013

Annexe 1 à l'arrêté préfectoral autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit Anse de Porsac'h sur le territoire de la commune de Clohars-Carnoët



À Quimper, le

20 JULI. 2020

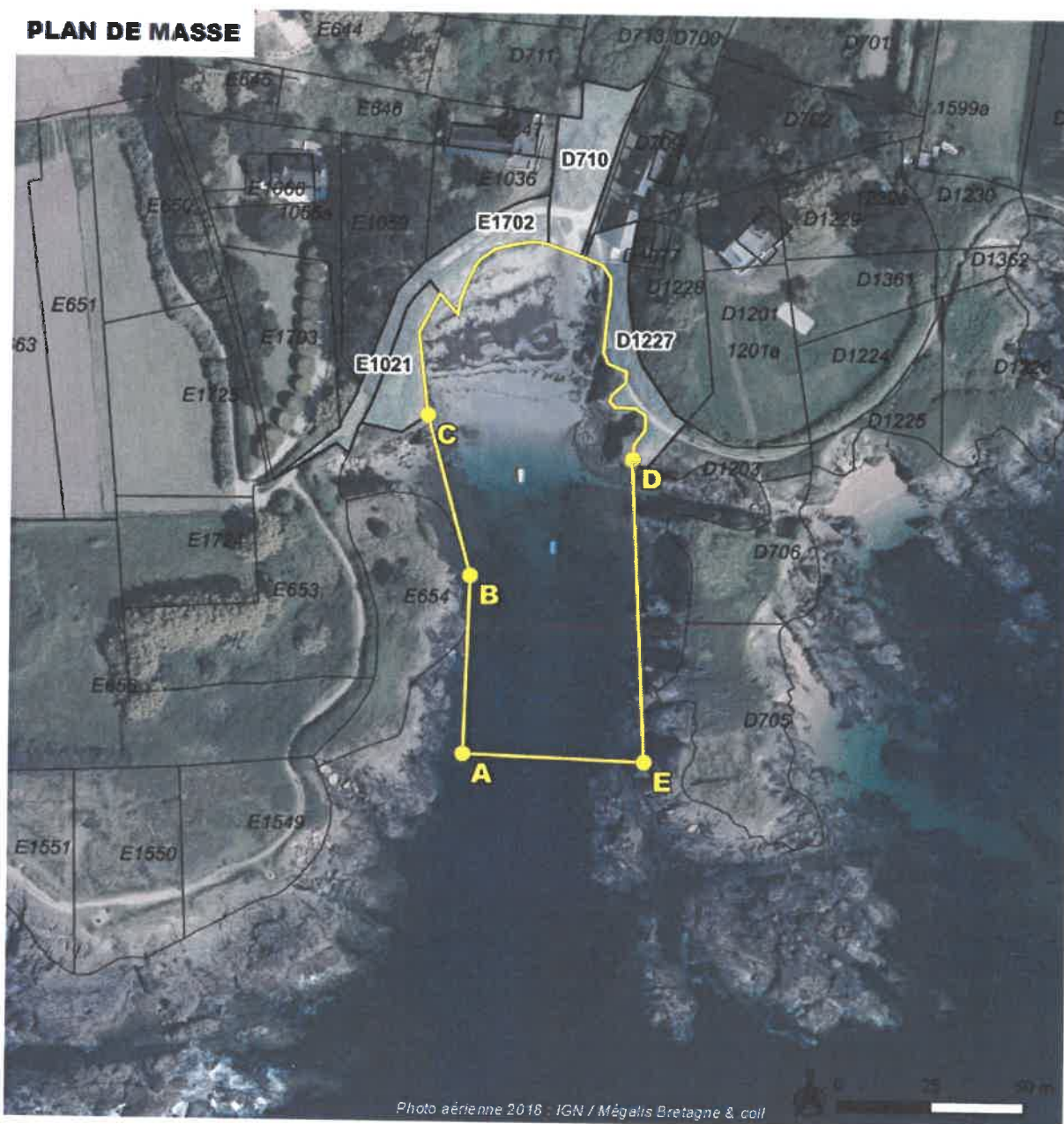
Pour le préfet du Finistère
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer

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

Philippe CHARRETON

Hugues VINCENT

Annexe 2 à l'arrêté préfectoral autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit Anse de Porsac'h sur le territoire de la commune de Clohars-Carnoët



À Quimper, le

20 JUIL. 2020

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

Philippe CHARRETON

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

Hugues VINCENT



ARRÊTÉ N° 2020255-0002 DU 11 SEPTEMBRE 2020
PORTANT RENOUELEMENT D'AGREMENT DE LA SARL JEZEQUEL
POUR REALISER DES TRAVAUX DE VIDANGE, DE TRANSPORT ET D'ELIMINATION DES
MATIERES EXTRAITES DES INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU Le code de l'environnement, notamment ses articles R.211-25 à R.211-45 et R.214-5 ;

VU Le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2224-8 ;

VU Le code de la santé publique, notamment son article L.1331-1-1 ;

VU L'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 définissant les modalités d'agrément des personnes réalisant des vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif ;

VU L'arrêté du 3 décembre 2010 modifiant l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé ;

VU Le dossier de demande de renouvellement d'agrément présentée par la SARL JEZEQUEL (Numéro SIREN : 314 257 569) dont le siège social est implanté au numéro 797 de la route de Landerneau à Plougastel-Daoulas (29470) ;

CONSIDÉRANT Que l'ensemble des pièces mentionnées à l'annexe I de l'arrêté du 7 septembre 2009 sus-visé a été fourni par le demandeur ;

CONSIDÉRANT Que la demande de renouvellement indique la quantité maximale annuelle de matières pour laquelle l'agrément est demandé et justifie, pour cette même quantité, d'un accès spécifique à une ou plusieurs filières d'élimination des matières de vidange ;

CONSIDÉRANT Que les installations et les moyens mis en oeuvre par la SARL JEZEQUEL pour la prise en charge et l'élimination des matières de vidange des installations d'assainissement non collectif ne sont pas de nature à porter atteinte à la salubrité publique, à la sécurité des personnes, et à la qualité des eaux superficielles et souterraines ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : La SARL JEZEQUEL, représentée par M. Stéphane JEZEQUEL, gérant de la société dont le siège est sis 797 route de Landerneau à 29470 Plougastel-Daoulas, est agréée pour réaliser des travaux de vidange, de transport et d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif ;

ARTICLE 2 : L'agrément est délivré pour une période de 10 ans (dix ans) à compter de la date de signature du présent arrêté.

A l'expiration de cette période, l'agrément peut être renouvelé pour une durée maximale de 10 ans (dix ans), sur demande expresse du bénéficiaire.

La demande de renouvellement de l'agrément devra être transmise au service en charge de la police de l'eau au moins 6 mois (six mois) avant la date limite de fin de validité de l'agrément initial. Cette demande est accompagnée d'un dossier comportant l'ensemble des pièces mentionnées à l'article I de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé ;

ARTICLE 3 : La quantité maximale annuelle de matières de vidange collectées est fixée à 225 m³/an.

ARTICLE 4 : Les matières collectées seront toutes éliminées dans la station d'épuration de Brest située en zone industrielle portuaire. A cet effet, la SARL JEZEQUEL a passé une convention avec la société publique locale Eau du Ponant exploitant de la station.

ARTICLE 5 : Le titulaire de l'agrément tient un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange. Ce document est tenu en permanence à la disposition du préfet et de ses services. La durée de conservation de ce registre par le titulaire de l'agrément est de 10 ans (dix ans) ;

ARTICLE 6 : Un bilan d'activité de vidange de l'année antérieure est adressé par la personne agréée au préfet (direction départementale des territoires et de la mer) avant le 1er avril de l'année suivant celle de l'exercice de son activité.

Ce bilan comporte à minima :

- les informations concernant le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières correspondantes ;
- les quantités de matières dirigées vers les différentes filières d'élimination ;
- un état des moyens de vidange dont dispose le titulaire de l'agrément et les évolutions envisagées.

Le registre et le bilan sont conservés dans les archives de la personne agréée pendant 10 ans (dix ans) ;

ARTICLE 7 : Le titulaire de l'agrément fait connaître dès que possible au préfet toute modification ou projet de modification affectant un des éléments de la demande définis aux points 4°) et 5°) de l'annexe I de l'arrêté du 7 septembre 2009, en particulier lorsque cette modification concerne sa filière d'élimination des matières de vidange ;

ARTICLE 8 : L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative du préfet, après mise en demeure restée sans effet et sur avis du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST), dans les cas suivants :

- en cas de faute professionnelle ou de manquement à la moralité professionnelle ;
- en cas de manquement de la personne aux obligations du présent arrêté, en particulier, en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues à l'article 4 du présent arrêté.

Le préfet peut suspendre l'agrément ou restreindre son champ de validité pour une durée n'excédant pas deux mois lorsque :

- la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle la personne a été agréée ;
- en cas de manquement de la personne aux obligations du présent arrêté, en particulier, en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues à l'article 4 du présent arrêté.

En cas de retrait ou de suspension de l'agrément, le bénéficiaire ne peut plus assurer les activités mentionnées à l'article I du présent arrêté et est tenu de prendre toute disposition nécessaire pour veiller à ce que les matières de vidange dont il a pris la charge ne provoquent aucune nuisance et de les éliminer conformément à la réglementation.

Le bénéficiaire dont l'agrément a été retiré ne peut prétendre à un nouvel agrément dans les 6 mois (six mois) à compter de la notification de retrait ;

ARTICLE 9: La présente décision peut faire l'objet :

► soit d'un recours gracieux dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification, ce recours prolongeant de deux mois à compter de la réponse explicite ou implicite le délai ouvert pour introduire un recours contentieux ;

► soit d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification.

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

ARTICLE 10: Le Secrétaire Général de la préfecture du Finistère, le Directeur départemental des territoires et de la mer, le Maire de Brest sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère.

Le Préfet,
Pour le Préfet, le Secrétaire général,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'MARX', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat abstract.

Christophe MARX



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ARRÊTÉ N° 2020262-0002 DU **18 SEP. 2020**
PORTANT DEROGATION AUX REGLES DES PLAFONDS DE RESSOURCES
RELATIVES AUX LOGEMENTS HLM

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU la convention APL n°29 D 1 3 15 12 S 7190, résidence sociale pour seniors financée avec un prêt PLAI, située 3 rue de Kérentrée à PONT L'ABBE, propriété de LE LOGIS BRETON, gérée par la FONDATION MASSE TREVIDY,

VU le code de la construction et de l'habitation, et notamment son article R.441-1-1,

VU l'état de vacances de la résidence : 9 logements vacants sur 16 logements,

VU le taux de ménages bénéficiant des APL : 85,7% des résidents,

VU la convention de délégation de compétence des aides publiques au logement du Conseil départemental du Finistère, en date du 23/02/2018

VU le décret n°99-836 du 22 septembre 1999 modifié, relatif au régime des attributions de logements locatifs sociaux et modifiant le code de la construction et de l'habitation,

VU l'arrêté du 29 juillet 1987 modifié relatif aux plafonds de ressources des bénéficiaires de la législation sur les habitations à loyer modéré et des nouvelles aides de l'Etat en secteur locatif,

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} :

La dérogation aux plafonds de ressources visées à l'article 2 s'applique sur le territoire de délégation du conseil départemental.

ARTICLE 2 :

Une dérogation aux plafonds de ressources est accordée, pour la résidence sociale pour seniors de 16 logements située 3 rue de Kérentrée à PONT L'ABBE :

- 1) pour 6 logements de la résidence (environ 35% des logements)
- 2) dans le cadre d'une recherche de mixité sociale
- 3) dans le cadre de la mise en place d'un habitat intergénérationnel

ARTICLE 3 :

La dérogation aux plafonds de ressources est fixée à 30 %.

ARTICLE 4 :

Les présentes mesures dérogatoires prendront effet à compter de la date de signature du présent arrêté, pour une durée de 5 ans, renouvelable sur demande du propriétaire et du gestionnaire.

ARTICLE 5 :

Chaque année, à date anniversaire du présent arrêté, le LOGIS BRETON et la FONDATION MASSE TREVIDY, transmettront un bilan occupationnel de la résidence (nombre de logements occupés, ressources, profil des résidents), au service habitat et construction de la direction départementale des territoires et de la mer à Quimper.

ARTICLE 6 :

Ce dispositif dérogatoire peut faire l'objet d'une suspension à tout moment par le Préfet qui en informera alors le bailleur HLM concerné.

ARTICLE 7 :

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère et le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le

18 SEP. 2020

Le Préfet

Philippe MAHE



**Récépissé de retrait d'enregistrement de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP844761452**

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

Vu le récépissé de déclaration de l'organisme MAKENAT SERVICES A LA PERSONNE en date du 8 janvier 2019 enregistré auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère sous le N° SAP844761452 ;

Vu la lettre de mise en demeure adressée le 20 juillet 2020 ;

Vu l'absence de réponse ;

Le préfet du Finistère

Constate :

Que l'organisme n'a pas respecté :

Rappel des motifs de retrait mentionnés dans NOVA :

- Statistiques d'activité non fournies ;

Décide :

En application de l'article R 7232-22 de code du travail, le récépissé d'enregistrement de la déclaration de l'organisme MAKENAT SERVICES A LA PERSONNE en date du 8 janvier 2019 est retiré à compter du 2 septembre 2020.

Ce retrait entraîne la perte des avantages fiscaux et des exonérations de charges sociales.

En application de l'article R.7232-21 du code du travail, l'organisme MAKENAT SERVICES A LA PERSONNE en informe sans délai l'ensemble des bénéficiaires de ses prestations par lettre individuelle.

L'organisme ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la présente décision.

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

La décision de retrait peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant le Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.

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

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

Fait à Quimper, le 02 septembre 2020

P/Le Préfet, par délégation,
P/La Directrice de l'unité départementale,
La Directrice-adjointe du travail,


Katya BOSSER

**Récépissé de retrait d'enregistrement de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP790023105**

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

Vu le récépissé de déclaration de l'organisme MERTZ Nathalie en date du 1er janvier 2016 enregistré auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère sous le N° SAP790023105 ;

Vu la lettre de mise en demeure adressée le 20 juillet 2020 ;

Vu l'absence de réponse ;

Le préfet du Finistère

Constate :

Que l'organisme n'a pas respecté :

Rappel des motifs de retrait mentionnés dans NOVA :

- Statistiques d'activité non fournies ;

Décide :

En application de l'article R 7232-22 du code du travail, le récépissé d'enregistrement de la déclaration de l'organisme MERTZ Nathalie en date du 1er janvier 2016 est retiré à compter du 2 septembre 2020.

Ce retrait entraîne la perte des avantages fiscaux et des exonérations de charges sociales.

En application de l'article R.7232-21 du code du travail, l'organisme MERTZ Nathalie en informe sans délai l'ensemble des bénéficiaires de ses prestations par lettre individuelle.

L'organisme ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la présente décision.

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

La décision de retrait peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant le Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.

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

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

Fait à Quimper, le 02 septembre 2020

P/Le Préfet, par délégation,
P/La Directrice de l'unité départementale,
La Directrice-adjointe du travail,


Katya BOSSER



**Récépissé de retrait d'enregistrement de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP850287715**

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

Vu le récépissé de déclaration de l'organisme VERA KOUE en date du 1er août 2019 enregistré auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère sous le N° SAP850287715 ;

Vu la lettre de mise en demeure adressée le 20 JUILLET 2020 ;

Vu l'absence de réponse ;

Le préfet du Finistère

Constate :

Que l'organisme n'a pas respecté :

Rappel des motifs de retrait mentionnés dans NOVA :

- Statistiques d'activité non fournies :

Décide :

En application de l'article R 7232-22 du code du travail, le récépissé d'enregistrement de la déclaration de l'organisme Vera Koué en date du 1er août 2019 est retiré à compter du 2 septembre 2020.

Ce retrait entraîne la perte des avantages fiscaux et des exonérations de charges sociales.

En application de l'article R.7232-21 du code du travail, l'organisme Vera Koué en informe sans délai l'ensemble des bénéficiaires de ses prestations par lettre individuelle.

L'organisme ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la présente décision.

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

La décision de retrait peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

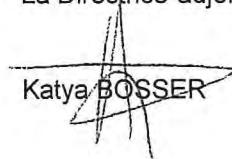
Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant le Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.

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

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

Fait à Quimper, le 02 septembre 2020

P/Le Préfet, par délégation,
P/La Directrice de l'unité départementale,
La Directrice-adjointe du travail,


Katya BOSSER

**Récépissé de retrait d'enregistrement de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP878676923**

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

Vu le récépissé de déclaration de l'organisme VAN COUTEREN Thierry en date du 19 décembre 2019 enregistré auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère sous le N° SAP878676923 ;

Vu la lettre de mise en demeure adressée le 20 JUILLET 2020 ;

Vu l'absence de réponse ;

Le préfet du Finistère

Constate :

Que l'organisme n'a pas respecté :

Rappel des motifs de retrait mentionnés dans NOVA :

- Statistiques d'activité non fournies :

Décide :

En application de l'article R 7232-22, le récépissé d'enregistrement de la déclaration de l'organisme VAN COUTEREN Thierry en date du 19 décembre 2019 est retiré à compter du 2 septembre 2020.

Ce retrait entraîne la perte des avantages fiscaux et des exonérations de charges sociales.

En application de l'article R.7232-21 du code du travail, l'organisme VAN COUTEREN Thierry en informe sans délai l'ensemble des bénéficiaires de ses prestations par lettre individuelle.

L'organisme ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la présente décision.

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

La décision de retrait peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant le Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.

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

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

Fait à Quimper, le 02 septembre 2020

P/Le Préfet, par délégation,
P/La Directrice de l'unité départementale,
La Directrice-adjointe du travail,


Katya BOSSER

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP884994328**

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

Le préfet du Finistère

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère - le 10 septembre 2020 par Monsieur Mickael LE TIEC en qualité de Chef d'entreprise, pour l'organisme LE TIEC Mickaël dont l'établissement principal est situé Lieu dit Kerjean - 29190 BRASPARTS et enregistré sous le N° SAP884994328 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

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

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

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

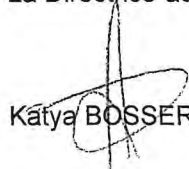
Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

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

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

Fait à Quimper, le 10 septembre 2020

P/Le Préfet, par délégation,
P/La Directrice de l'unité départementale,
La Directrice-adjointe du travail,


Katya BOSSER



**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP888430618**

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

Le préfet du Finistère

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère - le 11 septembre 2020 par Monsieur Jonathan THOMAS en qualité de Chef d'entreprise, pour l'organisme THOMAS Jonathan dont l'établissement principal est situé 28 Rue de Kerelle 29200 BREST et enregistré sous le N° SAP888430618 pour les activités suivantes :

Activité relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Soutien scolaire ou cours à domicile

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

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

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


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

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

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

Fait à Quimper, le 11 septembre 2020

P/Le Préfet, par délégation,
P/La Directrice de l'unité départementale,
La Directrice-adjointe du travail,


Katya BOSSER

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP888837374**

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

Le préfet du Finistère

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère - le 15 septembre 2020 par Madame Marie LEBRET en qualité de Chef d'entreprise, pour l'organisme LEBRET Marie dont l'établissement principal est situé 7 rue du Castoret - 29600 PLOURIN LES MORLAIX et enregistré sous le N° SAP888837374 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Livraison de courses à domicile
- Assistance informatique à domicile
- Assistance administrative à domicile

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

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

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

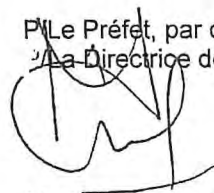
Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

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

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

Fait à Quimper, le 15 septembre 2020

Le Préfet, par délégation,
La Directrice de l'unité départementale,



Marie-Laurence GUILLAUME

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP888448743**

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

Le préfet du Finistère

Constata :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Finistère - le 15 septembre 2020 par Madame Catherine BEGHIN en qualité de Chef d'entreprise, pour l'organisme BEGHIN Catherine dont l'établissement principal est situé 208 rue du Commandant Drogou 29200 BREST et enregistré sous le N° SAP888448743 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Livraison de courses à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile

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

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

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

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

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

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

Fait à Quimper, le 15 septembre 2020

P/Le Préfet, par délégation,
P/La Directrice de l'unité départementale,
La Directrice-adjointe du travail,


Katya BOSSÉR

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE LANDERNEAU
Maison des services publics
59 rue de Brest - BP 709
29207 LANDERNEAU CEDEX

Décision portant délégation de signature
aux agents du Centre des Finances publiques,
Trésorerie mixte,
de LANDERNEAU

Le comptable, responsable de la trésorerie de LANDERNEAU

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

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

Vu le code de commerce, et notamment son article L622-24 ;

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

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

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation de signature est donnée à **Madame Caroline SCOAZEC, Inspectrice des Finances publiques, adjointe au comptable chargé de la trésorerie de LANDERNEAU**, à l'effet de signer

- a) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux majorations, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 10 000 € ;
- b) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 4 500 € ;
- c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que ceux nécessaires pour ester en justice ;
- d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 -

Délégation de signature est donnée à l'effet de :

- a) signer les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux majorations, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
- b) signer les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

c) signer l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;
aux agents désignés ci-après :

Nom, prénom et grade des agents	Domaine	Limite des décisions gracieuses en matière de recouvrement	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Caroline SCOAZEC - Inspectrice	Impôts et tous produits locaux	15 000 €	6 mois	4 500 €
Yves KERLOEGUEN - Contrôleur	Impôts et tous produits locaux	10 000 €	4 mois	4 500 €
Geneviève NEDELEC - Contrôleur	Impôts et tous produits locaux	10 000 €	4 mois	4 500 €
Karine ACH - <i>Agent administratif</i>	Impôts et tous produits locaux	2 000 €	4 mois	4 500 €
Martine DARDOURI - <i>Agent administratif</i>	Produits locaux	-----	2 mois	1 500 €

d) acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements ;

e) recevoir et payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée ;

f) donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, signer récépissés, quittances et décharges, fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration ;

g) le représenter pour toute opération auprès de La Poste ;

h) signer les virements de gros montants et/ou urgents, les virements internationaux ainsi que le représenter auprès de la Banque de France ;

Article 3 – Les dispositions visées ci-dessus annulent et remplacent à compter du 15 juin 2020, toutes les précédentes prises pour le même objet.

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

A Landerneau, le 15 juin 2020

Le Comptable public,
Responsable du Centre des Finances publiques,
Trésorerie de Landerneau



Thierry MENIL
Inspecteur principal des Finances publiques

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE

TRESORERIE MIXTE DE PONT L'ABBE

12 A Rue Charles Le Bastard

CS 71027

29121 PONT L'ABBE Cedex

**Décision portant délégation de signature
aux agents de la trésorerie de PONT L'ABBE**

Le comptable, responsable de la trésorerie de PONT L'ABBE

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

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

Vu le code de commerce, et notamment son article L622-24 ;

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

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

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Mme LE CORRE Christine ,Inspectrice des Finances Publiques adjointe au comptable chargé de la trésorerie de PONT L'ABBE à l'effet de signer

- a) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux majorations, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 3000 € ;
- b) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder *N* mois et porter sur une somme supérieure à 10 000 € ;
- c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que ceux nécessaires pour ester en justice ;
- d) tous actes d'administration et de gestion du service.

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

- a) signer les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux majorations, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
- b) signer les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
- c) signer l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom, prénom et grade des agents	Domaine (à préciser : impôts recouverts par l'État / produits locaux / amendes...)	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
SOURON Régine, contrôleur principal	Impôts recouverts par l'Etat	2000,00	6 mois	5000,00
GOASCOZ Gwenaelle, contrôleur principal	Impôts recouverts par l'Etat	2000,00	6 mois	5000,00

Article 3 – Les dispositions visées ci-dessus annulent et remplacent à compter du 01.06.2020 toutes les précédentes prises pour le même objet.

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

A PONT L'ABBE, le 01.06.2020
Le comptable, responsable de la trésorerie
de PONT L'ABBE

GARIN JOEL

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE

TRESORERIE DE DOUARNENEZ

1 RUE DU 19 MARS 1962

29100 DOUARNENEZ

**Décision portant délégation de signature
aux agents de la trésorerie de DOUARNENEZ**

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

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

Vu le code de commerce, et notamment son article L622-24 ;

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

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

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Mme *CALVEZ Marie-Elisabeth*, inspecteur des finances publiques, adjointe au comptable chargé de la trésorerie de Douarnenez, à l'effet de signer

- a) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que ceux nécessaires pour ester en justice ;
- b) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 - Délégation de signature est donnée à l'effet de

- a) signer l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;
- b) d'acquiescer tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements ;

- c) recevoir et payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée ;
- d) donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, signer récépissés, quittances et décharges, fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration ;
- e) le représenter pour toute opération auprès de La Poste ;
- f) signer les virements de gros montants et/ou urgents, les virements internationaux, ainsi que le représenter auprès de la Banque de France ;
- aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade
LE BERRE Danièle	Contrôleur principal des finances publiques
PENGAM Christine	Contrôleur des finances publiques
LAPART Gwenaëlle	Contrôleur des finances publiques
RAGUENES Mikaël	Contrôleur des finances publiques

Article 3 - Délégation de signature est donnée à l'effet de

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

Nom, prénom et grade de l'agent des finances publiques	Domaine	Durée maximale des délais	Somme maximale visée par le délai
BARIOU Sylvain agent d'administration	Produits locaux, hospitaliers, esms	6 mois	2 000,00 €
COZIC Sabrina agent d'administration principal	Produits locaux, hospitaliers, esms	6 mois	2 000,00 €
CLAQUIN Michèle agent d'administration principal	Produits locaux, hospitaliers, esms	6 mois	2 000,00 €

Article 4 – La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Finistère.

A Douarnenez, le 14 septembre 2020

Le comptable, responsable de la trésorerie
de Douarnenez


ROC'H Thierry



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTÈRE

LE STERENN
7A ALLÉE URBAIN COUCHOUREN
CS 91709
29107 QUIMPER CEDEX

Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle Gestion Publique

L'administratrice générale des Finances publiques,
Directrice départementale des Finances publiques du Finistère

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°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques ;

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

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique qui remplace le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité publique ;

Vu le décret du 4 décembre 2015 portant nomination de Mme Catherine BRIGANT, administratrice générale des Finances publiques en qualité de directrice départementale des Finances publiques du Finistère ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction départementale du Finistère ;

Vu la décision du ministre des finances et des comptes publics, en date du 5 janvier 2016, chargeant Mme Catherine BRIGANT, administratrice générale des Finances publiques, de la direction départementale des Finances publiques du Finistère à compter du 25 janvier 2016 ;

Décide :

Article 1 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

1. Pour la division État :

M. Eric DEUTSCH, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de division, les pouvoirs objets de la présente délégation sont exercés par :

M Paul-Alexandre GUILLAUMIN, administrateur des Finances publiques adjoint,
Mme Valérie THOMAS, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe,
M. Eric BERGOT, inspecteur des Finances publiques
Mme Hélène BROSSÉ-BIZIEN, inspectrice des Finances publiques
M. Gilles ROSPARTS, inspecteur des Finances publiques,

sans que cet empêchement puisse être invoqué par les tiers ou opposés à eux.

- Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les accusés de réception, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

Visa et paiement de la dépense

Mme Annick CABON, contrôleuse principale des Finances publiques,
Mme QUENEHERVE Florence, contrôleuse principale des Finances publiques,
Mme Gaëlle QUERNE, contrôleuse principale des Finances publiques,

Comptabilité et règlement de la dépense

Mme Nathalie THOMAIDIS, contrôleuse principale des Finances publiques,

Comptabilité de l'Etat – Comptabilité auxiliaire du recouvrement

Mme Marie-Françoise JACOPIN, contrôleuse principale des Finances publiques,
Mme Béatrice LEMESTRE, contrôleuse principale des Finances publiques,
Mme Martine MAZE, contrôleuse principale des Finances publiques,

Dépôts et services financiers

M. Mikael TREBAOL, contrôleur principal des Finances publiques,
Mme Nicole LE ROUX, contrôleuse des Finances publiques,
Mme Catherine MINSO, contrôleuse des Finances publiques.

Reçoit pouvoir de signer les documents relatifs à sa fonction (notamment lettres de relance, mises en demeure, saisies à tiers détenteur, autres actes de poursuites) et est autorisé à signer les demandes d'admission en non valeur, de remise gracieuse, d'octroi de délais de paiement sur des titres dont le montant et la durée sont inférieurs à un seuil fixé dans l'annexe à la présente décision,

M. Eric BERGOT, inspecteur des Finances publiques, responsable du service recettes non fiscales et produits divers ;

Reçoivent pouvoir de signer les documents relatifs à sa fonction (notamment lettres de relance, mises en demeure, saisies à tiers détenteur, autres actes de poursuites) et est autorisé à signer les demandes d'admission en non valeur, de remise gracieuse, d'octroi de délais de paiement sur des titres dont le montant et la durée sont inférieurs à un seuil fixé dans l'annexe à la présente décision,

M. Philippe KERVELLA, contrôleur principal des Finances publiques,
Mme Charin MALAGA, contrôleuse principale des Finances publiques,
Mme Catherine CREACH, contrôleuse des Finances publiques,
Mme Agnès BERVAS, contrôleuse des Finances publiques,
M. Didier CANEVET, contrôleur des Finances publiques,
M. Ronan LE GALL, agent administratif principal des Finances publiques.

2. Pour la division recouvrement :

Mme Sylvie LE MEUR, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les accusés de réception, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

Recouvrement :

M. Ronan CLECH, inspecteur de Finances publiques,
M. Gwendal GRIFFON, inspecteur des Finances publiques,
Mme Patricia LE LEANNEC, inspectrice des Finances publiques,
Mme Pascale SCHLEWER, inspectrice des Finances publiques,
Mme Maryline HAEMMERLIN, contrôleuse des Finances publiques,

Huissiers Brest

M. Martial COCAGNE, inspecteur des Finances publiques,
M. Patrice ROHEL, inspecteur des Finances publiques,

Huissiers Quimper

M. Jean-Luc POTIN, inspecteur des Finances publiques,
Mme Delphine ROUÉ, inspectrice des Finances publiques,
Mme Isabelle JAIN, contrôleuse des Finances publiques,

3. Pour la division service public local :

M Paul-Alexandre GUILLAUMIN, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de division, les pouvoirs objets de la présente délégation sont exercés par :

M. Eric DEUTSCH, administrateur des Finances publiques adjoint,
M. Jérôme BROSSE, inspecteur divisionnaire des Finances publiques,
M. Hervé FAYOLLE, inspecteur divisionnaire des Finances publiques,
Mme Flavie ROBIN, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe,
Mme Ghislaine GUENNEGUEZ, inspectrice des Finances publiques
sans que cet empêchement puisse être invoqué par les tiers ou opposés à eux.

Reçoivent délégation de pouvoirs pour signer seuls, dans le cadre des attributions de leur service, les divers bordereaux d'envoi à destination du réseau ou des différents correspondants, les accusés de réception, les demandes de renseignements et de pièces justificatives pour constitution de dossiers, l'énonciation des pouvoirs ainsi confiés étant limitative :

M. Alain AUFFRET, Inspecteur des Finances publiques,
M. Frédéric GUIDEZ, Inspecteur des Finances publiques,
M. Fabrice JEANNIN, contrôleur principal des Finances publiques.
M. André MUNSCH, contrôleur principal des Finances publiques,
Mme Marie-Madeleine VANDAMME, contrôleuse principale des Finances publiques,
Mme Nelly CORRE, contrôleuse des Finances publiques,
Mme Elisabeth GALLOU, agente des Finances publiques,
Mme Isabelle GOAR, agente des Finances publiques.

Article 2 : La présente décision prend effet le 1^{er} septembre 2020 et sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Quimper, le 01 septembre 2020

L'Administratrice générale des Finances publiques,
Directrice départementale des Finances publiques du Finistère



Catherine BRIGANT

Arrêté n°20-219 portant subdélégation de signature

Le Recteur d'Académie de Rennes

Vu le code de l'éducation et notamment les articles L 211, L 212, L 213, L 216 et suivants et les articles L 421-1 et suivants, les articles R 222-18 et suivants et R 421-1 à R 421-78 ;

Vu le code de l'éducation et notamment l'article D 321-13 ;

Vu le décret n°85-899 du 21 août 1985, modifié, portant déconcentration de certaines opérations de gestion du personnel relevant du Ministère de l'Education Nationale ;

Vu les décrets n°64-217 du 10 mars 1964 et n°78-252 du 8 mars 1978 relatifs aux maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privé sous contrat et portant règles générales déterminant les conditions de service de certains maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privé sous contrat et les mesures sociales applicables à ces personnels ;

Vu le code de l'éducation, notamment les articles D 511-1 à R 552-2 ;

Vu le décret n°90-680 du 1^{er} août 1990 modifié, portant statut particulier des professeurs des écoles ;

Vu l'arrêté du 26 avril 1995 modifié portant missions des administrateurs de l'Education Nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et des conseillers d'administration scolaire et universitaire assurant la direction des services des inspections académiques ;

Vu la circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 modifiée relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ;

Vu le décret du 1^{er} juillet 2020 portant nomination de Madame Guylène ESNAULT, Directrice Académique des Services de l'Education Nationale du Finistère ;

Vu le décret du 6 mars 2019 portant nomination de Madame Lydie BOURGET, Directrice Académique adjointe des Services de l'Education Nationale du département du Finistère ;

Vu l'arrêté du 28 septembre 2017 portant nomination de Monsieur Laurent ANNE, secrétaire général de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du département du Finistère ;

Vu l'arrêté du Recteur du 26 août 2020 portant délégation de signature à Madame Guylène ESNAULT, Directrice Académique des Services de l'Education Nationale du Finistère ;

Article 1^{er} :

Les dispositions de l'arrêté n°19-210 du 12 avril 2019 sont abrogées.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Madame Lydie BOURGET, Directrice Académique Adjointe, à l'effet de signer tous actes et décisions (hors ordonnancement secondaire) relatifs à l'action éducative et culturelle. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame BOURGET, délégation de signature est donnée à Monsieur CILLARD, Inspecteur de l'Education Nationale adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Académique des Services de l'Education Nationale, délégation de signature est donnée à Madame Lydie BOURGET, Directrice Académique Adjointe à l'effet de signer tous actes et décisions relatifs à la scolarité des élèves, au contrôle de l'assiduité et de l'obligation scolaires. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame BOURGET, délégation de signature est donnée à Monsieur ANNE, secrétaire général.

Article 3 :

Délégation de signature est donnée à M. Michel CILLARD, Inspecteur de l'Education Nationale adjoint à la Directrice Académique des Services de l'Education Nationale à l'effet de signer :

- les autorisations de séjour des classes d'environnement pour les élèves des écoles élémentaires et maternelles ;
- l'inscription des centres de classe d'environnement sur le répertoire départemental des structures d'accueil;
- l'agrément des personnels hors activités physiques exerçant dans les centres de classe d'environnement ;
- tout courrier relatif à la réglementation des centres de classes d'environnement et du transport des élèves ;
- tout courrier d'information adressé aux écoles concernant les classes d'environnement ;
- les décisions relatives à l'Education Physique et Sportive dans les écoles, agrément des structures d'accueil et du matériel, agrément des personnels et des parents encadrant ces activités ;
- tout courrier adressé aux centres concernant le fonctionnement des activités d'Education Physique et Sportive dans les écoles ;
- tout courrier d'information adressé aux écoles concernant les activités nautiques ;
- les décisions relatives à la formation continue des personnels enseignants du 1^{er} degré à l'exclusion des documents comptables et des pièces relevant de l'ordonnancement secondaire délégué;

Article 4 :

Autorisation de signature est donnée à Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service, les adjoints et chargé de mission dont les noms suivent :

- Monsieur Pascal REY, attaché d'administration de l'Etat, responsable de la Division des Elèves, Madame Lise LE BIHAN, SAENES, adjointe pour l'ASH et Madame Dominique COTTEN, SAENES ;
- Monsieur Christophe CLOAREC, attaché d'administration de l'Etat, responsable de la Division du 1^{er} degré ;
- Madame Gaëlle KEROUREDAN, attachée principale d'administration de l'Etat, responsable de la Division du second degré ;

- Madame Laurence GOUËLIBO-MARTIN, attachée principale d'administration de l'Etat, responsable de la Division des Affaires Générales et du service mutualisé académique des bourses et Madame Tifenn GOBIN, attachée principale d'administration de l'Etat, adjointe à la responsable ;

chacun en ce qui le concerne, à l'effet de signer au nom de la Directrice Académique des Services de l'Education Nationale du Finistère, dans la limite de leurs attributions respectives : tous documents ne comportant pas de décisions (notes et lettres d'information, notification d'actes administratifs, attestations diverses...), toutes copies conformes (ampliations, extraits d'actes collectifs...) et toute correspondance nécessaire à la préparation des décisions et d'une manière générale toute correspondance ne faisant pas grief.

Article 5 :

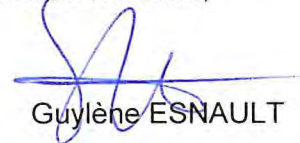
Sont soumis à la signature de la Directrice Académique des Services de l'Education Nationale toutes correspondances avec Mesdames et Messieurs les Ministres (cabinet), Monsieur le Recteur (cabinet), Monsieur le Préfet (cabinet), avec les élus. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Guylène ESNAULT, Directrice Académique des Services de l'Education Nationale, délégation de signature est donnée à Madame Lydie BOURGET, Directrice Académique Adjointe et à Monsieur Laurent ANNE, secrétaire général, dans la limite de leurs attributions respectives.

Article 6 :

Le Secrétaire Général de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à chacun des intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 10 septembre 2020

Pour le Recteur et par délégation
La Directrice Académique des Services de
l'Education Nationale,



Guylène ESNAULT



DECISION N°2020-158

De Madame la Directrice générale du Centre hospitalier régional 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
Directeurs adjoints.....	5
Cadres de direction.....	6
II. Délégations relatives au CHRU de Brest	8
Coordonneurs des sites hospitaliers	9
Responsables de pôles.....	12
Pôle Développement	13
<i>Directeur de la stratégie</i>	14
<i>Directeur des affaires médicales</i>	15
<i>Directeur de la politique gériatrique</i>	17
Pôle Recherche	18
<i>Directeur de la recherche, des affaires juridiques et des questions d'éthique</i>	19
Pôle Investissement	22
<i>Directeur des achats non médicaux et de la logistique</i>	23
<i>Directeur des achats et des équipements médicaux</i>	25
<i>Directeur des travaux et de l'architecture</i>	26
Pôle Efficacité et politique de soins.....	28
<i>Directeur des finances, du contrôle de gestion et de la facturation</i>	29
<i>Directeur des ressources humaines</i>	30
<i>Coordonnateur général des soins</i>	31
Pôle Innovation et expérience patients.....	32
<i>Directeur des relations avec les usagers</i>	33
<i>Directeur de la communication</i>	34
<i>Directeur des systèmes d'information de santé</i>	35
Pôle Institut Qualité, Risques, Sécurité	36
<i>Directeur de la qualité et de la gestion des risques</i>	37
Responsable du pôle Pharmacie.....	38
Responsable de l'Institut de médecine légale	39
III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHRU de Brest	40
Centre hospitalier de Landerneau	41
Centre hospitalier de Lesneven	46
Centre hospitalier de Saint-Renan.....	51
Centre hospitalier de Crozon	56

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 Président de la République en date du 14 août 2020 nommant Madame Florence FAVREL-FEUILLADE Directrice générale du centre hospitalier universitaire de Brest,
Vu la prise de fonctions de Madame Florence FAVREL-FEUILLADE le 14 septembre 2020,
Vu la prise de fonctions de Monsieur Régis CONDON au 7 septembre 2015,
Vu l'organigramme de direction,

DECIDE

Article liminaire de portée générale – Prise d'effet

La présente décision prend effet à compter du 14 septembre 2020. Elle abroge la décision n°2020-122 du 1^{er} juillet 2020. 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, ainsi que d'une notification à chaque délégataire.

I. Délégations générales



Directeurs adjoints

Article 1 – Déléataire primaire

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

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

Article 2 – Déléataire secondaire

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

Article 3 – Délégation tertiaire

En cas d'absence prolongée de Madame Fanny GAUDIN et en l'absence simultanée de Madame Florence FAVREL-FEUILLADE et de Monsieur Régis CONDON, délégation est donnée à Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe, pour tous les actes ci-dessus énumérés.

Cadres de direction

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des cadres de direction

La qualité de cadre de direction concerne :

- Madame Florence AKLI, Directrice des soins
- Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrice adjointe
- Madame Sandrine BARANGER, Directrice adjointe,
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe,
- Monsieur Jean-Marc BOUCHER, Directeur adjoint,
- Madame Sabine CAGNON, Directrice adjointe,
- Madame COLCANAP-LEROY Gaele, Directrice des soins,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Madame Julie COTTENCEAU, Directrice adjointe,
- Madame Aurélia DERISCHEBOURG-ESPOSITO, Directrice adjointe,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe,
- Monsieur Pierre-Bernard GESREL, Directeur adjoint,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint,
- Madame Sabine LAFFAY, Directrice adjointe,
- Monsieur Stéphane LE ROUZIC, Directeur des soins,
- Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint,
- Madame Karin MASINI, Directrice adjointe,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Nathalie MOLA, Directrice des soins,
- Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, Directeur adjoint,
- Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe,
- Monsieur Frédéric PITEL, Directeur adjoint,
- Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint,
- Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjointe,
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins.

Directeurs de garde

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des directeurs de garde

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

- Madame Florence AKLI, Directrice des soins,
- Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrice adjointe,
- Madame Sandrine BARANGER, Directrice adjointe,
- Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe,
- Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe,
- Madame Sabine CAGNON, Directrice adjointe,
- Madame COLCANAP-LEROY Gaelle, Directrice des soins,
- Madame Julie COTTENCEAU, Directrice adjointe,
- Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe,
- Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint,
- Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe,
- Monsieur Pierre-Bernard GESREL, Directeur adjoint,
- Monsieur Yannick JESTIN, Directeur des soins,
- Madame Laurence JULLIEN-FLAGEUL, Directrice des soins,
- Monsieur Thibault JURVILLIER, Directeur adjoint,
- Monsieur Stéphane LE ROUZIC, Directeur des soins,
- Madame Karin MASINI, Directrice adjointe,
- Monsieur Cyril MARTIN, Directeur adjoint,
- Madame Claire MILLINER, Directrice adjointe,
- Madame Nathalie MOLA, Directrice des soins,
- Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, Directeur adjoint,
- Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe,
- Monsieur Ronan SANQUER, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint,
- Madame Bénédicte SIMON, Directrice adjointe,
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur adjoint.

II. Délégations relatives au CHRU de Brest



Coordonnateurs des sites hospitaliers

Article 1 – Sites de Brest

Délégation de signature est donnée à :

- Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe en charge de la filière gériatrique,
- Madame Sabine CAGNON, Directrice adjointe référente du site de la Cavale Blanche,
- Madame Sandrine BARANGER, Directrice adjointe référente du site de Bohars.

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 Sandrine BARANGER pour les points suivants :

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

En cas d'empêchement de Madame Sandrine BARANGER, délégation de signature est donnée à Madame Maryline GRILLAS, Attachée d'administration hospitalière pour les points 1 – 2 – 4 – 7 – 8 ainsi qu'à Mesdames Nolwenn LE GOFF et Aurélie GOLHEN, Adjointes des cadres hospitaliers et Madame Anne Manteaux, Adjoint administratif pour les points 1 – 4 – 7.

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 Sandrine BARANGER, puis à Monsieur Nicolas LE VERCHE, Cadre socio-éducatif responsable du SESSAD pour :

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

Article 3 – Site de Carhaix

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

En cas d'empêchement de Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, délégation de signature pour la gestion des affaires courantes est donnée à Madame Josiane BETTLER, Directrice adjointe.

Décision N°2020-158 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Responsables de pôles

Article 1 – Pôle Développement

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

Article 2 – Pôle Recherche et Innovation

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

Article 3 – Pôle Investissement

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

Article 4 – Pôle Efficience et politique de soins

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

Article 5 – Pôle Innovation et expérience patients

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

Pôle Développement



Directeur de la stratégie

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Directeur des affaires médicales

Article 1 – Délégation générale

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

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

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

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

Article 2 – Délégation ciblée

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

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

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

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

Directeur de la politique gériatrique

Article 1 – Délégué principal

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Article 3 – Délégation tertiaire

En cas d'absence simultanée de Madame Josiane BETTLER et de Monsieur Ronan SANQUER, délégation est donnée à Madame Julie COTTENCEAU, Directeur adjoint, pour tous les actes ci-dessus énumérés.

Pôle Recherche



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

Article 1 – DRCI : Délégué primaire

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

En ce qui concerne la recherche, délégation de signature est donnée à Madame Fanny GAUDIN 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 Fanny GAUDIN, délégation de signature est donnée à Madame Valentine GUITON, responsable des recherches interventionnelles, et à Madame Céline DOLOU, coordonnatrice de la DRCI, pour les actes ci-dessus énumérés, excepté pour les réponses aux appels d'offre. Pour ces derniers actes, délégation est donnée à Monsieur Régis CONDON, Directeur général par intérim.

Article 3 – Affaires juridiques : délégué primaire

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

- Les déclarations de sinistre aux titulaires des marchés d'assurance du CHRU de Brest (responsabilité hospitalière, dommages aux biens), puis leur gestion ;

Décision N°2020-158 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

Article 4 – Affaires juridiques : délégués secondaires

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

Article 5 – Instituts et écoles : délégués primaires

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

- Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe, responsable des écoles.
- Monsieur Alain TROADEC, Directeur des soins, Coordonnateur général des Instituts de formation (préparation du budget, taxe d'apprentissage), de l'Institut de formation des masseurs-kinésithérapeutes (IFMK), de l'Institut de formation des cadres de santé (IFCS) et de la formation continue.
- Monsieur Stéphane LE ROUZIC, Directeur des soins, adjoint au coordonnateur général des instituts, Directeur de l'Institut de formation en soins infirmiers (IFSI), Directeur de l'Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (IBODE) et de l'Ecole d'infirmiers anesthésistes (EIADE),
- Madame Valérie MERVIEL, Directrice de l'Institut de formation des aides-soignants (IFAS),
- Madame Anne MOAL-PATAULT, Directrice de l'Ecole des sages-femmes (ESF).

Article 6 – Instituts et écoles : délégués secondaires

En cas d'empêchement de Monsieur Alain TROADEC et Madame Anne MOAL-PATAULT, sont habilités à signer :

- Monsieur Stéphane LE ROUZIC, pour l'ensemble des écoles et instituts précités,
- Madame Karin MASINI, Madame Aude BAILLET-HERAULT, Directrices adjointes, pour l'ensemble des écoles et instituts précités ;
- En cas d'empêchement de Madame Valérie MERVIEL, délégation est donnée à Marie-Hélène RIVOALLAND, adjoint des cadres hospitaliers ;
- En cas d'empêchement de Monsieur Stéphane LE ROUZIC, délégation est donnée à Marie-Hélène RIVOALLAND, adjoint des cadres hospitaliers ;
- Madame Elisabeth RICHARD, cadre supérieur de santé, pour la formation des masseurs-kinésithérapeutes ;
- Madame Anne-Marie LAGADEC, cadre supérieur de santé à l'IFCS pour la formation des cadres

Décision N°2020-158 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

de santé ;

- Madame Nathalie KERGARAVAT, faisant fonction de cadre supérieur de santé, coordonnatrice pédagogique à l'IFSI ;
- Madame Françoise JUBIL, cadre sage-femme enseignante pour la formation des sages-femmes. En cas d'empêchement, délégation est donnée en la matière à une enseignante désignée par Madame Anne MOAL-PATAULT ou Madame Karin MASINI ;
- Madame Rachel KERVENNIC, cadre de santé, pour la gestion des stages du CHRU ;
- Madame Isabelle ROBIN-PAULARD, adjointe à la Direction IFPS, coordinatrice pour la formation continue.

Article 7 – Centre d'enseignement des soins d'urgence (CESU)

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

Pôle Investissement



Directeur des achats non médicaux 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 Anne-Claire LE GRAET et Frédérique PAULOU, Attachées d'administration hospitalière, et Carole POPLIN, Adjoint des cadres hospitaliers, 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 Madame Anne-Claire LE GRAET et Frédérique PAULOU, Attachées d'administration hospitalière, de Madame Carole POPLIN, Adjoint des cadres hospitaliers, délégation est donnée à Monsieur Yves DUVAL, Directeur adjoint, 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 2 – Dépenses spécifiques

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

- Dépenses 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 Françoise DAMIEN, Techniciennes supérieures hospitalières et à Monsieur Yann-Mikael BLEAS, Technicien hospitalier.

- Dépenses concernant les produits stockés :

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

Article 3 – Marchés publics, contrats

En cas d'empêchement de Monsieur Cyril MARTIN, de Mesdames Anne-Claire LE GRAET, Frédérique PAULOU, Carole POPLIN :

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

Pour les marchés Informatiques, délégation permanente est accordée à Monsieur Jean-Marc BOUCHER, Directeur des services numériques.

Directeur des achats et des équipements médicaux

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

Article 3 – Délégués tertiaires

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

Article 4 – Délégués quaternaires

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

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

Directeur des travaux et de l'architecture

Article 1

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

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

En cas d'empêchement de Monsieur Frédéric PITEL, délégation courante est donnée, par ordre préférentiel, à Messieurs Emmanuel MAHEO, Ingénieur, Stéphane TRAVERS, Technicien supérieur, et à Madame Carole POPLIN, Adjoint des cadres hospitaliers.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Frédéric PITEL et de Messieurs Emanuel MAHEO et Stéphane TRAVERS et de Madame Carole POPLIN, délégation de signature pour les documents ci-dessus énumérés est donnée à Messieurs Cyril MARTIN et Yves DUVAL, Directeurs adjoints.

Article 2

Pour les plans de prévention, délégation de signature est donnée à Messieurs Frédéric PITEL, puis par ordre préférentiel à Messieurs Emmanuel MAHEO, Ingénieur, Stéphane TRAVERS, Technicien supérieur. En cas d'empêchement simultané de Messieurs Frédéric PITEL, Emmanuel MAHEO et Stéphane TRAVERS, délégation de signature est accordée à Monsieur Nicolas HUGUENEL, Technicien supérieur hospitalier pour les sites de la Cavale Blanche et de Guilers, Monsieur Frédéric GUEGUEN, Technicien supérieur hospitalier, pour les sites de l'Hôpital Morvan, de l'hôpital de Bohars, de Delcourt-Ponchelet et de Winnicott, et Messieurs Mickaël BALLER et Sylvain BOLZER, Technicien supérieur et Technicien pour le site de Carhaix.

En cas d'empêchement simultané de Messieurs Nicolas HUGUENEL et Frédéric GUEGUEN, délégation est donnée, par ordre préférentiel à Messieurs Mickaël MAGUEUR, , Thierry COLLEAU ou Melaine PINEL.

Article 3

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

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

HUGUENEL pour les sites de la Cavale Blanche et de Guilers, et Monsieur Frédéric GUEGUEN, pour les sites de l'Hôpital Morvan, de l'hôpital de Bohars, de Delcourt-Ponchelet et de Winnicott, Messieurs Mickaël BALLER et Sylvain BOLZER, Techniciens supérieurs hospitaliers, pour le site de Carhaix, et Monsieur MAHEO pour l'ensemble des sites, pour signer ces documents.

En cas d'empêchement simultané de Messieurs HUGUENEL et GUEGUEN, délégation est donnée, par ordre préférentiel à Messieurs Emmanuel MAHEO, Mickaël MAGUEUR, Thierry COLLEAU ou Melaine PINEL.

En cas d'empêchement simultané de Messieurs Mickaël BALLER et Sylvain BOLZER, délégation est donnée, par ordre préférentiel, à Messieurs Emmanuel MAHEO, Frédéric GUEGUEN ou Nicolas HUGUENEL.

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

En cas d'empêchement de Monsieur Stéphane TRAVERS, délégation de signature est accordée à Messieurs David VIE ou Thierry SCHIMDT.

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées par Messieurs Frédéric PITEL, Emmanuel MAHEO, Mickaël BALLER, Sylvain BOLZER, Sébastien CORROLEUR, Steve HO-KOO-KINE, Jean-Jacques PETTON, Stéphane TRAVERS, Nicolas HUGUENEL, Frédéric GUEGUEN, Benoit THOMAS, David ROUSSOU, Benjamin PRIAN, Dominique ROMAGNE, Madame Amandine FAURE et Monsieur Paul VAULOUP, délégation de signature leur ai accordée.

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

Article 4

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

Article 5

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

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

Pôle Efficience et politique de soins



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

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

Article 3 – Domaine des recettes et de la facturation

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

En cas d'empêchement de Monsieur Thibault JURVILLIER, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie COMMEREUC et Monsieur Christophe GUILLERME, responsable du service de facturation.

Directeur des ressources humaines

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Article 3 – Délégués tertiaires

En cas d'empêchement simultané de Madame Karin MASINI et de Madame Aude BAILLET-HERAULT, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Mesdames Agnès LE SAOUT, Sandrine PERHIRIN et Lorène FEGAR, Attachées d'administration hospitalière, à Mesdames Sabine RIBAN, Cadre supérieur de santé, et à Madame Anne HENRY, adjoint des cadres hospitaliers sur le site de Carhaix, sur leurs domaines d'activité.

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

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

Coordonnateur général des soins

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

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

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

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

Pôle Innovation et expérience patients



Directeur de l'Innovation

Article 1 : Délégation primaire

Délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC, Directrice adjointe chargée du Pôle Innovation et expérience patients, pour l'ensemble des documents relatifs au fonctionnement de la Direction de l'Innovation du CHRU de Brest dans le cadre de sa mission spécifique (partenariats, appels d'offres, communication, etc.).

En ce qui concerne la Direction Innovation, délégation de signature est donnée à Madame Christelle COLLEC pour :

- les conventions de collaboration ou de partenariat d'un montant inférieur à 20 000€;
- les lettres d'intention;
- les contrats de prestations d'un montant inférieur à 20 000€;
- les courriers courants intérieurs et extérieurs concernant la gestion courante de l'Innovation;
- les conventions de stages;
- les devis, bons de commandes et factures.

Article 2 – Service social

Délégation de signature est donnée à Madame Jocelyne CHAVONET, faisant fonction de cadre supérieur socio-éducatif, pour signer les conventions de stage du service social.

Directeur de la communication

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

Madame Anaïs BRIEC dispose de la délégation de signature pour :

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

Pour l'ensemble des actes susvisés, en cas d'empêchement de Madame DERISCHEBOURG-ESPOSITO, 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.

Directeur des systèmes d'information de santé

Article 1 – Délégué primaire

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marc BOUCHER, Directeur des services numériques du groupement hospitalier de territoire de Bretagne Occidentale, pour l'ensemble des actes de gestion courante, notamment les documents suivants :

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

Article 2

En cas d'empêchement de Monsieur Jean-Marc BOUCHER, délégation de signature pour ces documents est donnée à Madame Anne-Claire LE GRAËT, Attachée d'administration hospitalière, à Messieurs Patrick JACQUEMIN et Jean-Pierre PALLIER, à Madame Rachel SCHLEUNIGER, à l'exception des factures et bons de commandes relatifs à des dépenses supérieures à 15 000 €.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Jean-Marc BOUCHER, de Madame Anne-Claire LE GRAËT et de Messieurs Patrick JACQUEMIN et Jean-Pierre PALLIER ainsi que de Madame Rachel SCHLEUNIGER, délégation de signature pour ces documents est donnée à Madame Christelle COLLEC, Monsieur Yves DUVAL et Monsieur Cyril MARTIN.

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

Pôle Institut Qualité, Risques, Sécurité



Directeur de la qualité et de la gestion des risques

Article 1 – Délégué

Délégation de signature est donnée à Madame Sabine LAFFAY, Directrice adjointe, pour les documents liés à la qualité et à la gestion des risques.

Responsable du pôle Pharmacie

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

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

Article 3 – Délégués tertiaires

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

Responsable de l'Institut de médecine légale

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

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



Centre hospitalier de Landerneau

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre-Bernard GESREL, Directeur adjoint et Directeur délégué du CH de Landerneau, puis à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, pour signer tous les documents internes et externes relatifs à la gestion du CH de Landerneau, notamment les courriers et notes concernant :

- Les affaires courantes ;
- Les notes 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 Bénédicte SIMON, Directrice adjointe, pour :

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

Décision N°2020-158 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- 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 Madame Bénédicte SIMON pour signer, dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés, les engagements et les liquidations de dépenses relevant de la direction des affaires médicales.

En cas d'empêchement de Madame Bénédicte SIMON, délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre-Bernard GESREL, pour l'ensemble des actes listés ci-dessus concernant les praticiens du CH de Landerneau.

En cas d'empêchement simultané de Madame Bénédicte SIMON et de Monsieur Pierre-Bernard GESREL, délégation est donnée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint.

En cas d'empêchement simultané de Madame Bénédicte SIMON, de Monsieur Pierre-Bernard GESREL, de Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, la délégation est accordée à Madame Sandra MARCEL, adjointe des cadres hospitaliers, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est accordée à Monsieur Pierre-Bernard GESREL, Directeur adjoint, et à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe, pour signer les actes suivants :

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

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Pierre-Bernard GESREL et de Madame Fanny GAUDIN, délégation est donnée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint.

Article 4 – Achats

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BRETON, en qualité de référent achats, puis à Madame Virginie LE MOAL, adjoint des cadres, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame

Décision N°2020-158 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

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

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

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

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BRETON, en qualité de référent achats, puis à Madame Virginie LE MOAL, 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 »).

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Monsieur Pierre-Bernard GESREL, Directeur adjoint, à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, à Madame Isabelle BRETON, Attachée d'administration hospitalière, à Monsieur Yohann LESCOP, adjoint administratif, et à Madame Virginie LE MOAL, Adjointes 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 Monsieur Pierre-Bernard GESREL, Directeur adjoint, puis à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, et à Monsieur José LOPES ANDRADE, Attaché d'Administration Hospitalière.

En ce qui concerne les décisions relatives au domaine spécifique du service de la facturation, délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre-Bernard GESREL pour toute correspondance, déclaration et autorisation se rapportant à l'activité de cette direction et Monsieur José LOPES ANDRADE, Attaché 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 Monsieur Pierre-Bernard GESREL et de Monsieur José LOPES ANDRADE. En cas d'absence de Messieurs Pierre-Bernard GESREL et José LOPES ANDRADE, 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 Anne GUILLERM, Catherine HUAUME, Aurore KERNEIS, Alicia BUATHIER, Thao PHUNG, Amélie PICART, Elisabeth STEPHAN, Céline TROADEC, Angélique L'HANTHOEN, Adjointes administratifs au bureau des entrées et au standard, et Stéphanie ABALLEA, Sandrine VAN HOUTTE, Adjointes administratives à l'accueil de l'EHPAD.

Article 6 – Ressources humaines

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

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

En cas d'empêchement de Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, délégation est accordée à Madame Manon QUILLEVERE, attachée d'administration hospitalière.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Jean-Michel SEYMOUR et de Madame Manon QUILLEVERE, délégation est accordée à Monsieur Pierre-Bernard GESREL.

Article 7 – Direction des soins

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

En cas d'empêchement de Monsieur Pierre-Bernard GESREL délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR.

Article 8 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre-Bernard GESREL pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR concernant les réponses aux courriers de réclamation relatifs à l'EHPAD et à Monsieur Pierre-Bernard GESREL concernant les réponses aux courriers de réclamation en général.

Article 9 – Système d'information hospitalier

Délégation permanente de signature est accordée à Monsieur Pierre-Bernard GESREL, à Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, Directeur adjoint, à Madame Isabelle BRETON, Attachée d'administration hospitalière et à Yoann LESCOP, adjoint administratif, et à Madame Virginie LE MOAL, Adjointes 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 Gaëlle COLCANAP-LE ROY 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 Gaëlle COLCANAP-LE ROY, délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre-Bernard GESREL, Monsieur Jean-Michel SEYMOUR.

Article 11 – Pôle de psychiatrie

En ce qui concerne le pôle de psychiatrie du CH de Landerneau, délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre-Bernard GESREL 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 Monsieur Pierre-Bernard GESREL, délégation de signature pour ces mêmes documents est donnée à Messieurs Jean-Michel SEYMOUR ainsi qu'à Madame Gaëlle COLCANAP-LE ROY.

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 Monsieur Pierre-Bernard GESREL, Monsieur Jean-Michel SEYMOUR, à Monsieur José LOPES ANDRADE ainsi qu'à Madame Gaëlle COLCANAP-LE ROY.

Centre hospitalier de Lesneven

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

Délégation de signature est donnée successivement à Madame Elisabeth PERETTI, Madame Marie-Christine DALL, Attachée d'administration hospitalière, Monsieur Fabrice TY COZ, Attaché d'administration hospitalière, pour :

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

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

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Christine DALL, en qualité de référent achats, puis à Monsieur Fabrice TY COZ, Attaché 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 Gwennaïg LARS, pharmacien au CH de Lesneven.

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

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

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

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Christine DALL, en qualité de référent achats, puis à Monsieur Fabrice TY COZ, 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 ») et de Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe déléguée au CH de Lesneven.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée Madame Elisabeth PERETTI, Directrice adjointe, puis successivement à Madame Marie-Christine DALL, Attachée d'administration hospitalière, à Monsieur Fabrice TY COZ, Attaché d'administration hospitalière, 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 Philippe SCLEAR et Stéphane THOMAS, Techniciens hospitaliers, 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.

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, à Monsieur Fabrice TY COZ et à Monsieur Régis SEGALLEN, Attaché 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 successivement à :

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

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

Délégation de signature est accordée à Madame Dominique ROUMEUR, Cadre supérieur de santé, pour signer les conventions de stages soignants.

Article 7 – Direction des soins

Délégation de signature est accordée successivement à Madame Elisabeth PERETTI et à Madame Dominique ROUMEUR 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 successivement à Madame Elisabeth PERETTI et à Madame Dominique ROUMEUR, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers.

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

Centre hospitalier de Saint-Renan

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

Décision N°2020-158 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- 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 Monsieur Marc POTIN, Attaché d'administration hospitalière, pour les décisions individuelles à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.).

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

Article 4 – Achats

4.1. Passation de marchés publics

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

4.2. Exécution de marchés publics

4.2.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Hélène LAROSE, en qualité de référent achats, puis à Madame Françoise BILLON, 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 Laurie DEL PUPPO, pharmacienne au CH de Saint-Renan.

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

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

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

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Hélène LAROSE, en qualité de référent achats, puis à Madame Françoise BILLON, adjoint des cadres hospitaliers, 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 ») et de Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe déléguée au CH de Saint-Renan.

En ce qui concerne l'approvisionnement, délégation permanente de signature est accordée à Madame Isabelle BEGOC, Directrice adjointe déléguée au CH de Saint-Renan, puis successivement à Madame Marie Hélène LAROSE, adjoint des cadres hospitaliers, puis à Madame Françoise BILLON, adjoint des cadres hospitaliers, 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 BEGOC, Monsieur POTIN, Madame Françoise BILLON et à Madame Marilyne BEYOU, adjoint des cadres.

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

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

Article 6 – Ressources humaines

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

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :
 - o Des décisions de nomination des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière ;
 - o Des décisions disciplinaires ;
- Les décisions concernant les régies ;
- La nomination des membres des jurys de concours de recrutement lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- La nomination des membres des Commission de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- La certification d'exactitude des décomptes de remboursement des frais de déplacement ;

Décision N°2020-158 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- Le système d'information relevant de la Direction des ressources humaines ;
- Les pièces courantes des instituts et écoles relevant de leur responsabilité, notamment les conventions de stage des élèves ou étudiants relevant de ces instituts ou écoles, les conventions de formation initiale et continue et les indemnités d'enseignement (hormis les enseignements qui font l'objet d'une convention spécifique). Est notamment exclue de cette délégation la signature des ordres de mission des enseignants et personnels des écoles et instituts, ainsi que les documents d'ordre budgétaire ou financier ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

Délégation de signature est accordée à Madame Pascale FODELLA, Cadre supérieur de santé, pour les conventions de stage du personnel soignant.

Délégation est accordée à Mme Hélène CROZON adjoint des cadres pour la signature de CDD et des ordres de mission en l'absence de Mme BEGOC et de M POTIN

Article 7 – Direction des soins

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

Article 8 – Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée à Madame BEGOC, pour signer l'ensemble des actes de gestion courante liés aux relations avec les usagers. En cas d'empêchement de Madame BEGOC, délégation de signature est donnée à Madame Marilyn BEYOU, adjoint des cadres, et à Madame FODELLA, Cadre supérieur de santé.

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

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

Décision N°2020-158 de la Directrice générale du CHRU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

Centre hospitalier de Crozon

Article 1 – Affaires générales

Délégation de signature est donnée à Madame Julie COTTENCEAU, Directrice adjointe déléguée au CH de Crozon, 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 ;
- Tout document concernant l'organisation et le fonctionnement courant du site.

En cas d'empêchement de Madame Julie COTTENCEAU, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie GRAFF, Attachée d'administration hospitalière pour les actes de la vie courante de l'établissement, notamment pour la signature des pièces comptables, des bons de commandes, des décisions et arrêtés, à l'exclusion des achats prévus dans le périmètre du groupement hospitalier de territoire. Cette délégation ne s'applique pas aux arrêtés de mise en stage et de titularisation.

Article 2 – Service financier et achats

Délégation de signature est donnée à Madame Julie COTTENCEAU pour la signature des pièces comptables, des bons de commande, à l'exception des achats prévus dans le périmètre du groupement hospitalier de territoire conformément à la décision n°2017-212 du 26 décembre 2017.

En cas d'empêchement de Madame Julie COTTENCEAU, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie GRAFF, Attachée d'administration hospitalière, pour ces mêmes documents.

Article 3 – Direction des soins

Délégation de signature est donnée à Madame Claudie CHIRON, Cadre supérieur de santé chargée de la coordination des soins et du secteur EHPAD, pour les documents suivants :

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absences ;
- Courriers et pièces administratives courantes de l'établissement dans son domaine de compétence.

Délégation de signature est donnée à Madame Sylvie JOUAN, Infirmière faisant fonction de cadre de santé chargée du service de médecine et SSR, pour les documents suivants :

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

Article 4 – Service social

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

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

Article 5 – Pharmacie

Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne BOURHIS, Pharmacienne 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, pharmacienne en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et Madame Fabienne BOURHIS, Pharmacienne au CH de Crozon.

En cas d'empêchement et/ou d'absence de Madame Fabienne BOURHIS, délégation de signature est donnée Madame Amélie KALEM, pharmacienne, pour ces mêmes documents.

Article 6 – Services techniques et travaux

Délégation de signature est donnée à Monsieur David JOLIVET, Responsable des services techniques et des travaux, pour les documents suivants :

- Certification des quantités livrées et facturées ;
- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence.

En cas d'empêchement ou absence de Monsieur David JOLIVET, délégation de signature est donnée à Monsieur Yann KEREZEON ou Monsieur Eric GUILLOU pour la certification des quantités livrées et facturées, et à Madame Stéphanie GRAFF pour les plannings, congés annuels et autorisations d'absence.

Article 7 – Restauration

Délégation de signature est donnée à Monsieur Yann PAUTREMAT, Responsable de la restauration et chargée de la cuisine, de la plonge et des services hôteliers, pour les documents suivants :

- Engagement et signature des bons de commande des dépenses d'exploitation des produits alimentaires,
- Certification des quantités livrées et facturées,
- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence.

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

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

En cas d'empêchement de Madame Josiane BETTLER et de Monsieur Olivier OVAGUIMIAN, délégation de signature pour ces mêmes actes est donnée à Madame Fanny GAUDIN, Directrice adjointe.

BREST, le 14 septembre 2020

La Directrice générale,

Florence FAVREL-FEUILLADE



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

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

Cité administrative

Avenue Janvier

BP 72102

35021 RENNES CEDEX 9

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

- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des Finances publiques ;
- VU** le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des Finances publiques ;
- VU** l'arrêté interministériel du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de biens privés, modifiés par l'arrêté interministériel du 21 décembre 2007 ;
- VU** l'arrêté du préfet du Finistère n° 2020237-0026 du 24 août 2020 accordant à compter du 1^{er} janvier 2020 délégation de signature à M. Hugues BIED-CHARRETON, directeur régional des Finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine à l'effet de signer, dans la limites de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes, à la gestion et à la liquidation des successions en déshérences dans le département du Finistère ;

ARRETE :

Art.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hugues BIED-CHARRETON, directeur régional des Finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, délégation est donnée à l'effet de signer, tous actes faisant l'objet de la délégation qui a été consentie par l'arrêté préfectoral n° 2020237-0026 du 24 août 2020 susvisé, à M. Renaud ROUSSELLE, administrateur général des Finances Publiques, responsable de la mission Politique Immobilière de l'Etat ;

Art.2. En cas d'absence ou d'empêchement, de M. Hugues BIED-CHARRETON et de M. Renaud ROUSSELLE, la délégation est donnée à M. David VASSEUR, administrateur des Finances publiques adjoint ou, à défaut, par M. Michel ALLAIN, administrateur des Finances publiques adjoint ou, à défaut, par M. Jean-Damien PECOT, inspecteur principal des Finances publiques, ou, à défaut, par Mme Armelle FRABOULET, inspectrice divisionnaire des Finances publiques ;

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

- Mme Sophie CONAN, inspectrice des Finances publiques ;

- Mme Béatrice AUBRY, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Christine BEAUVAIS, contrôleur des Finances publiques ;
- M. Pascal BERTHEAS, contrôleur principal des Finances publiques ;
- M. Jean-Paul DAVANCAZE, contrôleur principal des Finances publiques ;
- M. Christian DELARUE, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Maryse DESPRES, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Anne GICQUEL, contrôleur principal des Finances publiques ;
- M. Jean-Marc LASPRESES, contrôleur principal des Finances publiques ;
- M. Christophe ROUSSEL, contrôleur des Finances publiques ;
- M. Bruno SAUZEDE, attaché d'administration ;
- Mme Nathalie DAVAL, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Françoise LECOURT, contrôleur principal des Finances publiques ;

Art.4. Le présent arrêté abroge le précédent arrêté du 2 janvier 2020 se rapportant à cet objet et prend effet au 1er septembre 2020 ;

Art.5. Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Finistère et affiché dans les locaux de la direction régionale des Finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 1er septembre 2020

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



Hugues BIED-CHARRETON



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**ARRÊTÉ n°35-2020-09-15-002
du 15 septembre 2020**

**Portant modification des statuts du Syndicat mixte ouvert
«Mégalis Bretagne »**

**LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION BRETAGNE
PRÉFÈTE D'ILLE-ET-VILAINE**

*suppression du préambule, modification de la dénomination du syndicat,
clarification des compétences et regroupement des annexes*

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment l'article L. 5721-1 et suivants ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 octobre 1999 portant constitution du syndicat mixte de développement de services de technologies, d'informations et de télécommunications «MEGALIS-BRETAGNE », modifié;

Vu la délibération du comité du syndicat mixte Mégalis Bretagne du 18 décembre 2019 approuvant les modifications des statuts du syndicat ;

Considérant que les conditions prévues à l'article L 5721-2 du CGCT sont réunies ;

Sur proposition du secrétaire général de la Préfecture d'Ille-et-Vilaine.

ARRÊTE

Article 1 : DÉNOMINATION, SIÈGE, COMPOSITION, DURÉE

Est crée le Syndicat mixte de coopération territoriale dénommé Mégalis Bretagne.

Il est régi par les articles L 5721-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales. Le siège est situé 15, rue Claude Chappe, Bât B à Cesson Sévigné (35510) et pourra être modifié par simple délibération du Bureau.

Le Syndicat mixte est composé des collectivités et établissements publics territoriaux suivants :

- Région Bretagne
(dénommé « collègue n° 1 - Région »)
- Département du Finistère
- Département d'Ille-et-Vilaine
- Département des Côtes d'Armor
- Département du Morbihan
(dénommés « collègue n° 2 - Départements »)
- Rennes Métropole
- Brest Métropole

- Lorient Agglomération
 - Golfe Du Morbihan - Vannes Agglomération
 - Saint-Brieuc Armor Agglomération
 - Quimper Bretagne Occidentale
 - Saint-Malo Agglomération
 - Lannion Trégor Communauté
 - Vitré Communauté
 - Morlaix Communauté
 - Concarneau Cornouaille Agglomération
 - Quimperlé Communauté
 - Dinan Agglomération
 - Fougères Agglomération
 - Guingamp Paimpol Agglomération
 - Auray Quiberon Terre Atlantique
 - Lamballe Terre Et Mer
 - Redon Agglomération
 - Loudéac Communauté Bretagne Centre
- (dénommées « collège n°3 - EPCI de plus de 50 000 habitants »)*
- Communauté de communes du Pays de Landerneau Daoulas
 - Pays d'Iroise Communauté
 - Pontivy Communauté
 - Centre Morbihan Communauté
 - Vallons de Haute-Bretagne Communauté
 - De l'Oust à Brocéliande Communauté
 - Ploërmel Communauté
 - Communauté de communes du Pays Des Abers
 - Communauté de communes du Pays Bigouden Sud
 - Communauté de communes du Val d'Ille - Aubigné
 - Communauté de communes Bretagne Romantique
 - Communauté de communes du Pays de Landivisiau
 - Haut-Léon Communauté
 - Bretagne Porte de Loire Communauté
 - Communauté de communes Côte d'Emeraude
 - Leff Armor Communauté
 - Communauté Lesneven - Côte des Légendes
 - Communauté de communes du Pays Fouesnantais
 - Roi Morvan Communauté
 - Communauté de communes Arc Sud Bretagne
 - Roche aux Fées Communauté
 - Communauté de communes Saint-Méen - Montauban
 - Montfort Communauté
 - Communauté de communes Presqu'île De Crozon - Aulne Maritime
 - Liffré-Cormier Communauté
 - Pays de Châteaugiron Communauté
 - Communauté de communes Pleyben-Châteaulin-Porzay
 - Communauté de communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont Saint Michel
 - Questembert Communauté

- Couesnon - Marches de Bretagne
(dénommées « collège n°4 - EPCI de moins de 50 000 habitants et de plus de 20 000 habitants »)
 - Communauté de communes Blavet Bellevue Océan
 - Communauté de Communes de Belle-Ile-En-Mer
 - Communauté de Communes de Brocéliande
 - Communauté de Communes de Haute Cornouaille
 - Communauté de Communes du Kreiz Breizh
 - Communauté de Communes du Cap Sizun - Pointe Du Raz
 - Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden
 - Douarnenez Communauté
 - Monts d'Arrée Communauté
 - Poher Communauté
- (dénommées « collège n°5 - EPCI de moins de 20 000 habitants »)

La composition du Syndicat mixte pourra être élargie à d'autres collectivités territoriales et établissements publics de la région Bretagne.

Le Syndicat mixte a une durée de vie illimitée.

Il est dissout dans les conditions prévues à l'article L. 5721-7 du Code général des collectivités territoriales.

Quelle que soit la cause de la dissolution, la répartition des biens meubles et immeubles, du produit de la réalisation de ces biens et du solde de l'encours de la dette contractée, font l'objet d'une délibération particulière du comité syndical du Syndicat mixte et de l'assemblée délibérante des membres.

De même, en cas de suppression d'une compétence facultative, la répartition entre les membres ayant adhéré à ladite compétence, des biens meubles et immeubles, du produit de la réalisation de ces biens, du solde de l'encours de la dette contractée et de l'ensemble des droits et obligations contractés relatifs à cette compétence font l'objet d'une délibération particulière du comité syndical du Syndicat mixte et de l'assemblée délibérante des membres ayant adhéré à ladite compétence.

Article 2 : OBJET ET COMPÉTENCES

Le Syndicat mixte a pour objet de rassembler les collectivités bretonnes au service d'un projet d'aménagement numérique du territoire et du développement de services numériques. Le Syndicat est constitué en vue de l'exercice de compétences générales dont l'adhésion est obligatoire et d'autres facultatives dont l'adhésion est laissée au libre choix des collectivités.

Article 2.1. Périmètre de compétences du Syndicat mixte

Le Syndicat intervient dans les limites du périmètre de ses membres et pour les parties de leur territoire concernés par le projet d'aménagement numérique du territoire et du développement de services numériques.

Le cas échéant, le Syndicat peut intervenir sur le territoire de collectivités limitrophes à la Région Bretagne ou d'organismes éligibles, non adhérents, par le biais de conventions passées avec eux, afin d'apporter une compétence technique et d'assurer une cohérence des actions menées par le Syndicat.

Les organismes éligibles aux services fournis par le Syndicat mixte sont les organismes exerçant une activité relevant des communautés d'intérêt général suivantes : l'administration locale, l'enseignement supérieur et la recherche, l'enseignement primaire et secondaire, la santé, la formation, la culture, le transport, le tourisme, les organismes consulaires et tout projet ayant un intérêt régional ou suprarégional et portant une mission de service public. Les conditions d'éligibilité des organismes qui en feront la demande seront étudiées au cas par cas.

Article 2.2. Compétences générales

Les compétences générales du Syndicat Mixte sont :

a) Maîtrise d'ouvrage du projet Bretagne Très haut débit

Le Syndicat mixte assure, en lieu et place de ses membres, la construction et l'exploitation du réseau public régional en fibre optique dans le cadre du projet « Bretagne Très Haut Débit », qui réunit l'ensemble des collectivités territoriales et groupements de collectivités intéressés par l'aménagement numérique que représente pour la Bretagne le développement des réseaux de communications électroniques à très haut débit.

b) Favoriser le développement de l'administration électronique en proposant une offre de services numériques mutualisés et de fournitures annexes associées

Le Syndicat mixte a ainsi pour mission, en lieu et place de ses membres, de :

- Mettre à la disposition des organismes éligibles un bouquet de services numériques mutualisé ;
- Assister et accompagner les organismes éligibles à la mise en œuvre et à l'utilisation du bouquet de services et, plus largement, au développement des usages du numérique ;
- Animer les communautés métiers des collectivités utilisatrices des services.

Le Syndicat mixte peut intervenir également, après décision du Comité ou du Bureau Syndical, dans des domaines d'activités annexes à ses objets principaux, pour ses membres ou une partie de ses membres ou pour des organismes éligibles au sens de l'article 2.1 ci-avant.

Il peut notamment procéder à des achats groupés de matériels, de logiciels ou de services liés à son activité pour les leur mettre à disposition.

Le Syndicat peut, en outre, être centrale d'achat au profit de ses membres ou des organismes éligibles, au titre des articles L2113-2 et suivants du code de la commande publique, pour toute catégorie d'achat ou de commande publique se rattachant aux domaines d'activités de ses compétences.

Article 2.3. Compétence facultative

La compétence facultative du Syndicat Mixte consiste à assurer, en lieu et place des membres qui en font la demande, le service public des réseaux et services locaux de communications électroniques prévu à l'article L. 1425-1 du Code général des collectivités territoriales.

Les adhésions des membres du Syndicat Mixte à la compétence facultative sont listées en **Annexe 2** aux présents statuts.

Dans ce cadre, le Syndicat mixte, a notamment pour mission d'établir et de mettre à disposition et/ ou d'exploiter des infrastructures et réseaux de communications électroniques.

Pour ce faire, le Syndicat mixte pourra exercer une activité d'opérateur de communications électroniques au sens de l'article L.33-1 du code des postes et des communications électroniques et d'opérateur d'immeuble au sens de l'article L.33-6 dudit code.

En cas de transfert de la compétence facultative d'un membre vers le Syndicat mixte, ce dernier exerce l'ensemble des activités entrant dans le champ d'application de cette compétence, dont l'établissement des infrastructures et réseaux de communications électroniques sur le territoire de la collectivité concernée.

Les conditions de transfert de la compétence facultative sont définies à l'article 8.2 des présents statuts.

Les membres qui font le choix de ne pas transférer la compétence qu'ils détiennent aux termes de l'article L.1425-1 du Code général des collectivités territoriales, exercent leur maîtrise d'ouvrage dans le respect de la coordination globale du projet « Bretagne très haut débit » géré et animé par le Syndicat mixte.

Article 3 : conditions d'exercice des compétences du syndicat mixte

Le Syndicat mixte favorisera les mécanismes de mise en commun de moyens avec les collectivités membres, et sera donc doté en propre des moyens strictement indispensables à l'exercice continu de ses missions. Il conventionnera autant que possible avec ses collectivités membres, leurs émanations et les organismes éligibles pour bénéficier des moyens ponctuellement nécessaires à l'exercice de ses missions.

Le Syndicat mixte devra assurer une liaison de proximité avec l'ensemble des territoires d'intervention. Pour ce faire, il visera à pleinement articuler son intervention avec ses collectivités membres, leurs émanations et organismes éligibles, et en particulier les Départements, pour assurer ce lien de proximité entre les territoires et le Syndicat mixte. Ainsi, les services administratifs et techniques des membres, en particulier des Départements, pourront, si les membres en décident ainsi, avoir légitimité à être un point d'entrée du Syndicat mixte pour les acteurs compris dans leur périmètre de compétence et, symétriquement, être le relais du Syndicat mixte sur l'information de ces actions.

Article 4 : CONTRATS CONCLUS ENTRE LE SYNDICAT MIXTE ET SES MEMBRES OU AUTRES ENTITÉS

Le Syndicat mixte peut conclure des partenariats, adhérer ou coopérer avec certains de ses membres, des organismes éligibles ou d'autres structures de mutualisation sur des domaines d'activités annexes à ses objets principaux, pour des missions qui leurs incombent respectivement. Le cas échéant, pour des questions de cohérence dans l'exercice de certaines missions, ces coopérations d'intérêt régional peuvent se faire sur un périmètre plus large que les territoires des membres du Syndicat mixte et de leurs émanations.

Le Syndicat peut également être coordonnateur de groupement de commandes publiques pour mener tout ou partie de la procédure de passation et/ou de l'exécution d'un marché public se rattachant à son domaine de compétence, au nom et pour le compte des autres membres.

Article 5 : administration et fonctionnement du syndicat mixte

Article 5.1. Comité syndical

Le Syndicat mixte est administré par un comité syndical, placé sous la présidence de son Président.

Composition du Comité syndical

Le Comité syndical est composé de délégués des membres du Syndicat mixte.

Collèges	Nombre de membres	Délégués titulaires par membre	Nbre total de délégués par collège	Nbre de voix par délégué	Total des voix
Collège n°1 - Région	1	4	4	75	300
Collège n°2 - Départements	4	2	8	25	200
Collège n°3 - EPCI > 50 000 hab.	19	2	38	5	190
Collège n°4 - EPCI entre 20 000 et 50 000 hab.	30	1	30	2	60
Collège n°5 - EPCI < 20 000 hab.	10	1	10	1	10
Total	64		90		760

Désignation des délégués au Comité syndical

Les délégués sont désignés par chaque membre du Syndicat mixte, selon les règles qui lui sont propres.

Chaque membre du Syndicat mixte désigne un délégué suppléant pour chaque délégué titulaire désigné. Le délégué suppléant siège au Comité syndical avec voix délibérative en cas d'empêchement du délégué titulaire, sans avoir à présenter une procuration, et sous réserve de l'application des règles spécifiques aux empêchements du Président.

La durée du mandat de chaque délégué, titulaire ou suppléant, est celle du mandat de représentation dont il est titulaire au sein du membre qu'il représente.

En cas de décès, de démission, ou de toute autre cause faisant obstacle à l'exercice, par un délégué, de ses fonctions, et non imputable à l'expiration de son mandat, il est remplacé par son suppléant, en attente de la désignation d'un nouveau délégué titulaire par le membre du Syndicat mixte dont il est le représentant.

En cas d'empêchement du délégué titulaire et de son délégué suppléant, le délégué titulaire peut donner pouvoir par écrit de voter en son nom à un autre délégué appartenant au même collège et ne détenant au maximum qu'un seul pouvoir.

Fonctionnement du Comité syndical

Le Comité ne peut valablement délibérer que si les délégués présents représentent au moins 381 voix et si l'ensemble des collègues est représenté par au moins un délégué. Le quorum s'apprécie de manière globale, sans distinction liée aux compétences générales et facultatives transférées par chaque collectivité.

Si ces conditions ne sont pas remplies, une nouvelle réunion se tient de plein droit dans les quinze jours suivants, sans condition de quorum. Les décisions prises sont alors valables quel que soit le nombre de présents.

Sauf dispositions contraires prévues par décision expresse de l'assemblée délibérante, les délibérations du Comité Syndical sont prises à la majorité des suffrages exprimés et à main levée. En cas de partage égal des voix, celle du Président du Syndicat mixte est prépondérante.

Le Comité se réunit à l'initiative du Président du Syndicat mixte au moins deux fois par an. Le Président fixe l'ordre du jour de chaque réunion du Comité. Les séances sont publiques.

La convocation est adressée par le Président aux délégués 14 jours calendaires au moins avant la réunion du Comité, sauf cas d'urgence justifiant que ce délai soit réduit. Toutefois, si cette réunion fait suite à une réunion au cours de laquelle le quorum n'était pas atteint, le Président adresse une nouvelle convocation sans condition de délai. Elle est accompagnée de l'ordre du jour et d'un rapport sur chacune des affaires qui doivent leur être soumises.

Le Comité syndical délibère sur les affaires suivantes :

- l'ensemble des décisions relatives au budget principal et budgets annexes du Syndicat mixte, dont les orientations budgétaires, le vote des budgets et les décisions modificatives, ainsi que le barème des contributions utilisateurs,
- l'approbation des comptes administratifs,
- l'ensemble des décisions relatives à ses compétences et missions visées à l'article 2 des présents statuts.
- les acquisitions et cessions d'immeubles ou de droits réels immobiliers,
- les études, programmes de travaux et les moyens financiers correspondants,
- les conventions à passer pour la mise en œuvre des études, des programmes de travaux et pour l'exploitation des ouvrages,
- le bilan annuel des acquisitions et des cessions,
- l'adhésion ou le retrait d'un membre du Syndicat mixte, et leurs conséquences,
- les élections du Président et des membres du Bureau,
- le règlement intérieur et les décisions relatives à la modification des conditions du fonctionnement du Syndicat mixte et de ses statuts.

Tout renouvellement du Comité syndical consécutif à une élection générale concernant les conseils municipaux, les assemblées départementales ou l'assemblée régionale conduira à une nouvelle élection du Président et des membres du Bureau.

Les modalités de vote sont les suivantes : l'ensemble des délégués prend part au vote à l'exception des délibérations relatives à la compétence facultative, pour lesquelles ne prennent part au vote que les délégués des membres ayant transféré cette compétence au Syndicat Mixte.

Article 5.2. Président

Le Président est élu par le comité syndical. Lorsqu'une ou plusieurs collectivités ont adhéré à la compétence facultative, le Président est élu parmi les représentants de ces collectivités.

A l'expiration de son mandat, le Président reste en fonction jusqu'à la tenue du nouveau Comité syndical au cours duquel il sera procédé à une nouvelle élection, dans un délai raisonnable.

En cas de démission, de décès, ou de toute autre cause faisant obstacle à l'exercice de ses fonctions par le Président, notamment en cas de cessation de son mandat de délégué au Comité syndical, de manière définitive ou pour une durée compromettant le bon fonctionnement du Syndicat mixte, il est procédé à l'élection d'un nouveau Président.

Le Président est l'exécutif du Syndicat mixte pour toutes les compétences du Syndicat mixte. A ce titre, le Président :

- convoque le Comité syndical et le Bureau,
- prépare et exécute les délibérations du Comité et du Bureau,
- prépare le budget principal et budgets annexes et établit leur compte administratif,
- est l'ordonnateur des dépenses et prescrit l'exécution des recettes,
- est chargé, sous le contrôle du comité syndical, de la gestion des biens du Syndicat,
- accepte les dons et legs,
- nomme les différents emplois,
- effectue les formalités de passation, signe, notifie et exécute les contrats de la commande publique et leurs modifications éventuelles et l'ensemble des conventions conclues par le Syndicat mixte,
- représente le Syndicat mixte en justice et, plus généralement, dans tous les actes de la vie civile.

Le Président peut recevoir délégation d'attributions du Comité Syndical et du Bureau Syndical sur délibération de ces derniers, dans les limites fixées par cette délibération, et dans le respect des dispositions légales et réglementaires éventuellement applicables.

Le Président ne peut, sauf cas d'urgence, ester en justice qu'après y avoir été autorisé par le Bureau.

Le Président peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions, y compris celles qui lui ont été déléguées, à l'un des vice-présidents, qui agit alors comme Président délégué. Il peut également déléguer sa signature au directeur général et, en son absence, aux responsables des services du Syndicat mixte.

En cas d'empêchement du Président, il est suppléé par le Président délégué ou un autre membre du bureau qu'il désigne, dans l'exercice de ses fonctions.

Article 5.3. Bureau Syndical

Lors de chaque élection du Président du Syndicat mixte, et sous sa présidence, le Comité syndical élit en son sein un Bureau composé de 20 membres, présidé par le Président du Syndicat mixte, et un maximum de 9 vice-présidents dont la liste est présentée par le Président du Syndicat mixte. Les présidents des commissions qui ne sont pas membres du bureau en sont des invités permanents.

A cette occasion, il est également procédé à l'élection des Présidents des commissions instituées par l'article 6 du règlement intérieur.

La représentation des différents collèges au sein du bureau syndical est la suivante :

Collège	Nombre de représentants
Collège n°1 - Région	4
Collège n°2 - Départements	4
Collège n°3 - EPCI > 50 000 hab.	6
Collège n°4 - EPCI entre 20 000 et 50 000 hab.	4
Collège n°5 - EPCI < 20 000 hab.	2

Le Président du Syndicat mixte est compté comme un représentant, au sens du présent alinéa, du collège dont il est issu.

En cas de décès ou de démission, de fin de mandat de délégué au Comité syndical, ou de toute autre cause de cessation de fonction, d'un ou plusieurs de ses membres, le Bureau pourra continuer à siéger valablement jusqu'à la désignation d'un ou plusieurs nouveaux délégués conformément aux dispositions de l'article 5.1 des présents statuts. Le ou les délégués nouvellement désignés remplacent le ou les délégués sortants sans qu'il soit nécessaire de procéder à leur élection au sein du bureau, ce jusqu'à son renouvellement complet.

Le Bureau, règle par ses délibérations, l'ensemble des affaires du Syndicat mixte, sauf celles expressément attribuées au Comité syndical ou au Président du Syndicat mixte. Il peut être sollicité afin de donner un avis sur des affaires soumises au Comité syndical ou de préparer les séances du Comité syndical.

Le Bureau ne peut délibérer que si plus de la moitié des membres sont présents. Si ces conditions ne sont pas remplies, une nouvelle réunion se tient de plein droit dans les sept jours, sans condition de quorum. Les décisions prises alors sont valables quel que soit le nombre de présents.

Sauf dispositions contraires prévues par décision expresse de l'assemblée délibérante, les décisions du Bureau sont prises à la majorité des suffrages exprimés et à main levée. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Une fois le bureau élu, chaque délégué membre du bureau se verra conféré un nombre de voix permettant d'atteindre une stricte équivalence de représentativité et un total de voix équivalent à celui que son collège détient au sein du comité.

Le Président fixe l'ordre du jour de la réunion du Bureau Syndical. Les séances ne sont pas publiques.

La convocation est adressée par le Président aux membres du Bureau, 14 jours calendaires avant la réunion, sauf cas d'urgence justifiant une réduction de ce délai. Toutefois, si cette réunion fait suite à une réunion au cours de laquelle le quorum n'était pas atteint, le Président adresse une nouvelle convocation sans condition de délai. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et d'un rapport sur chacune des affaires qui doivent être soumises.

Article 5.4. Commissions

Le Comité syndical ou le Bureau peut, à tout moment, créer des commissions permanentes ou temporaires. Leur nombre, leur composition, leur objet et leur fonctionnement sont fixés par délibération du Comité syndical ou du Bureau.

Article 6 : BUDGET DU SYNDICAT MIXTE

Le budget principal et les budgets annexes du Syndicat mixte permettent de retracer les opérations propres à chacune des compétences exercées. Les dépenses afférentes à l'exercice de chaque bloc de compétence défini à l'article 2 (compétences générales, compétence facultative) sont équilibrées par des ressources destinées au financement de ladite activité.

Article 7 : RESSOURCES

Les ressources du Syndicat sont composées comme suit :

- les contributions et subventions destinées au financement des compétences générales (article 7.1),
- des contributions et subventions destinées au financement de la compétence facultative (article 7.2),
- de la rémunération des services rendus dans le cadre des missions de l'article 3,
- les subventions de l'Etat, de la région, des départements, des communes, des groupements de communes, de l'Union Européenne ou d'autres organismes,
- le produit des dons, legs et aides régulièrement acceptés,
- le produit des emprunts,
- les revenus des biens meubles ou immeubles appartenant ou mis à disposition du Syndicat mixte,
- le produit des recettes diverses, toute autre ressource autorisée par la réglementation.

Le montant des participations financières est déterminé par le comité syndical, en distinguant compétences générales et compétences facultatives.

Article 7.1. Financement de la compétence générale

Pour mener à bien les compétences générales, le Syndicat mixte sollicite un financement de ses membres, qui revêt un caractère obligatoire. Ces participations seront allouées sans aucune contrepartie spécifique au profit des membres verseurs.

Ainsi, l'ensemble des membres versera au Syndicat mixte des participations destinées à financer les compétences obligatoires, conformément à **l'annexe 1** ci-jointe.

Concernant le financement de la fourniture des services numériques mutualisés, chaque utilisateur des services proposés par le Syndicat mixte devra verser à ce dernier une contribution d'accès aux services, fixée par convention, dont les principes sont approuvés par le Comité syndical. La contribution est mutualisée par l'EPCI pour les communes et établissements publics communaux et intercommunaux de leur territoire.

Concernant le financement du projet Bretagne Très Haut Débit, le montant des contributions en investissement et en fonctionnement est fixé par convention, dont les principes sont approuvés par le Comité syndical.

Article 7.2. Financement de la compétence facultative

Le financement des dépenses d'investissement et de fonctionnement concourant à l'exercice de la compétence facultative est assuré par le versement de contributions et subventions des membres ayant adhéré à cette compétence.

Les dépenses et les recettes afférentes à l'établissement de réseaux de télécommunications ouverts au public et à l'exercice d'une activité d'opérateur sont retracés au sein d'une comptabilité distincte, dans le respect de l'article L. 1425-1 du Code général des collectivités territoriales et conformément au principe d'équilibre budgétaire et financier des services publics industriels et commerciaux visé à l'article L. 2224-1 du Code général des collectivités territoriales.

Toutefois, par dérogation à ce principe, et dans les cas prévus aux articles L. 1425-1 et L. 2224-2 dudit Code, les membres pourront attribuer, par délibération dûment motivée, des subventions au Syndicat Mixte pour le financement de ces services publics.

Article 8 : ADHÉSION DES MEMBRES

Article 8.1. Compétences générales

L'adhésion au Syndicat mixte emporte systématiquement adhésion aux compétences générales exercées par ce dernier. La demande d'adhésion formulée par écrit est adressée au Président du Syndicat mixte. Le futur membre s'engage ensuite à respecter la procédure d'adhésion qui sera décrite dans le dossier d'adhésion ainsi que le planning d'adhésion arrêté par le Syndicat mixte pour chaque année.

L'adhésion de nouveaux membres est décidée par une délibération du Comité syndical à la majorité absolue des suffrages exprimés et ce, sans qu'il soit nécessaire que les organes délibérants des membres déjà adhérents du Syndicat mixte se prononcent sur cette nouvelle adhésion.

Cette délibération précisera le nombre de délégués et de voix par délégué du nouvel adhérent en fonction des collègues auxquels ils sont rattachés et, le cas échéant, révisera le nombre de délégués et de voix par délégué des membres déjà syndiqués, et précisera toutes les autres modifications à apporter aux statuts, notamment pour déterminer la contribution financière des nouveaux membres.

L'adhésion de nouveaux membres au Syndicat mixte et la modification de la composition du Comité syndical qui en résulte n'entraînent pas de nouvelle élection du Président et du Bureau, sauf décision contraire du Comité syndical prise concomitamment avec la délibération approuvant les nouvelles adhésions. Le Président et les membres du Bureau poursuivent leur mandat jusqu'à expiration de sa durée.

Article 8.2. Modalités de transfert de la compétence facultative

La compétence à caractère facultatif est transférée au Syndicat mixte par les membres qui le souhaitent dans les conditions suivantes :

Le transfert prend effet à la date indiquée dans la décision de l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ou de l'EPCI portant transfert de compétence.

La délibération portant transfert de compétence est notifiée au Président du Syndicat mixte qui l'inscrit à l'ordre du jour du premier comité syndical suivant cette notification afin qu'il en délibère.

La délibération est prise à la majorité des trois quarts du comité syndical.

Article 9 : RETRAIT DES MEMBRES

Article 9.1. Généralités

Les membres du Syndicat mixte ne peuvent se retirer qu'avec le consentement du Comité syndical exprimé par une délibération votée à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls, les bulletins blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le Comité syndical fixe, en accord avec l'organe délibérant du membre intéressé, les conditions auxquelles s'opère ce retrait.

Article 9.2. Reprise de la compétence facultative

La compétence facultative transférée par un membre du Syndicat mixte ne pourra être reprise qu'à l'issue d'une période minimale fixée lors du transfert et à compter de la date d'entrée en vigueur de la décision procédant au transfert de cette compétence. Après cette période, la reprise de la compétence facultative s'opère par délibération de l'organe délibérant de la collectivité intéressée. Cette délibération est notifiée au président du Syndicat mixte qui l'inscrit à l'ordre du jour du premier comité syndical suivant cette notification afin qu'il en prenne acte par délibération annexée.

La reprise de la compétence facultative par un membre n'emporte pas retrait de ce dernier du Syndicat mixte, qui obéit aux conditions posées à l'article 9.1 des présents statuts.

En cas de reprise d'une compétence facultative, les modalités de continuité des engagements contractuels pris par le Syndicat mixte et la répartition du produit de la réalisation de ces biens et du solde de l'encours de la dette contractée, relatifs à cette compétence, font l'objet d'une délibération particulière du Comité syndical du Syndicat Mixte et de l'assemblée délibérante du membre concerné.

Article 10 : MODIFICATIONS DES STATUTS

Les modifications apportées aux statuts sont adoptées par la seule décision du Comité syndical, prise à la majorité des trois quarts des suffrages exprimés, sans qu'il soit besoin de consulter les organes délibérants des membres. Les bulletins nuls, les bulletins blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Article 11 : DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Syndicat mixte se dote d'un règlement intérieur, qui a une valeur égale à celle des statuts, et dont l'adoption ou les modifications procèdent d'une délibération prise dans les mêmes conditions que celles régissant les statuts.

Article 12 : COMPTABILITÉ

La fonction de comptable du Syndicat mixte sera assurée par un comptable public désigné par l'autorité compétente.

Article 13 : DIVERS

Le contrôle comptable, financier et administratif du Syndicat mixte s'effectue selon les règles applicables aux Syndicats mixtes créés en application de l'article L 5721-1 du Code général des collectivités locales. Ainsi, pour tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts, il sera fait application des dispositions prévues au CGCT.

ARTICLE 14: les annexes visés à l'article 7.1 et à l'article 2.3 sont jointes au présent arrêté.

ARTICLE 15: l'arrêté du 20 octobre 1999 susvisé est abrogé.

Article 16: le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, le président du syndicat mixte Mégalis Bretagne, les présidents des collectivités adhérentes du syndicat précité, les préfets des Côtes d'Armor, du Finistère, et du Morbihan, le directeur régional des finances publiques de Bretagne, 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 et affiché un mois au siège du syndicat mixte Mégalis Bretagne et des membres.

Rennes, le

15 SEP. 2020

Pour la Préfète et par délégation,
Le secrétaire général



Ludovic GUILLAUME

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de RENNES qui devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Vous avez également la possibilité d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de mes services. Ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de ma réponse. Je vous rappelle à cet égard qu'en application de l'article R 421-2 du code de justice administrative « le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet. »



**ANNEXE N°1
à
l'arrêté préfectoral n°35-2020-09-15-002
du 15 septembre 2020
portant modification des statuts du syndicat mixte ouvert
«Mégalis Bretagne»**

*suppression du préambule, modification de la dénomination du syndicat,
clarification des compétences et regroupement des annexes*

Annexe 1: ANNEXE FINANCIÈRE

	Subvention de fonctionnement annuelle (Budget principal)				
	2020	2021	2022	2023	2024
REGION BRETAGNE (dénommé « collège n° 1 - Région »)	568 220,00	568 220,00	568 220,00	568 220,00	568 220,00
DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR	169 939,28	169 939,28	169 939,28	169 939,28	169 939,28
DEPARTEMENT DU FINISTERE	257 284,14	257 284,14	257 284,14	257 284,14	257 284,14
DEPARTEMENT D'ILLE ET VILAINE	284 894,43	284 894,43	284 894,43	284 894,43	284 894,43
DEPARTEMENT DU MORBIHAN	207 882,16	207 882,16	207 882,16	207 882,16	207 882,16
(dénommés « collège 2 - Départements »)	920 000,00	920 000,00	920 000,00	920 000,00	920 000,00
RENNES METROPOLE	39 486,00	39 486,00	39 486,00	39 486,00	39 486,00
BREST METROPOLE	20 009,00	20 009,00	20 009,00	20 009,00	20 009,00
LORIENT AGGLOMERATION	19 132,00	19 132,00	19 132,00	19 132,00	19 132,00
GOLFE DU MORBIHAN - VANNES AGGLOMERATION	15 839,00	15 839,00	15 839,00	15 839,00	15 839,00
SAINT-BRIEUC AGGLOMERATION	14 684,00	14 684,00	14 684,00	14 684,00	14 684,00
QUIMPER BRETAGNE OCCIDENTALE	9 671,00	9 671,00	9 671,00	9 671,00	9 671,00
LANNION TREGOR COMMUNAUTE	9 589,00	9 589,00	9 589,00	9 589,00	9 589,00

DINAN AGGLOMERATION	8 970,00	8 970,00	8 970,00	8 970,00	8 970,00
SAINT-MALO AGGLOMERATION	7 813,00	7 813,00	7 813,00	7 813,00	7 813,00
VITRE COMMUNAUTE	7 454,00	7 454,00	7 454,00	7 454,00	7 454,00
GUINGAMP PAIMPOL AGGLOMERATION	7 076,00	7 076,00	7 076,00	7 076,00	7 076,00
MORLAIX COMMUNAUTE	6 356,00	6 356,00	6 356,00	6 356,00	6 356,00
AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE	5 343,00	5 343,00	5 343,00	5 343,00	5 343,00
QUIMPERLE COMMUNAUTE	5 220,00	5 220,00	5 220,00	5 220,00	5 220,00
FOUGERES AGGLOMERATION	5 219,00	5 219,00	5 219,00	5 219,00	5 219,00
CONCARNEAU CORNOUAILLE AGGLOMERATION	4 741,00	4 741,00	4 741,00	4 741,00	4 741,00
LAMBALLE TERRE ET MER	4 400,00	4 400,00	4 400,00	4 400,00	4 400,00
REDON AGGLOMERATION	4 400,00	4 400,00	4 400,00	4 400,00	4 400,00
LOUDEAC COMMUNAUTE BRETAGNE CENTRE	3 500,00	3 500,00	3 500,00	3 500,00	3 500,00
<i>(dénomés « collège 3 - EPCI > 50 000 hab. »)</i>	<i>198 902,00</i>	<i>198 902,00</i>	<i>198 902,00</i>	<i>198 902,00</i>	<i>198 902,00</i>
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LANDERNEAU DAOULAS	3 048,00	3 048,00	3 048,00	3 048,00	3 048,00
PAYS D'IROISE COMMUNAUTE	2 967,00	2 967,00	2 967,00	2 967,00	2 967,00
PONTIVY COMMUNAUTE	2 950,00	2 950,00	2 950,00	2 950,00	2 950,00
CENTRE MORBIHAN COMMUNAUTE	2 850,00	2 850,00	2 850,00	2 850,00	2 850,00
VALLONS DE HAUTE-BRETAGNE COMMUNAUTE	2 718,00	2 718,00	2 718,00	2 718,00	2 718,00
DE L'OUST A BROCELIANDE COMMUNAUTE	2 650,00	2 650,00	2 650,00	2 650,00	2 650,00
PLOERMEL COMMUNAUTE	2 600,00	2 600,00	2 600,00	2 600,00	2 600,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DES ABERS	2 574,00	2 574,00	2 574,00	2 574,00	2 574,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS BIGOUDEN SUD	2 458,00	2 458,00	2 458,00	2 458,00	2 458,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL D'ILLE - AUBIGNE	2 200,00	2 200,00	2 200,00	2 200,00	2 200,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES BRETAGNE ROMANTIQUE	2 102,00	2 102,00	2 102,00	2 102,00	2 102,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LANDIVISIAU	2 096,00	2 096,00	2 096,00	2 096,00	2 096,00
HAUT LEON COMMUNAUTE	2 070,00	2 070,00	2 070,00	2 070,00	2 070,00

BRETAGNE PORTE DE LOIRE COMMUNAUTE	2 050,00	2 050,00	2 050,00	2 050,00	2 050,00
LEFF ARMOR COMMUNAUTE	2 035,00	2 035,00	2 035,00	2 035,00	2 035,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES COTE D'EMERAUDE	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
COMMUNAUTE LESNEVEN - COTE DES LEGENDES	1 792,00	1 792,00	1 792,00	1 792,00	1 792,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOUESNANTAIS	1 759,00	1 759,00	1 759,00	1 759,00	1 759,00
ROI MORVAN COMMUNAUTE	1 704,00	1 704,00	1 704,00	1 704,00	1 704,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES ARC SUD BRETAGNE	1 647,00	1 647,00	1 647,00	1 647,00	1 647,00
ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE	1 622,00	1 622,00	1 622,00	1 622,00	1 622,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE SAINT MEEN MONTAUBAN	1 607,00	1 607,00	1 607,00	1 607,00	1 607,00
MONTFORT COMMUNAUTE	1 557,00	1 557,00	1 557,00	1 557,00	1 557,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PRESQU'ILE DE CROZON - AULNE MARITIME	1 552,00	1 552,00	1 552,00	1 552,00	1 552,00
LIFFRE-CORMIER COMMUNAUTE	1 530,00	1 530,00	1 530,00	1 530,00	1 530,00
PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE	1 493,00	1 493,00	1 493,00	1 493,00	1 493,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES PLEYBEN-CHATEAULIN-PORZAY	1 490,00	1 490,00	1 490,00	1 490,00	1 490,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE DOL ET DE LA BAIE DU MONT SAINT MICHEL	1 460,00	1 460,00	1 460,00	1 460,00	1 460,00
QUESTEMBERT COMMUNAUTE	1 419,00	1 419,00	1 419,00	1 419,00	1 419,00
COUESNON - MARCHES DE BRETAGNE	1 400,00	1 400,00	1 400,00	1 400,00	1 400,00
<i>(dénomés « collège 4 - EPCI entre 20 000 et 50 000 hab. »)</i>	<i>61 400,00</i>	<i>61 400,00</i>	<i>61 400,00</i>	<i>61 400,00</i>	<i>61 400,00</i>
COMMUNAUTE DE COMMUNES BLAVET BELLEVUE OCEAN	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BELLE-ILE-EN-MER	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BROCELIANDE	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HAUTE CORNOUAILLE	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE KREIZH BREIZH	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CAP SIZUN - POINTE DU RAZ	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU HAUT PAYS BIGOUDEN	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00

POHER COMMUNAUTE	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
DOUARNENEZ COMMUNAUTE	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
MONTS D'ARREE COMMUNAUTE	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
(dénomés « collège 5 - EPCI < 20 000 hab. »)	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00
Total général	1 760 522,00	1 760 522,00	1 760 522,00	1 760 522,00	1 760 522,00

Subvention de fonctionnement annuelle (Budget annexe BTHD)					
	2020	2021	2022	2023	2024
REGION BRETAGNE	816 780,00	816 780,00	816 780,00	816 780,00	816 780,00
Total général	816 780,00	816 780,00	816 780,00	816 780,00	816 780,00

Vu pour être annexé à l'arrêté n° 35- 2020-09-15.002
du 15 SEP. 2020
portant modification des statuts du syndicat mixte de coopération
Mégalis Bretagne

Pour La Préfète et par délégation,
Le Secrétaire Général


Ludovic GUILLAUME



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE N°2
à
l'arrêté préfectoral n° 35-2020-09-15-002
du **15 SEP. 2020**
portant modification des statuts du syndicat mixte ouvert
« Mégalis Bretagne »

*suppression du préambule, modification de la dénomination du syndicat,
clarification des compétences et regroupement des annexes*

Liste des membres du Syndicat Mixte adhérents à la compétence facultative

– **Région Bretagne**

Vu pour être annexé à l'arrêté n° 35-2020-09-15-002
du **15 SEP. 2020**
portant modification des statuts du syndicat mixte de
coopération Mégalis Bretagne

Pour La Préfète et par délégation,
Le Secrétaire Général,

Ludovic GUILLAUME

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
N° 27 – 22 septembre 2020

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

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Aurore Lemasson', written in a cursive style.

Aurore LEMASSON