



**PREFET
DU FINISTERE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°29-2023-036

PUBLIÉ LE 14 AVRIL 2023

Sommaire

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / CABINET

- 29-2023-04-12-00003 - Arrêté du 12 avril 2023 conférant à Monsieur VIGNON Jean-Louis l'honorariat de maire de la commune de Saint-Urbain (1 page) Page 4
- 29-2023-04-06-00003 - Arrêté du 6 avril 2023 conférant à Monsieur DONNARD Hervé l'honorariat de maire de la commune de Trégourez (1 page) Page 5
- 29-2023-03-31-00006 - Arrêté préfectoral portant renouvellement de l'agrément pour les formations aux premiers secours au Comité Départemental du Finistère de la Fédération Française de sauvetage et de secourisme (2 pages) Page 6
- 29-2023-03-28-00008 - Arrêté préfectoral relatif à la circulation d'un petit train routier touristique à Bénodet (4 pages) Page 8

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

- 29-2023-04-12-00006 - Arrêté préfectoral du 12 avril 2023 donnant délégation de signature à M. Christophe Marx, secrétaire général de la préfecture du Finistère, en matière d'ordonnancement secondaire (3 pages) Page 12
- 29-2023-02-28-00001 - Convention cadre Petites Villes de Demain valant convention d'opération de revitalisation du territoire (ORT) de la commune de Briec (64 pages) Page 15

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / SOUS-PREFECTURE DE MORLAIX

- 29-2023-04-12-00005 - Arrêté du 12 avril 2023 portant habilitation dans le domaine funéraire PF PIERREGUI MELLAC (2 pages) Page 79
- 29-2023-04-12-00004 - Arrêté du 12 avril 2023 portant habilitation dans le domaine funéraire PF PIERREGUI MOELAN-SUR-MER (2 pages) Page 81
- 29-2023-04-07-00006 - Arrêté du 7 avril 2023 portant habilitation dans le domaine funéraire PF PRIGENT FUNECAP OUEST BREST (2 pages) Page 83
- 29-2023-04-07-00005 - Arrêté du 7 avril 2023 portant habilitation dans le domaine funéraire CH DOUARNENEZ (2 pages) Page 85
- 29-2023-04-07-00004 - Arrêté du 7 avril 2023 portant habilitation dans le domaine funéraire PF HILY TELGRUC SUR MER (2 pages) Page 87

2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / PÔLE DES SOLIDARITES, DE L INSERTION ET DE L EMPLOI

- 29-2023-04-11-00001 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le numéro SAP 530653021 (2 pages) Page 89

29-2023-04-13-00001 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le numéro SAP 534940416 (2 pages)	Page 91
2904-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER / SERVICE EAU ET BIODIVERSITE	
29-2023-04-06-00005 - Arrêté du 6 avril 2023 autorisant la destruction d'ufs par stérilisation d'espèces animales protégées (Pont l'Abbé) (2 pages)	Page 93
29-2023-04-06-00004 - Arrêté du 6 avril 2023 autorisant la destruction d'ufs par stérilisation d'espèces animales protégées (Quimper) (2 pages)	Page 95
29170-CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE BREST / DIRECTION GENERALE	
29-2023-04-03-00005 - Décision n°2023-27 de Madame la Directrice générale du Centre hospitalier universitaire de Brest, des Centres hospitaliers de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EPHAD de Trébrivan portant délégation de signature (63 pages)	Page 97
29170-ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ MENTALE DU FINISTÈRE SUD /	
29-2023-04-11-00003 - Décision n°15 bis-2023 portant délégation en faveur de M. Noël VANDERSTOCK, Directeur Adjoint en charge de la Direction des Finances, de la Communication et de la Logistique (2 pages)	Page 160
29-2023-04-11-00002 - Décision n°6 bis - 2023 portant désignation d'ordonnateurs suppléants (2 pages)	Page 162
ANTENNE INTERRÉGIONALE DE RENNES DE LA MISSION NATIONALE DE CONTRÔLE ET D AUDIT DES ORGANISMES DE SÉCURITÉ SOCIALE /	
29-2023-04-07-00003 - Arrêté du 7 avril 2023 portant habilitation dans le domaine funéraire PF HILY CROZON (2 pages)	Page 164



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cabinet

ARRÊTÉ DU 12 AVRIL 2023
CONFÉRANT À MONSIEUR VIGNON JEAN-LOUIS
L'HONORARIAT DE MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT-URBAIN

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article **L 2122-35** aux termes duquel l'honorariat peut être conféré aux anciens maires et adjoints qui ont exercé des fonctions municipales pendant au moins dix-huit ans ;

CONSIDÉRANT que Monsieur Jean-Louis VIGNON a exercé des fonctions de conseiller municipal, adjoint au maire et de maire de la commune de SAINT-URBAIN depuis 1983 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Monsieur Jean-Louis VIGNON, ancien maire de SAINT-URBAIN, est nommé maire honoraire.

ARTICLE 2 : Le directeur de cabinet et le sous-préfet de Brest, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et notifié à l'intéressé.

Le Préfet,
signé
Philippe MAHÉ



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cabinet

ARRÊTÉ DU 6 AVRIL 2023
CONFÉRANT À MONSIEUR DONNARD HERVÉ
L'HONORARIAT DE MAIRE DE LA COMMUNE DE TRÉGOUREZ

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article **L 2122-35** aux termes duquel l'honorariat peut être conféré aux anciens maires et adjoints qui ont exercé des fonctions municipales pendant au moins dix-huit ans ;

CONSIDÉRANT que Monsieur Hervé DONNARD a exercé des fonctions de conseiller municipal, adjoint au maire et de maire de la commune de TRÉGOUREZ depuis 1977 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Monsieur Hervé DONNARD, ancien maire de TRÉGOUREZ, est nommé maire honoraire.

ARTICLE 2 : Le directeur de cabinet et la sous-préfète de Châteaulin, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et notifié à l'intéressé.

Le Préfet,
signé
Philippe MAHÉ



**ARRETE PREFECTORAL
PORTANT RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT POUR LES FORMATIONS AUX
PREMIERS SECOURS AU COMITE DEPARTEMENTAL DU FINISTERE DE LA FEDERATION
FRANCAISE DE SAUVETAGE ET DE SECOURISME**

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

- VU** le Code de la sécurité intérieure ;
- VU** le décret n°91-834 du 30 août 1991 modifié, relatif à la formation aux premiers secours ;
- VU** l'arrêté du 08 juillet 1992 modifié, relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;
- VU** l'arrêté du 24 mai 2000 portant organisation de la formation continue dans le domaine des premiers ; secours ;
- VU** l'arrêté du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;
- VU** l'arrêté du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » ;
- VU** l'arrêté du 14 novembre 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 2 » ;
- VU** l'arrêté du 03 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours ;
- VU** l'arrêté du 04 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques ;
- VU** l'arrêté du 08 août 2012 modifié fixant le référentiel national de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie initiale et commune de formateur » ;
- VU** l'arrêté du 17 août 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « conception et encadrement d'une action de formation » ;
- VU** l'arrêté du 17 août 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur de formateurs » ;
- VU** l'arrêté du 26 mai 1993 n° INTE 93.00378.A portant agrément de formation à la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme (FFSS) ;
- VU** la décision d'agrément de prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) n° 1705 C 75 délivrée le 18 mai 2021 par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises, valable jusqu'au 31 mai 2024 ;
- VU** les décisions d'agrément de premiers secours en équipe de niveau 1 (PSE1) n°AN75-PSE1-43-2023-2026 et n°AN75-PSE1 FOAD-45-2023-2026 délivrées le 27 février 2023 par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises, valables jusqu'au 27 février 2026 ;
- VU** les décisions d'agrément de premiers secours en équipe de niveau 2 (PSE2) n°AN75-PSE2-44-2023-2026 et n°AN75-PSE2 FOAD-46-2023-2026 délivrées le 27 février 2023 par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises, valables jusqu'au 27 février 2026 ;
- VU** la décision d'agrément de Formateur en Premiers Secours (FPS) n° 1710 C 93 délivrée le 1^{er} octobre 2021 par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises, valable jusqu'au 17 octobre 2024 ;
- VU** la décision d'agrément de Formateur en Prévention et Secours Civiques (FPSC) n° 2406 C 75 délivrée le 24 juin 2021 par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises, valable jusqu'au 30 juin 2024 ;
- VU** l'attestation d'affiliation délivrée le 20 mars 2023 au Comité départemental du Finistère de la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme et valable jusqu'au 30 septembre 2023 ;

VU la demande d'agrément en date du 20 mars 2023 présentée par le Comité départemental du Finistère de la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme, 10 rue de Concarneau - 29200 Brest

SUR proposition du directeur de cabinet:

ARRETE

ARTICLE 1er En application du Titre II de l'arrêté du 08 juillet 1992 modifié susvisé, le Comité départemental du Finistère de la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme est agréé au niveau départemental à délivrer les unités d'enseignement suivantes :

- Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) ;
- Pédagogie Appliquée à l'Emploi de Formateur en Prévention et Secours Civique (PAE FPSC) ;
- Pédagogie Appliquée à l'Emploi de Formateur aux Premiers secours (PAE FPS) ;

Ces unités d'enseignement peuvent être dispensées seulement si les référentiels internes de formation et de certification, élaborés par l'association nationale à laquelle le Comité départemental du Finistère de la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme est affiliée, ont fait l'objet d'une décision d'agrément par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises, en cours de validité lors de la formation.

- Premiers Secours en Equipe de niveau 1 (PSE1) présentiel et hybride par enseignement à distance ;
- Premiers Secours en Equipe de niveau 2 (PSE2) présentiel et hybride par enseignement à distance ;

Ces unités d'enseignement doivent être dispensées par le Comité départemental du Finistère de la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme conformément aux dispositions annexées à l'arrêté du 24 septembre 2015 modifié fixant le référentiel national de pédagogie de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée aux emplois FPS et FPSC ».

ARTICLE 2 : S'il est constaté des insuffisances graves dans la mise en œuvre du présent agrément, notamment un fonctionnement non conforme aux conditions réglementaires, aux conditions décrites dans le dossier ayant permis la délivrance de l'agrément ou aux conditions figurant dans les référentiels internes de formation et de certification précités, le préfet peut appliquer les dispositions prévues à l'article 17 de l'arrêté du 08 juillet 1992 modifié susvisé.

ARTICLE 3 : Sous réserve du renouvellement annuel de son affiliation à la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme (FFSS), le présent agrément est délivré pour une durée de deux ans, à compter du lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

ARTICLE 4 : Le directeur de cabinet et le chef du service interministériel de défense et de protection civiles 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.

Fait à Quimper, le 31 mars 2023,

Pour le préfet, par délégation
le sous-préfet, directeur de cabinet

Signé

Denis REVEL

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL RELATIF À LA
CIRCULATION D'UN PETIT TRAIN ROUTIER TOURISTIQUE
À BÉNODET

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code de la route, et notamment ses articles R317-21, R411-3 à R411-6 et R411-8 ;

VU l'arrêté du 4 juillet 1972 modifié relatif aux feux spéciaux des véhicules à progression lente ;

VU l'arrêté du 22 janvier 2015 définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs ;

VU la demande présentée le 02 mars 2023 par la SARL «Celtic'train» pour l'exploitation d'un petit train routier sur la commune de Bénodet ;

VU la licence n° 2021/53/0000384 valable du 01/07/2021 au 30/06/2026, pour le transport intérieur de personnes par route pour compte d'autrui du demandeur ;

VU le procès-verbal de visite technique initiale délivré par la DREAL en date du 22/08/2012 annexé ;

VU le règlement de sécurité d'exploitation de l'entreprise relatif à l'itinéraire demandé ;

VU l'avis favorable du maire de Bénodet en date du 17 janvier 2023 ;

VU l'arrêté préfectoral AP 29-2023-020 du 16 mars 2023 portant délégation de signature à Monsieur Denis REVEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère,

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

La SARL «Celtic train» dont le siège social se situe 6 rue Alfred LE RAY, 29900 Concarneau, est autorisée à mettre en circulation, sur la commune de BÉNODET 29950, à des fins touristiques ou de loisirs, un petit train routier touristique de catégorie 3, pour la période du 01^{er} avril au 27 septembre 2023 inclus sur les itinéraires suivants :

Circuit principal n°1

Départ et arrivée Avenue de l'Odet

- Avenue de l'Odet,
- Rue de l'Église,
- Avenue de la plage,
- Corniche de la plage,
- Corniche de la mer,
- Camping de la pointe St Gilles,
- Route de Poulmic,
- Rue du Poulquer,
- Corniche de la plage,
- Avenue de la plage,
- Avenue du fort,
- Corniche de l'estuaire,
- Avenue de l'Odet,

Circuit principal n°2

Départ et arrivée Camping de la pointe Saint Gilles

- Camping de la pointe St Gilles,
- Route de Poulmic,
- Rue du Poulquer,
- Corniche de la plage,
- Avenue de la plage,
- Avenue du fort,
- Corniche de l'estuaire,
- Avenue de l'Odet,
- Rue de l'Église,
- Avenue de la plage,
- Corniche de la plage,
- Corniche de la mer,
- Camping de la pointe St Gilles,

Circuit principal N°3

Départ et retour : Casino

- Corniche de la Plage
- Corniche de la Mer
- Camping de la Pointe Saint Gilles
- Rue du Poulmic
- Rue du Poulquer
- Corniche de la Plage
- Avenue de la Plage
- Avenue du Fort
- Corniche de l'Estuaire
- Avenue de l'Odet
- Rue de l'Église
- Avenue de la Plage
- Corniche de la Plage

Le circuit occasionnel ci-dessous permet de répondre à des demandes ponctuelles émises par des groupes constitués et vient en complément d'un circuit principal.

Rues pouvant compléter les circuits principaux :

- Rue Haute Fontaine
- Quai Commandant l'Herminier
- Rue Kerguelen
- Avenue de l'Odet
- Avenue de Kercreven
- Port de Plaisance
- Rue Menez Frost
- Rue Jean Charcot
- Avenue Bouilloux Lafont
- Avenue de la Mer
- Avenu du Hent Glaz
- Rue de Penfoul
- Route de Poulpry

Arrêts du petit train:

Embarquement et débarquement des passagers selon les circuits

- Avenue de l'Odet (matérialisé au sol)
- Corniche de la Plage (Casino) : 1 mn
- Pointe St Gilles : Parking du Camping
- Avenue du Hent Glaz ou Avenue de la plage : 10 mn (les jours de marché)
- Parking Musée du Bord de Mer : 5 mn
- Route de Poulpry : (Parking de la Biscuiterie de Bénodet)
- PARKING DU TENNIS CLUB DE LA ROUTE DE POULPRY

ARTICLE 2 : Les déplacements sans voyageurs pour les besoins d'exploitation du service, à savoir :

Itinéraire aller et retour au lieu de remisage :

- Rue Jean Charcot
- Rue de Cornouaille
- Avenue de Fouesnant : Station Carburant Carrefour
- Zone artisanale de Kéranguyon : Stationnement nocturne du petit train

sont couverts par le présent arrêté, en application de l'article 4 de l'arrêté du 22 janvier 2015 susvisé.

ARTICLE 3: Le secrétaire général de la préfecture, le maire de Bénodet, la commandant du groupement de gendarmerie, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Quimper, le 28/03/2023

Le préfet,
Pour le préfet,
L'adjoint au directeur de cabinet,
Le directeur des sécurités

Signé

Corentin BURGER

Nota : Toute modification du trajet ou de ses caractéristiques routières, ainsi que toute modification des véhicules entraîne la perte de validité du présent arrêté.

Destinataires :

Préfecture/Réglementation

Mairie de Bénodet

Groupement de Gendarmerie

DREAL/Contrôle des transports

Sarl Celtic'train



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 12 AVRIL 2023
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À M. CHRISTOPHE MARX, SECRÉTAIRE
GÉNÉRAL DE LA PRÉFECTURE DU FINISTÈRE, EN MATIÈRE D'ORDONNANCEMENT
SECONDAIRE**

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

- VU** la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;
 - VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
 - VU** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992, modifiée, relative à l'administration territoriale de la République ;
 - VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
 - VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
 - VU** le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
 - VU** le décret du 5 septembre 2019 portant nomination de M. Christophe MARX en qualité de secrétaire général de la préfecture du Finistère ;
 - VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;
 - VU** le décret du 10 août 2021 portant nomination de Mme Claire MAYNADIER en qualité de sous-préfète de Châteaulin ;
 - VU** le décret du 6 septembre 2021 portant nomination de M. Jean-Philippe SETBON en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;
 - VU** le décret du 4 juillet 2022 portant nomination de M. Denis REVEL en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;
 - VU** Le décret du 2 mars 2023 portant nomination de Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
 - VU** l'arrêté préfectoral n°29-2020-12-15-001 du 15 décembre 2020, modifié, portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère ;
- SUR** la proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Délégation générale de signature est donnée en matière d'ordonnancement secondaire à M. Christophe MARX, secrétaire général de la préfecture du Finistère, nonobstant les délégations accordées aux responsables d'unités opérationnelles départementales. Il est par ailleurs désigné en qualité de pouvoir adjudicataire au regard du code des marchés publics.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe MARX, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à M. Denis REVEL, directeur de cabinet du préfet du Finistère.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée pour les décisions de dépenses des centres prescripteurs et l'utilisation des cartes achat nominatives lorsque celles-ci ont été attribuées :

- à M. Denis REVEL, directeur de cabinet, et en son absence, à Mme Katell BOTREL-LUGUERN, attachée d'administration de l'État, chef du bureau de la communication interministérielle ;
- à M. Jean-Philippe SETBON, sous-préfet de l'arrondissement de Brest et en son absence, à Mme Diane SANCHEZ, secrétaire générale de la sous-préfecture de Brest ;
- à Mme Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix et en son absence, à Mme Marie-Haude MARCHAND, secrétaire générale de la sous-préfecture de Morlaix ;
- à Mme Claire MAYNADIER, sous-préfète de l'arrondissement de Châteaulin et en son absence, à Mme Isabelle GUICHARD, secrétaire générale de la sous-préfecture de Châteaulin ;

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée, pour le budget opérationnel 354, au titre du centre prescripteur relevant directement du préfet, pour l'engagement juridique des frais de réception à Mme Rachel BOZEC, maître d'hôtel, jusqu'à concurrence de 500 € par opération.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à M. Philippe BOUGUENNEC, directeur de la citoyenneté et de la légalité, et en son absence, à M. Laurent CALBOURDIN, attaché hors classe d'administration de l'État, chef du bureau des élections et de la réglementation ou à Mme Morgane ROUDAUT, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de bureau à l'effet de signer les pièces relatives à la liquidation et au mandatement des dépenses imputées sur le BOP 232, dans le périmètre des élections.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à M. Philippe BOUGUENNEC, directeur de la citoyenneté et de la légalité, et en son absence, à Mme Virginie CHEVALLIER, attachée d'administration de l'État, chef du bureau du contentieux et des affaires juridiques ou à Mme Tiphaine ROUXEL, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de bureau à l'effet de valider les opérations enregistrées dans l'application Chorus Formulaire, de réaliser les certifications du service fait, de donner des ordres de payer au comptable public, pour le BOP « affaires juridiques et contentieux » du programme 216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur ».

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à M. Denis REVEL, directeur de cabinet, et en son absence à M. Vincent QUERE, attaché principal d'administration de l'État, chef du service interministériel de défense et de protection civiles, à l'effet de signer les pièces relatives à l'engagement, la liquidation et le mandatement dans le périmètre budgétaire du BOP 161.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à M. Denis REVEL, directeur de cabinet, et en son absence à M. Bertrand MARECHAL, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau de la sécurité intérieure, à l'effet de signer les pièces relatives à l'engagement, la liquidation et au mandatement du fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation sur le BOP 216.

Délégation de signature est par ailleurs donnée à Mme Aurélie LE GAL, secrétaire administrative de classe normale, et Mme Sabrina GUEGAN, adjointe administrative principale de 2^e classe à l'effet de réaliser dans l'application Chorus Formulaire les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public relatifs au fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation sur le BOP 216.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à M. Denis REVEL, directeur de cabinet, et en son absence à M. Christopher ARENES, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de la mission sécurité routière, à l'effet d'effectuer les opérations de demande d'achat et / ou subvention, de constatation du service fait dans l'application Chorus Formulaire et à l'effet de signer les pièces relatives à l'engagement, la liquidation et au mandatement dans le périmètre budgétaire du BOP 207 pour des montants inférieurs à 5 000 € hors taxes.

Délégation de signature est par ailleurs donnée à Mme Isabelle LAGADEC, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, à l'effet de réaliser dans l'application Chorus Formulaire les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public relatifs au BOP 207).

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle DUPUIS-GUELLEC, directrice de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, et en son absence à M. Didier HERVE, attaché hors classe, chef du bureau des finances locales, à l'effet de signer les pièces relatives à la liquidation et au mandatement des dotations de l'État dans le département au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements ainsi que les pièces relatives aux travaux de fin de gestion correspondants pour les programmes 112, 119, 122, 362, 363, 380 et 754.

Délégation est par ailleurs donnée à Mme Bernadette PILER, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du bureau des finances locales, Mme Nathalie LE BORGNE, secrétaire administrative de classe normale, Mme Christine KESTLER, adjointe administrative principale de 1^{re} classe et Mme Isabelle CARPENTIER, adjointe administrative principale de 1^{re} classe à l'effet de réaliser dans l'application Chorus Formulaire les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public pour les programmes 112, 119, 122, 362, 363, 380 et 754.

ARTICLE 11 : L'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-23-00001 du 23 mars 2023 donnant délégation de signature à M. Christophe MARX, secrétaire général de la Préfecture du Finistère en matière d'ordonnancement secondaire est abrogé.

ARTICLE 12 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur de cabinet, les sous-préfets des arrondissements de Brest, Châteaulin et Morlaix et le directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le Préfet,

signé

Philippe MAHÉ



CONVENTION CADRE PETITES VILLES DE DEMAIN

pour la commune de Briec

ENTRE

Briec

Représentée par Thomas Férec, Maire de BRIEC, autorisé à l'effet des présentes suivant délibération en date du 27 septembre 2022,

Quimper Bretagne Occidentale

Représentée par Isabelle Assih, Présidente de Quimper Bretagne Occidentale, autorisée à l'effet des présentes suivant délibération en date du 3 novembre 2022,

D'une part,

ET

L'État et ses partenaires,

Représenté par Philippe Mahé,
Ci-après désigné par « l'État » ;

La Région Bretagne,

Représentée par son Président, Loïg Chesnais-Girard, autorisé à l'effet des présentes suivant délibération en date du 7 novembre 2022
Ci-après désignée par « la Région » ;

D'autre part,



IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

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

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

Ce programme constitue une boîte à outils au service des territoires, dans le cadre du plan de relance et de la conduite des grandes transitions économiques, écologiques, numériques, et démographiques. La nécessité de conforter efficacement et durablement le développement des territoires couverts par le programme Petites villes de demain appelle à une intervention coordonnée de l'ensemble des acteurs impliqués, au-delà de celles de l'Etat et des partenaires financiers du programme.

Article 1 - Objet de la convention cadre

Le programme Petites villes de demain doit permettre aux petites centralités d'accélérer leur transformation pour répondre à leurs enjeux actuels et futurs, en leur proposant une offre de service « sur-mesure » mobilisable en fonction de leurs besoins. De plus, le programme favorise l'échange d'expérience et le partage de bonnes pratiques entre ses parties prenantes, au service des dynamiques territoriales renforcées par le Plan de relance.

Pour réussir ces grandes transitions, le programme Petites villes de demain est enrichi par la participation des forces vives du territoire que sont les entreprises ou leurs représentants, les associations, les habitants.

La convention cadre précise les ambitions retenues pour le territoire, son articulation avec le CRTE, et l'ensemble des moyens d'accompagnement existants au profit des collectivités locales, entreprises et populations des territoires engagés.

La convention précise l'ensemble des engagements des différents partenaires pour la période du programme 2021-2026 : Etat, opérateurs, collectivités, secteur privé.

La commune de Briec a souhaité s'engager dans le programme Petites villes de demain, selon les termes de la convention d'adhésion en date du 21 juillet 2021. La convention a pour objet de formaliser le plan d'action Petites Villes de Demain en présentant les stratégies de dynamisation de la commune de Briec. Elle précise les modalités et les effets de l'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT).

1.1 Présentation du contexte territorial

Briec, est une ville de 5 780 habitants membre de la communauté d'agglomération de Quimper Bretagne Occidentale depuis 2017.



Elle est considérée par le Plan Local de l'Habitat de Quimper Bretagne Occidentale comme un pôle urbain avec un rôle structurant dans l'armature urbaine dans laquelle elle s'insère¹. Par ailleurs, Brie est située dans une aire urbaine de moins de 100 000 habitants et est considérée en terme de densité en zone rurale (83 hab/km²).

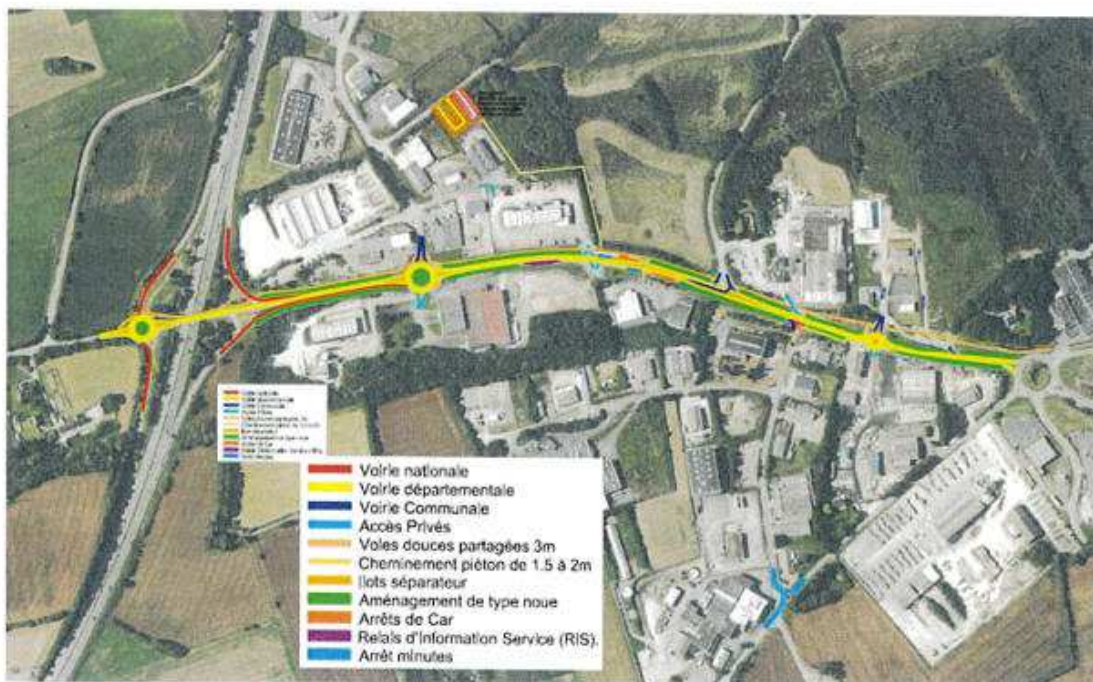
Dotée d'une superficie de 6 787 hectares, la ville de Brie est construite autour d'une organisation urbaine polarisée autour du bourg et des hameaux dispersés.

Elle est caractérisée par une très forte présence de terres agricoles pour 92 % de son territoire quand ses terres artificialisées ne représentent que 5 % du territoire de la commune².

Cette caractéristique lui permet d'être partie-prenante dans le déploiement de circuits-courts et l'intégration d'un projet agricole de territoire porté au niveau de Quimper Bretagne Occidentale.

1.2 Présentation du volet urbain, paysager, patrimonial de la commune

La principale porte d'entrée du Pays Glazik se situe sur la commune de Brie au niveau de l'échangeur de Kerlez sur la RN 165.



¹ Programme local de l'habitat - Diagnostic - Arrêt projet / Juin 2018 p16

² Observatoire de l'artificialisation des sols – Plan Biodiversité, 2009-2019

Les zones industrielles des Pays-Bas et de Lumunoc'h sont des éléments essentiels du fonctionnement de cette entrée de territoire, tant sur le plan des déplacements que de l'activité économique.

Les aménagements actuels, tant routiers que paysagers ne répondent plus aux objectifs de sécurité et de qualité nécessaires au bon fonctionnement d'un tel site.³

Ce site se caractérise par une concentration et une mixité des flux et modes de déplacements et la nécessité de sécuriser et de fluidifier les trafics de tous modes à la fois pour les habitants (+ 14% en 10 ans), pour les usagers (commerces, services, équipements...) et pour les entreprises (salariés, fournisseurs...).

Ces dernières représentent près de 3 000 emplois avec une progression de 1,6 % par an. Le flux automobile concernant la RN 165 est 30 000 véhicules/jours entre Quimper et Kerlez et de 26 000 véhicules/jour entre Kerlez et Trois Croix. Le flux automobile concernant la RD 61 est de 8 873 véhicules/jour. Le flux des poids lourds concerne 7% du trafic, accentué par les traversées de départementale, l'accès au pont bascule et à la station-service.

Cette zone se caractérise aujourd'hui par des phénomènes de congestion routière et d'insécurité (accidentologie marquée, présence régulière des contrôles de gendarmerie).

Aussi, l'impact serait négatif sur le développement à venir de l'ensemble des communes irriguées si ces phénomènes d'insécurité perduraient. Cette porte d'entrée est aussi une vitrine avec des enjeux d'attractivité du territoire pour les habitants, les usagers et les entreprises.⁴

Une étude de 2015⁵ « développement de cœur de ville » décrit un bourg en transition avec un centre-bourg qui cherche à évoluer vers un centre-ville. Celle-ci évoque des sous-ensembles urbains et paysagers à articuler entre eux pour retrouver une unité fonctionnelle et paysagère cohérente.

Il est ainsi identifié des discontinués et des ruptures d'aménagement qui persistent en centralité. Le bourg de Briec est en transition⁶ constitué par des îlots identifiés par l'étude pré-opérationnelle d'amélioration de l'habitat menée par QBO comme dégradés et en voie de dégradation.

Par ailleurs, si certains îlots ont pu faire l'objet de réhabilitation au cœur de bourg, certains espaces publics restent à aménager et à valoriser et cela en cohérence avec l'existant.

Il est à noter la construction de projets immobiliers au centre-ville de Briec dont un de 53 logements en 2024 avec de l'habitat intergénérationnel et inclusif.

Il existe différents cheminements piétons marqués par des discontinuités qui peuvent être valorisés. On peut noter également la présence du parc Anita Conti avec un parcours sportif à valoriser et l'existence d'éléments du patrimoine culturel avec une chapelle classée et inscrite.

1.3 Présentation du volet population, équipements, santé

Après une augmentation marquée entre 1968 et 1999, il est constaté un ralentissement de la population ces vingt dernières années. En 2022, selon le recensement de la population, Briec compte 5 780 habitants. L'augmentation moyenne entre 2013 et 2018 est de 0.3 % en variation annuelle moyenne.

Cette augmentation est caractérisée par un solde naturel à 0 et une entrée-sortie de 0.3 %. Briec est donc une commune attractive puisqu'elle continue à gagner des habitants.

³ Prestations d'Assistance à Maitrise d'ouvrage pour l'aménagement de l'entrée du Pays Glazik-CC du Pays Glazik 2016

⁴ Prestations d'Assistance à Maître d'Ouvrage (AMO) pour l'aménagement de l'entrée du Pays Glazik 2016

⁵ Développement du cœur de ville de Briec Plan d'actions 2015

⁶ Etude Eol- Développement du cœur de ville-février 2016

La ville est caractérisée par un indice de jeunesse élevé⁷. Cette indice est de 117 pour Briec contre 86 pour Quimper Bretagne Occidentale⁸. Dans la dynamique d'évolution par tranche d'âge de la population, il est constaté que la catégorie qui évolue le plus est la tranche d'âge de 60 à 74 ans.

Selon les chiffres de l'INSEE de 2018, la commune compte 2 305 ménages. La structure de ces ménages est caractérisée par une part importante de couples avec enfants pour 34 % de la population soit 12 points au-dessus de la moyenne communautaire. Les personnes seules représentant 33 % des ménages. Le nombre de personnes par ménage est de 2,4.

Au niveau de l'emploi, Briec compte 35 % d'ouvriers soit 15 points au-delà de la France métropolitaine. Ce pourcentage est resté stable entre 2013 et 2018. La commune compte également 26 % d'employés et 25 % de professions intermédiaires.

Le nombre d'actifs en emploi de 68 % reste stable entre 2013 et 2018. La part des salaires en emploi précaire diminue et passe de 16.5 % entre 15.9 % entre 2013 et 2018.

Pour ce qui est de la structure des revenus, 56 % des personnes vit avec moins de 1 811 euros. Le revenu médian est de 1 613 euros et plus de la moitié de la population briécoise constitue des classes moyennes inférieures.

L'ensemble des équipements sportifs, culturels, la médiathèque, le collège et les écoles⁹ est regroupé dans une proximité urbaine qui constitue un atout pour Briec. Le commerce de proximité, les écoles, le collège, le centre culturel, les salles de sports sont très proches les uns des autres ce qui crée une facilité d'accès et identifie également un aménagement fonctionnel. Il est à noter la diversité des équipements pour ville de moins de 10 000 habitants.

Même si la commune est bien pourvue en médecins (7 MG), la commune est classé par l'ARS en Zone d'action complémentaire (Territoire de vie santé de Briec brassant plusieurs communes => Briec, Edern, Landrévarzec, Landudal, Langolen, Trégourez)

Concernant les chirurgiens-dentistes (2), la commune est classée en zonage intermédiaire en 2014 et zone d'installation éligibles aux aides de l'Etat et de la région en 2022. Les deux chirurgiens-dentistes installés à Briec doivent partir à la retraite en décembre 2022 et ne prennent plus de patientèle.

Un indice de besoin en santé est de 17¹⁰ qui est plus élevé que dans les autres communes du pays de Glazik justifié par une part importante de moins de 15 ans (21 %) et la part importante des ouvriers de 45 ans parmi les actifs les plus occupés de 15 ans et plus.

Concernant le volet santé et l'offre de soin présente sur le territoire, au nord-est de Quimper, le pôle santé de la zone de Kerlic a ouvert en juin 2022. Un projet d'une Maison de santé existe à Edern. Le Contrat Local de Santé du territoire porté par Quimper Bretagne Occidentale est en cours d'élaboration.

1.4 Présentation de l'activité économique de l'emploi et du commerce

La commune a un développement économique soutenu, une dynamique de commerces de proximité. Briec prévoit d'accueillir à l'avenir environ 450 salariés notamment par l'arrivée d'entreprises nouvelles.

Briec est par ailleurs une commune qui se trouve dans un territoire labélisé « territoires d'industrie ». Elle possède ainsi 3 zones d'activités industrielles :

- La zone industrielle des Pays Bas de 43 hectares. Elle accueille des entreprises phares comme «

⁷ L'indicateur de jeunesse est le rapport entre la population âgée de moins de 20 ans et celle des 60 ans et plus

⁸ Observatoire des territoires données de l'INSEE 2018

⁹ Briec compte 1 500 élèves dans 6 écoles

¹⁰ Synthèse du portrait social ABS de Quimper Bretagne Occidentale Novembre 2021

Marie »

- La zone industrielle de Lumunoch occupe plus de 20 hectares et elle a été lotie en 1991 consécutivement à l'installation de l'usine d'incinération
- La zone industrielle de Rosculec qui s'étend sur plus de 7 hectares au sud. Elle accueille l'ensemble de la production de l'entreprise de fermetures « Le Nouy Industries ».

La commune possédait 2 885 emplois en 2018. L'indice de concentration de l'emploi¹¹ est de 119 et reste un chiffre qui reste relativement élevé au regard de la moyenne nationale. Les emplois présents à Briec sont en majorité des emplois dans le tertiaire (62 %) et des emplois dans l'industrie (29 %).

Pour ce qui est du volet commerce, Briec est marquée par la forte influence et la proximité de l'offre commerciale de l'agglomération de Quimper (de la zone commerciale de Gourvily et du centre-ville de Quimper, qui constituent les principales zones d'évasion commerciales du Pays Glazik : avec respectivement 20 % et 4,5 % des dépenses du Pays Glazik en 2013)

Au Nord, les zones Intermarché et E. Leclerc de Châteaulin se positionnent également comme des polarités concurrentes fortes pour Briec.

A Briec est présente une zone commerciale de Lannechuen proche de la zone industrielle des Pays-Bas et bien desservie par la D61 et la D785 composée d'un Intermarché et d'un drive de différents magasins de jardinage et bricolage.

L'offre commerciale au niveau du centre s'organise autour de places et axes structurants formés par les rues la victoire, de la liberté, de la résistance et de la république.

Une offre variée de 58 commerces¹² permet d'offrir des commerces d'alimentation, de services, d'habillement et de santé variés. La ville comptait 40 commerces en 2017. Un marché se tient deux demi-journées par semaine : le vendredi matin et le mardi en fin d'après-midi. Il compte en moyenne une dizaine d'exposants.

1.5 Présentation du volet habitat

La ville de Briec compte 2 638 logements avec un parc en constante augmentation depuis 1968. Selon les chiffres de l'Insee, 70 % de la population est propriétaire avec une ancienneté d'emménagement de 21 ans. Les locataires représentent 30 % des occupants des résidences principales pour une moyenne d'année d'emménagement de 5 ans. 16 % de ces locataires sont locataires du parc privé et 13 % sont locataires du parc social.

La commune compte 11 % de logements vacants sur la commune avec une hétérogénéité de cette vacance ce qui représente 260 logements vacants avec 5,4 % des logements du parc privé vacants depuis deux ans ou plus au 01/01/2019. 5,3 % des logements du parc privé vacants depuis moins de deux ans au 01/01/2019. Le nombre d'occupant par logement après avoir diminué en 2008 : il a tendance aujourd'hui à stagner aux alentours de 2.3 par personne. Plus de la moitié des occupants occupent leurs logements depuis plus de 10 ans.

58 % des logements sont constitués de 5 pièces et plus. 20 % constitue des 4 pièces, 14 % des 3 pièces et 7 % des deux pièces. Concernant les caractéristiques des logements à Briec, ceux-ci sont constitués de 52 % de logements construits en 1946 et 1990. 17 % entre 1991 et 2005 et 15 % après 2006.

Dans le cadre d'une OPAH portée par Quimper Bretagne Occidentale, une étude pré-opérationnelle a permis d'identifier des secteurs du centre-ville portant sur différents niveaux de dégradation de l'habitat.

¹¹ L'indice de concentration de l'emploi mesure le rapport entre le nombre d'emplois total proposés sur un territoire et le nombre d'actifs occupés (actifs en emploi) qui y résident : la moyenne nationale est à 98,3

¹² Chiffres Briec 2022



1.6 Présentation d'un territoire durable

Concernant l'éclairage public, un schéma directeur d'aménagement lumière comportant un état des lieux a été réalisé par le syndicat départemental d'énergie et d'équipement du Finistère. Il s'agit de pouvoir proposer aux élus une stratégie à long terme.

Quimper Bretagne Occidentale a mis en place un cadastre solaire, outil cartographique qui permet d'apprécier le potentiel de production photovoltaïque et/ ou thermique des toitures présentes sur le périmètre de l'intercommunalité. Il est ainsi possible d'évaluer la pertinence d'apposer une installation sur une toiture. Cette outil est consultable à la mairie de Briec.

La commune possède un réseau de chaleur. Le groupe scolaire de Briec est raccordé à un réseau de chaleur depuis 2013. Le groupe scolaire dispose de 2 sous-stations distinctes : l'une alimentant le bâtiment école primaire (ancien) et le bâtiment primaire / maternelle, l'autre alimentant uniquement le bâtiment de l'école maternelle. Un projet existe d'extension du réseau de chaleur au niveau de l'Arthémuse et de la nouvelle médiathèque.

Concernant la rénovation énergétique des bâtiments :

- Un Audit énergétique pour le Groupe scolaire Yves de Kerguelen a été réalisé. Celui-ci a constaté une déperdition de 241 kWh. Un Investissement de 1 034 600 € est nécessaire pour répondre à la rénovation énergétique.
- Un audit énergétique pour la mairie a été réalisé. Celui-ci a constaté une déperdition de 98 kWh. L'étude a proposé différents scénarii d'investissements entre <396 000 € et <454 000 €.

La rénovation énergétique des bâtiments coûterait environ d'1.5 million d'euros pour le groupe scolaire et la Mairie de Briec.

Concernant le pratique les déplacements et les mobilités, les pratiques réalisées sont en deçà des pratiques réalisées au niveau communautaire et métropolitain¹³ :

¹³ Observatoire des territoires données de l'INSEE 2018

	BRIEC	QBO	FRANCE
Part des déplacements domicile travail en vélo	1.4	2.4	4.1
Evolution de la part domicile travail en transport en commun entre 2013-2018	0.2	- 0.5	0.4
Part des déplacements domicile travail en transport en commun	1.2	5	15.2

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

Le contenu de la présente convention est conçu sur-mesure, par et pour les acteurs locaux. C'est une convention évolutive et pluriannuelle sur la période du programme 2021-2026. Elle fera l'objet d'une large communication et d'une évaluation sur la base d'indicateurs de performances et d'impact, notamment sur ses fonctions de centralité.

La présente convention est reconnue comme valant opération de revitalisation de territoire au sens de l'article L.303-2 du Code de la construction et de l'habitation et opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) au sens de l'article L.303-1 du Code de la construction et de l'habitation.

Article 2 – Les ambitions du territoire

Briec est une centralité dynamique et attractive pour le Pays Glazik et l'intercommunalité de Quimper Bretagne Occidentale. Elle possède de nombreux atouts.

Implantée dans un cadre géographique et stratégique favorable, desservie par la RN165, territoire d'industrie, la commune de Briec est dotée d'équipements structurants pour le territoire, avec un dynamisme de développement économique élevé, des commerces de proximité nombreux, ainsi qu'une population familiale et jeune. Il existe cependant des points d'attention à prendre en compte pour renforcer cette attractivité.

Concernant le centre-ville, celui-ci reste encore en transition, marqué par des ruptures d'aménagement de l'espace public et la dégradation persistante de certains biens immobiliers. Des espaces naturels proches du cœur de ville pourraient aussi être investis pour améliorer le cadre de vie des habitants. A court terme, il s'agira de saisir des opportunités pour pouvoir identifier des potentialités pour des investissements. A plus long terme, il s'agira de pouvoir planifier puis mettre en œuvre une stratégie de reconquête de ces espaces.

Le développement économique est dynamique, et Briec voit régulièrement s'implanter de nouvelles entreprises. Sur ce point, l'accompagnement de ce soutien économique passe par l'aménagement de l'entrée de pays pour appuyer la dynamique territoriale de la centralité que constitue Briec. L'autre enjeu de cet aménagement est d'asseoir une continuité de cette entrée de ville avec le reste de la commune.

Par ailleurs, si les services et équipements sont nombreux et diversifiés à Briec, ceux-ci doivent prendre en compte les nouveaux besoins d'une population jeune et familiale, l'accessibilité à un guichet unique des démarches administratives, et une démarche prospective concernant la réponse au vieillissement de la population.

Briec souhaite être également partie prenante pour construire un territoire durable en lien avec les objectifs du Contrat de relance et de transition écologique Ouest Cornouaille Odet en développement des aménagements, des infrastructures et des projets qui favorisent ces transitions.

Enfin, les enjeux d'une petite ville de demain font aussi émerger la nécessité de prendre en compte dans la stratégie de revitalisation, la valorisation de l'identité de Briec et plus largement celle propre au pays Glazik.

Ces enjeux s'inscrivent dans le projet de territoire de Quimper Bretagne Occidentale.

Article 3 – Les orientations stratégiques et le périmètre d'opération de revitalisation du territoire

3.1 Les 5 axes d'orientation stratégiques

La présente convention fixe les orientations stratégiques. Celles-ci se déclinent à travers les 5 axes et objectifs suivants :

Axes 1 : Renforcer l'attractivité du centre-ville

Objectifs :

- Programmer un aménagement cohérent en lien avec de nouveaux projets immobiliers
- Proposer une offre diversifiée et accessible favorisant la mixité sociale et générationnelle
- Développer des actions spécifiques et partenariales concernant l'habitat
- Communiquer sur les dispositifs d'aide existants sur l'habitat

Axes 2 : Améliorer le cadre de vie, les équipements, et les services à la population

Objectifs :

- Favoriser l'accessibilité aux équipements et aux publics
- Permettre l'accès aux services adaptés à toutes les générations
- Aménager des espaces de promenades et valoriser les espaces naturels

Axe 3 : Soutenir le dynamisme économique et le commerce de proximité

Objectifs :

- Accompagner le développement économique
- Promouvoir les commerces de proximité
- Coordonner et faciliter les liens entre acteurs et commerces de proximité

Axe 4 : Faire de Briec un territoire durable

Objectifs :

- Accompagner une agriculture durable
- Développer et sécuriser les itinéraires dédiés aux mobilités douces
- Développer des axes structurants pour favoriser la pratique cyclable
- Développer le réseau de chaleur
- Développer le potentiel photovoltaïque

Axe 5 : Valoriser l'identité de Briec et du Pays Glazik

Objectifs :

- Rénover et valoriser le patrimoine culturel de Briec
- Valoriser l'histoire agricole de Briec

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

3.2 Le périmètre de l'opération de revitalisation du territoire

La notion de centre-ville s'appuie sur un « faisceau d'indices » qui peuvent être l'histoire des lieux, les fonctions symboliques et de représentation, la forme et l'âge du bâti, la densité de population, de

constructions, de commerces, des bâtiments administratifs, le patrimoine historique, architectural et artistique.

Le périmètre de l'opération de revitalisation du territoire acté sur la commune de Brieç est issu d'un travail de superposition de calques de données existantes (cartographie des équipements publics, des commerces, des services publics, des zones densément urbanisées du centre bourg et des orientations structurantes du Plan local d'urbanisme). Il est également constitué par des projets structurants. Ceux-ci permettent à Brieç de renforcer le pôle de centralité qu'il constitue pour le territoire.

Le secteur comprend d'une part un périmètre de centralité resserré par rapport au périmètre défini dans le Plan locale d'Urbanisme comprenant :

- Le centre du périmètre d'étude de renouvellement urbain
- Le secteur désigné par l'opération façade
- Les équipements de centralité de la ville (écoles, collège, centre culturel, piscine, gymnase, médiathèque, Sivom)
- La création d'équipement de loisirs
- Le projet d'habitat intergénérationnel et inclusif
- Le parc Anita-Conti et son extension

Le secteur comprend d'autre part l'axe routier correspondant l'aménagement de l'entrée de Pays.

La définition de ces deux secteurs d'intervention de l'ORT sont présentés à l'annexe 2.

Article 4 – Le plan d'action

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

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

4.1 Bilan de la phase d'initialisation

Après avoir signé la convention d'adhésion le 21 juillet 2021, la collectivité a initié plusieurs actions :

- Mobilisation de l'offre de financement pour un poste d'ingénierie PVD recruté en novembre 2021
- Acculturation des élus et des services à la dynamique PVD (visite du centre-ville, réunion thématique, présentation et échanges lors des différentes phases d'avancement du projet en bureau municipal,
- Dépôts de dossiers et réponse à différents appels à projets, demandes d'études et de financement
- Communication dans la presse sur le programme PVD et information citoyenne dans le mensuel et magazine communal avec des points d'avancements de la démarche et un partage des données issues du diagnostic du territoire

4.2 Les fiches actions

Les actions du programme Petites villes de demain sont décrites dans des fiches action. Elles ont vocation à alimenter directement le plan d'action du CRTE du territoire concerné.

L'inscription formelle des actions dans le programme PVD est validée par les instances de gouvernance en s'appuyant sur l'expertise des services déconcentrés de l'Etat, des opérateurs et des services des collectivités territoriales concernées. Les actions prêtes, validées en comité de projet PVD, sont adressées à chacun des financeurs appelés à se prononcer dans leurs propres instances décisionnelles.

Le préfet peut saisir autant que de besoin la Direction de programme Petites villes de demain de l'ANCT (cf.

article 6.3.) pour toute opération nécessitant un éclairage particulier.

Chaque fin d'année, une synthèse financière des contributions obtenues des différents financeurs est présentée en comité de projet, et transmise à la direction de programme Petites villes de demain de l'ANCT.

Les fiches actions sont détaillées en Annexe 3.

Ci-après les actions mûres portées au plan d'action par les collectivités : il est présenté le porteur de projet dans la colonne description succincte et les partenaires financeurs et techniques.

A noter que le maître d'ouvrage peut également être partie prenante du financement et se retrouve donc à nouveau dans la colonne « partenaires financeurs pressentis ».

Dans colonne partenaires financeurs et technique pressentis, le financeur principal est indiqué en rouge, les partenaires financeurs autres en bleu, et les autres partenaires (techniques/ conseillers) en vert.

Tableau de synthèse des actions mûres et engagement des partenaires					
REF	DESCRIPTION SUCCINCTE	AXES PVD	CALENDRIER	BUDGET (€ HT)	PARTENAIRES FINANCEURS ET TECHNIQUES PRESENTIS
1	Opération façades MO : QBO	Habitat Formes urbaines	2022-2025	40 % sur le montant plafonné	QBO
2	Etude pré-opérationnelle de renouvellement urbain MO : BRIEC	Planification stratégique Formes urbaines	2022	30 000 €	BDT REGION BRIEC
3	Diagnostic et veille foncière pour l'habitat MO : BRIEC	Planification stratégique Formes urbaines	2022	A définir	ANAH DDT QBO
4	Création d'équipements de loisirs MO : BRIEC	Attractivité Cohésion sociale	2022-2024	274 335 €	ANS BRIEC
5	Création d'un projet d'habitat inclusif et intergénérationnel MO : BRIEC	Services Attractivité	2022-2024	200 000 €	CD29, BRIEC
6	Création d'une Médiathèque intercommunale MO : QBO	Services Attractivité	2022-2025	4 194 000 €	QBO, BRIEC, ETAT, REGION, CD29
7	Valorisation du Parc Anita Conti et son extension MO : BRIEC	Cadre de vie	2022	150 000 €	CD29, BRIEC CONCORDIA ROTARY ONF CAUE
8	Labellisation France services MO : SIVOM	Maintien des services publics	2022	30 000 €	ETAT (ANCT)
9	Labellisation Ville amie des aînés MO : BRIEC	Services Attractivité	2022-2023	10 000 €	VILLE AMIE AINES, BRIEC
10	Aménagement de l'entrée de Pays MO : CD29	Services Attractivité	A définir	2 400 000 €	A DEFINIR

11	Programmation de réunions entre la CCI, la Mairie et l'union des commerçants MO : BRIEC	Services Attractivité	2022-2023	- €	CCIBO Union des commerçants, BRIEC
12	Mise en œuvre du schéma d'aménagement des pistes cyclables MO : BRIEC	Mobilité Attractivité	2022-2025	1 779 646 €	CD29, BRIEC, QBO (à définir)
13	Travailler les aspects paysagers de l'entrée de ville MO : BRIEC	Attractivité	2022-2025	A définir	A DEFINIR
14	Projet de transition agricole MO : BRIEC	Services	2022-2024	52 040 €	QCD (LEADER), INRAE, QBO, BRIEC
15	Développement du potentiel photovoltaïque MO : BRIEC	Services Attractivité	2022-2023	266 500 €	CD29, BRIEC
16	Développement du réseau de chaleur MO : BRIEC	Services	A définir	A définir	CD29 QBO
17	Rénovation du patrimoine culturel MO : BRIEC	Patrimoine	2022-2025	286 495 €	FONDATION PATRIMOINE ETAT REGION CD29
18	Collecte de témoignages auprès d'agriculteurs d'hier et d'aujourd'hui MO : BRIEC	Patrimoine	2022-2023	6 000 €	BRETAGNE CULTURE DIVERSITE

4.3. Projets en maturation

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

- Le déploiement d'une solution numérique de fidélisation digitale : Une demande de subvention de 20 000 euros a été faite au niveau de la banque des territoires et des échanges ont été menées avec l'union des commerçants sans aboutir à ce jour à une mise en œuvre
- Le déploiement du réseau de chaleur Phase 1 - vers l'extension de la piscine et en phase 2 vers la future médiathèque du Pays Glazik. Porté par Quimper Bretagne Occidentale, il n'est pas à ce jour précisé de calendrier et de mise en œuvre de cette action

Article 5 – Modalités d'accompagnement en ingénierie

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

contrat. L'activation de cet accompagnement s'effectue selon les modalités de saisines et de contractualisation propres à chaque organisme.

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

Article 6 - Engagements des partenaires

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

6.1. Dispositions générales concernant les financements

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

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

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

6.2. Le territoire signataire

En signant cette convention, la commune de Briec assume son rôle de centralité au bénéfice de la qualité de vie des habitants de la commune et des territoires alentours, et sa volonté de s'engager résolument dans une trajectoire dynamique et engagée dans la transition écologique.

La commune bénéficiaire s'engage à désigner dans ses services un chef de projet PVD responsable de l'animation du programme et de son évaluation.

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

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

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

Quimper Bretagne Occidentale s'engage à soutenir et à appuyer la démarche par un appui spécifique à la commune de Briec. Cet appui doit permettre de mobiliser directement ou indirectement des financements pour le montage des projets et les investissements.

6.3 L'État, les établissements et opérateurs publics

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

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

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

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

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

En particulier :

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

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

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

6.4 Engagements de la Région

En Bretagne, la revitalisation des villes petites et moyennes est un objectif partagé par l'État et les collectivités depuis plusieurs années. Cet enjeu de conforter, dynamiser et animer les centralités a été rappelé dans la Breizh Cop et le Schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires (SRADDET).

Dans le cadre du CPER 2021-2027, l'Etat et la Région ont, ainsi, renouvelé leur ambition conjointe de soutenir des projets globaux de revitalisation de centres-villes et bourgs. La Région, par ses compétences et responsabilités en matière d'aménagement du territoire, de transport, de développement économique, de

formation professionnelle, de tourisme et d'environnement dispose de leviers pour y contribuer. En cohérence avec la Convention régionale de mise en œuvre de « Petites villes de demain », signée le 4 juin 2021, la Région s'est engagée à articuler ses interventions avec celles de ses partenaires au bénéfice des communes concernées.

Ainsi, elle s'engage à participer à la gouvernance du programme ainsi qu'au dispositif de pilotage, de suivi et d'évaluation des actions et projets. Pour cela, elle pourra mobiliser son ingénierie, notamment présente dans ses espaces territoriaux, afin de participer à l'accompagnement des communes et EPCI engagés dans la démarche.

La Région pourra également soutenir les actions et projets du programme, compatibles avec ses politiques publiques et cadres d'intervention. Ces opérations devront faire l'objet d'une sollicitation officielle de subvention, avec un dépôt de dossier. L'éligibilité sera instruite et étudiée au regard des dispositifs sollicités en vigueur et des disponibilités financières. La décision fera l'objet d'une délibération de la Commission Permanente de la Région. Pour autant, le présent conventionnement ne comporte aucun engagement de la Région à soutenir financièrement les actions inscrites à cette convention.

6.5 Mobilisation des citoyens et des acteurs socio-économiques

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

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

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

6.7 Maquette financière

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

Le modèle de maquette financière figure en annexe 4.

Article 7 – Gouvernance du programme Petites villes de demain

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

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

La Région. Au niveau technique, la Région pourra mobiliser son ingénierie, notamment présente dans ses espaces territoriaux, afin de participer à l'accompagnement des communes et EPCI engagés dans la démarche. Au niveau politique, les collectivités porteuses d'une démarche « petite ville de demain » associent l'élu référent régional de l'EPCI concerné, au comité de projet.

Le comité de projet siègera au moins une fois par an pour :

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

Le chef de projet PVD désigné alimente le comité de pilotage et en particulier :

- Veille en détail au bon déroulement des actions prévues au programme, vérifie l'avancement des dossiers, analyse les éventuelles situations de blocage pour proposer des mesures visant à permettre l'avancement des projets ;
- Établit le tableau de suivi de l'exécution ;
- Met en place les outils d'évaluation et analyse les résultats des évaluations ;
- Propose les évolutions des fiches orientations ;
- Propose les évolutions et les propositions d'ajouts de fiches actions.

Article 8 - Suivi et évaluation du programme

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

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

Article 9 - Résultats attendus du programme

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

Axe 1 Renforcer l'attractivité du centre-ville

Indicateur	Référence	Objectif
Existence d'un plan guide d'aménagement	Fiche Action 2	Programmer un aménagement cohérent et stratégique en lien avec de nouveaux projets immobiliers
Evolution de la diversité du nombre de logements dans le périmètre ORT	sans	Proposer une offre diversifiée et accessible favorisant la mixité sociale et générationnelle
Nombre d'action partenariale	Fiche Actions 3	Développer des actions spécifiques et partenariales concernant l'habitat

Nombre d'actions de communication	Fiche Action 3	Communiquer sur les dispositifs d'aide existantes sur l'habitat
-----------------------------------	----------------	---

Axe 2 Améliorer le cadre de vie, les équipements, et les services à la population

Indicateur	Référence	Objectif
Evolution du nombre de fréquentation équipements/ services	Fiche Action 8/9	Favoriser l'accessibilité aux équipements et aux publics
Evolution du nombre d'action dédiées aux seniors	Fiche Action 9	Permettre l'accès aux services adaptés à toutes les générations
Evolution du nombre d'actions réalisées	Fiche Action 7	Aménager des espaces de promenades et valoriser les espaces naturels

Axe 3 Soutenir le dynamisme économique et le commerce de proximité

Indicateur	Référence	Objectif
Evolution du nombre de phase réalisées dans l'aménagement de l'entrée de pays	Fiche Action 10	Accompagner le développement économique
Nombre de réunions entre acteurs	Fiche Action 11	Coordonner les acteurs du commerce

Axe 4 Faire de Briec un territoire durable

Indicateur	Référence	Objectif
Evaluation du nombre d'actions	Fiche Action 14	Accompagner une agriculture durable
Evolution du nombre de section réalisé	Fiche Action 12	Développer des axes structurants pour favoriser la pratique cyclable
Evaluation du nombre d'actions	Fiche Action 15/16	Développer le potentiel photovoltaïque/ réseau de chaleur

Axe 5 Valoriser l'identité de Briec et du Pays Glazik

Indicateur	Référence	Objectif
Evaluation du nombre d'actions	Fiche Action 17	Rénover et valoriser le patrimoine
Evaluation du nombre d'actions	Fiche Action 18	Valoriser le témoignages des habitants

Les objectifs détaillés et les indicateurs propres à chaque action sont précisés dans chaque fiche action en annexe 2.

Article 10 – Utilisation des logos

Chacune des Parties autorise à titre non exclusif l'autre Partie à utiliser son nom et son logo en respectant la charte graphique afférente telle que figurant en Annexe 6, pour toute la durée du Contrat afin de mettre en avant le partenariat entre les Parties, et à le faire figurer de façon parfaitement visible et lisible sur ses supports de communication faisant référence aux actions réalisées dans le cadre de cette convention.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 12 – Evolution et mise à jour du programme

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

Article 13 - Résiliation du programme

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

Article 14 – Traitement des litiges

La présente convention est régie par le droit français.

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

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

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait

donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera soumis aux tribunaux compétents du ressort de la juridiction de Rennes.

Signataires

Signé à Briec, le 28 février 2023

Pour la ville de Briec	Pour Quimper Bretagne Occidentale
Thomas FÉREC, Maire	Isabelle ASSIH, Présidente
	
Pour l'Etat et ses partenaires	Pour la région Bretagne
Philippe MAHÉ, Préfet du Finistère	Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président
	



Annexes



Sommaire des annexes

Annexe 1 – Diagnostic et enjeux du territoire

Annexe 2 – Présentation des périmètres des secteurs d'intervention des ORT

Annexe 3 – Les fiches actions

Annexe 4 – Maquette financière

Annexe 5 – Membres du comité de pilotage

Annexe 6 – Charte graphique adaptée à la démarche « Petites villes de demain » Brieç, Quimper Bretagne Occidentale

Annexe 1 – Diagnostic et enjeux du territoire

Thématiques	Synthèse du diagnostic	Enjeux
Volet urbain, paysager, patrimonial de la commune et la structuration du centre-ville	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cœur de ville en transition ▪ Agriculture structurante de l'histoire, de la culture, de l'identité et de l'aménagement de la commune ▪ Paysages et environnement naturels propices aux balades ▪ Patrimoine religieux inscrit ou classé 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valorisation de l'existant patrimonial et environnemental ▪ Programmation d'un aménagement cohérent au centre-ville en lien avec de nouveaux projets immobiliers
Population, Equipements, Santé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Population jeune avec des familles ▪ Part de la population qui augmente le + : 60/ 74 ans ▪ Population aux revenus modestes ▪ Offre de soin fragile 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'accessibilité aux soins ▪ Le vieillissement de la population ▪ L'accessibilité à l'offre culturelle et sportive
Economie, emploi et commerces	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développement économique soutenu ▪ Commerces de proximité diversifié et nombreux 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagnement de ce développement économique en terme d'aménagement (entrée de Pays) ▪ Coordination et la valorisation du commerce de proximité
Habitat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Démarche soutenue de la demande immobilière ▪ Besoin prégnant de biens en location ▪ Vacance et réhabilitation de biens dégradés 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liens entre Briec et QBO sur le dispositif de l'amélioration de l'habitat privé ▪ Accessibilité de logements T1-T2-T3 vis-à-vis du revenu médian
Territoire durable	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Différentes actions déjà menées pour les mobilité douces-vélo et piétonnes ▪ Audits énergétiques du groupe scolaire et de la Mairie ▪ Des actions présentes concernant le développement du photovoltaïque ▪ Un projet d'extension du réseau de chaleur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuité des actions menées et intégration dans une programmation ▪ Accessibilité en transport en commun ▪ Mobilisation des financements pour des projets d'investissements lourds

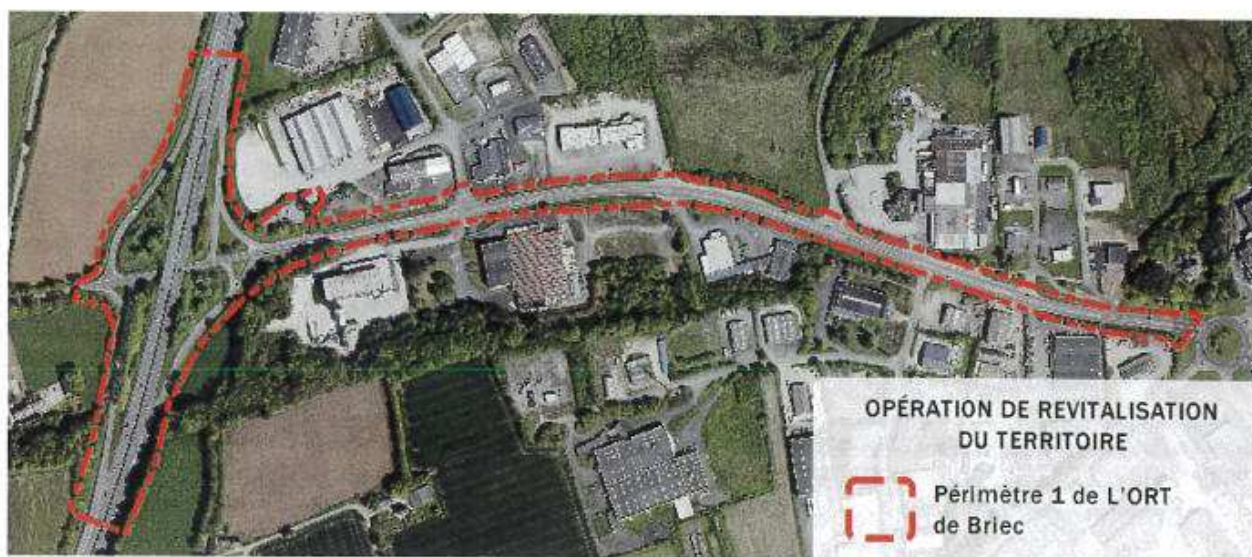
Annexe 2 –Présentation des périmètres des secteurs d'intervention des ORT

La centralité est à la fois un espace structurant et fonctionnel. Elle a pour objectif de favoriser la bonne accessibilité et concentre les acteurs et les propriétés d'une ville afin d'offrir des biens et des services aux habitants et à la population extérieure.

L'Opération de revitalisation du territoire permet d'agir sur cette centralité par la requalification du tissu urbain et la création d'un cadre de vie attractif propice au développement à long terme du territoire.

▪ Périmètre 1 : L'Entrée de Pays

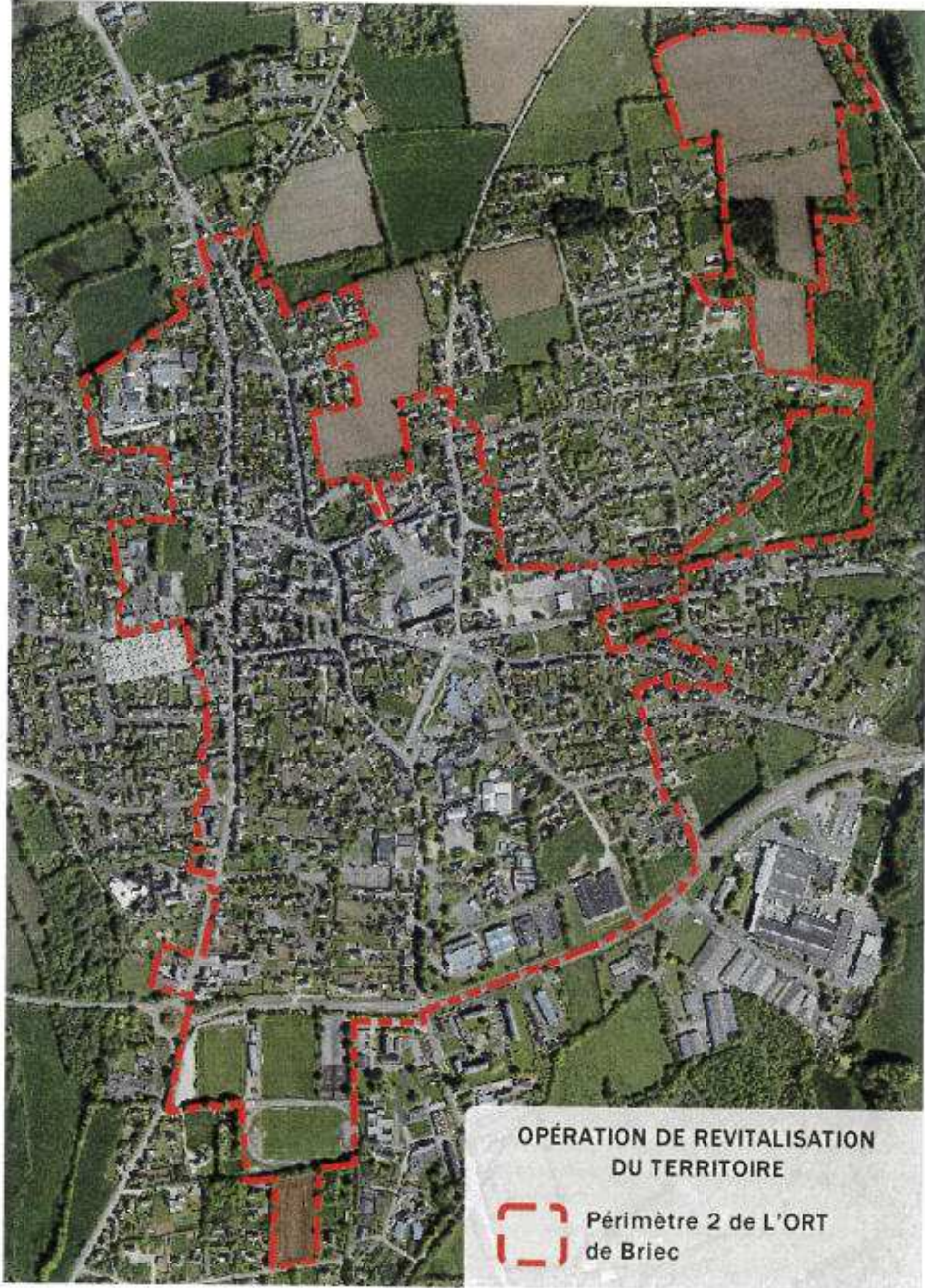
L'accès principal de la centralité se fait par l'entrée de pays, mais celle-ci concentre des problématiques d'aménagement et de sécurité indispensable pour le développement de la centralité qu'est Briec qui a un rôle structurant pour l'ensemble du territoire.



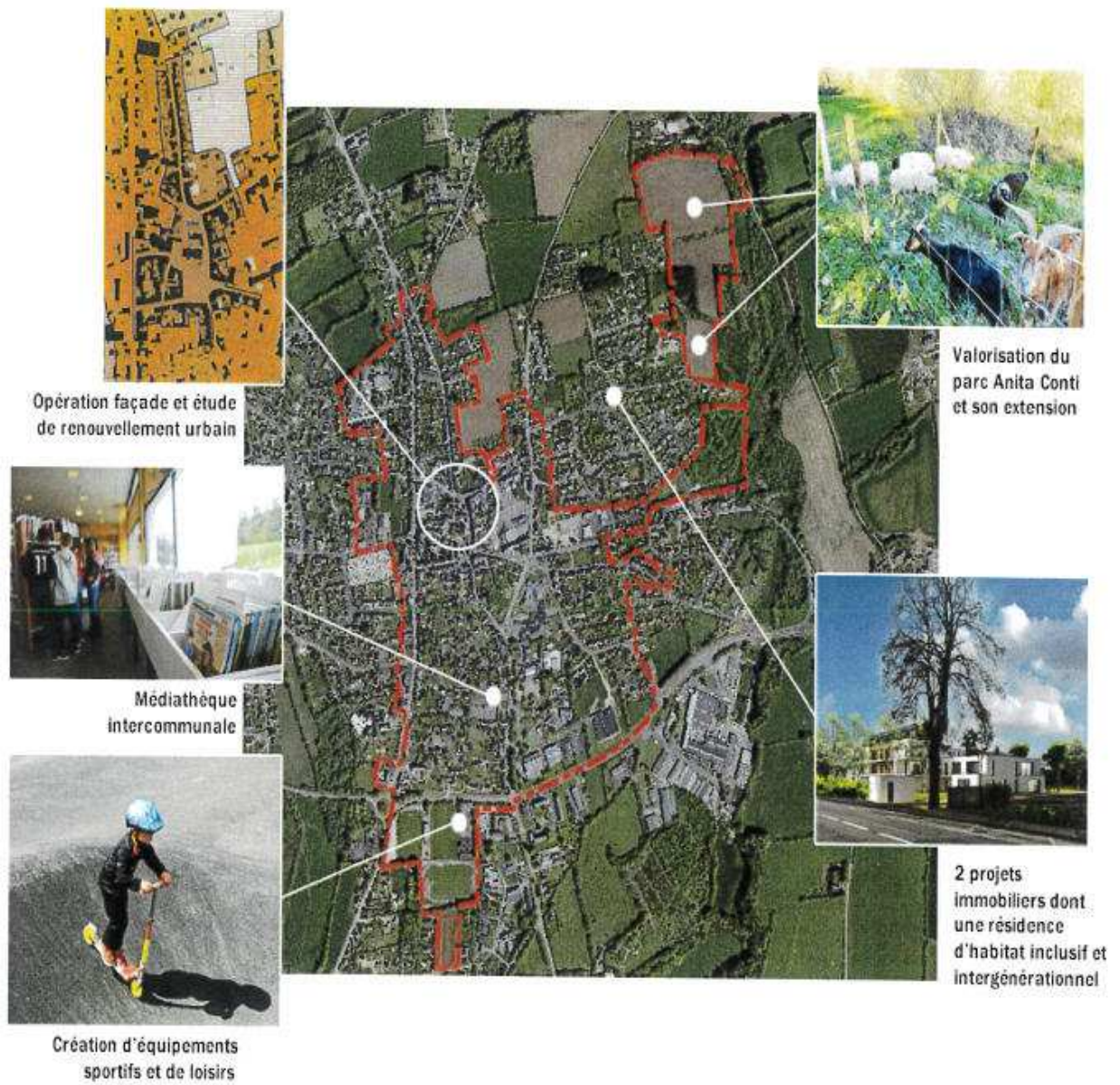
▪ Périmètre 2 : Les éléments de fonctionnalités urbaines, de services et de cadre de vie de Briec

Le second périmètre regroupe les éléments les éléments de fonctionnalité urbaine du centre-bourg (commerces de proximité, France service, écoles, collège, gymnase, médiathèque, piscine...) des zones participant à l'amélioration du cadre de vie ainsi que différentes actions structurantes pour le développement à long terme du territoire.

Ce second périmètre est constitué par des zone inscrites dans le PLU comme des zones destinées à l'habitat et aux seules activités compatible avec de l'habitant: (UH_a/UH_b/UH_c), des zones UL et également des zones en secteur ND. Il est plus resserré que le périmètre de centralité identifié dans le Plan Local d'Urbanisme de Briec.



▪ Les actions sur le périmètre de l'opération de revitalisation du territoire



Annexe 3 Les fiches actions



FICHE ACTION N° 1

OPERATION FACADES

Orientation stratégique	Axe 1 Renforcer l'attractivité du centre-ville
Action nom	Opération façades
Action n°	1
Statut	En projet / validée / engagée
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible
Maître d'ouvrage	Quimper Bretagne Occidentale
Description de l'action	<p>Contexte :</p> <p>Dans le cadre de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat 2022-2024 et sa convention signée entre QBO et l'ANAH, un volet patrimonial est identifié comme levier d'amélioration du cadre de vie. Une opération de ravalement de façades incitative sur chaque commune de Quimper Bretagne Occidentale doit permettre d'améliorer la requalification des centres anciens et leur embellissement. Une aide de QBO a été programmée afin d'accompagner l'embellissement des centres-villes et d'enclencher une dynamique de requalification sur les périmètres d'ultra-centre des communes.</p> <p>Objectifs :</p> <p>QBO porte une opération programmée d'amélioration de l'Habitat sur l'ensemble du territoire de QBO. Dans cette OPAH, des aides complémentaires sont proposées aux propriétaires privés pour le ravalement de façades durant 3 ans dans un périmètre proposé par chaque commune.</p>
Partenaires	Briec a défini un périmètre dans son conseil municipal du 28 juin 2022. La prochaine étape consiste pour Briec à communiquer sur le dispositif auprès des propriétaires concernées par le périmètre.
Dépenses prévisionnel/définitif	40% du montant HT des travaux dans la limite d'un plafond de 4 400€ de subvention pour les travaux de réfection d'enduit, rejointoiement et piquage. → 40% du montant HT des travaux dans la limite d'un plafond de 2 240€ de subvention pour les travaux de remise en peinture
Plan de financement prévisionnel / définitif	Volume aide / an : 53 620€ pour l'ensemble du territoire QBO Aide accordée aux propriétaires privés situés dans le périmètre.
Calendrier	2022-2025

Lien autres programmes et contrats territorialisés	Convention entre Quimper Bretagne Occidentale et l'ANAH
Indicateurs de suivi et d'évaluation	Nombre de façades ravalées
Conséquence sur la fonction de centralité	Cette action permet de renforcer la qualité esthétique du bâti en périmètre de l'hyper centre de Briec et participer ainsi à renforcer l'attractivité du centre-ville.

FICHE ACTION N° 2

ETUDE PRE-OPERATIONNELLE DE RENOUVELLEMENT URBAIN

Orientation stratégique	Axe 2 Renforcer l'attractivité du centre-ville	
Action nom	Étude pré-opérationnelle de renouvellement urbain	
Action n°	2	
Statut	En projet / validée / engagée	
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible	
Maître d'ouvrage	Commune de Brieç	
Description de l'action	<p>Contexte :</p> <p>L'aménagement du centre-ville de Brieç manque aujourd'hui de cohérence dans les liaisons d'aménagements et souffre de ruptures dans les continuités. En termes de fonctionnalité de l'espace public, il n'est pas identifié de zones de rencontres ou de convivialité. Certains ilots d'habitation souffrent également d'habitat dégradé et ont intégré une opération pré-opérationnelle d'amélioration de l'habitat porté par Quimper Bretagne Occidentale. Un des objectifs du PADD de la commune de Brieç est également d'organiser le développement urbain autour du centre de Brieç en favorisant les opérations de renouvellement urbain. Par ailleurs, pour répondre à la dynamique économique, des projets immobiliers de constructions de nouveaux logements dont du logement intergénérationnel sont projetés au niveau du centre bourg qui accentueront davantage ces ruptures d'aménagements en cas de non intervention d'opération de renouvellement urbain.</p> <p>Objectifs :</p> <p>Cette pré-étude permettra ainsi de planifier une planification stratégique et financière de l'aménagement du centre-bourg</p>	
Partenaires	Banque des territoires, Région Bretagne	
Dépenses prévisionnel/définitif	Le cout estimatif de l'étude est d'environ 30 000 euros	
Plan de financement prévisionnel / définitif	<p>Recettes</p> <p>Brieç 6 000 €</p> <p>Banque des territoires (à solliciter) 13 500 €</p> <p>Région Bretagne (sollicitée) 10 500 €</p>	<p>Dépenses</p> <p>Étude 30 000 €</p>

Calendrier	Juillet 2022 : diffusion du cahier des charges 15 septembre 2022 : réception des offres Fin septembre : choix du prestataire	
Lien autres programmes et contrats territorialisés	Fiche action en lien avec l'étude pré-opérationnelle d'OPAH de Quimper Bretagne Occidentale. Fiche Actions inscrite dans le CRTE : Axe 5 transitions économiques maîtrise publique du foncier et des aménagements urbains pour permettre le développement économique	
Indicateurs de suivi et d'évaluation	Nombre de réunions du comité de pilotage ad hoc dédié à cette action Formalisation d'une stratégie d'aménagement et présentation de celle-ci dans les comité de pilotage petite ville de demain	
Conséquence sur la fonction de centralité	Cette pré-étude opérationnelle a pour objectif de définir une stratégie de planification et de programmation de reconquête de la centralité.	

FICHE ACTION N° 3

DIAGNOSTIC ET VEILLE FONCIERE POUR L'HABITAT

Orientation stratégique	Axe 1 Renforcer l'attractivité du centre-ville
Action nom	Diagnostic et veille foncière pour l'habitat
Action n°	3
Statut	En projet / validée / engagée
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible
Maître d'ouvrage	Commune de Briec
Description de l'action	Un diagnostic habitat sur la centralité permettrait de définir les immeubles prioritaires à suivre (selon qualification: moyennement ou très dégradé, à vérifier sur un échantillon d'immeubles, selon localisation et importance pour la commune), et de définir des actions à inclure dans l'OPAH existante
Partenaires	Direction départemental du territoire Anah Quimper Bretagne Occidentale Breizhité
Dépenses prévisionnel/définitif	A définir
Plan de financement prévisionnel / définitif	A définir
Calendrier	A définir
Lien autres programmes et contrats territorialisés	Fiche action est inscrite dans le CRTE Axe 5 transitions économiques maîtrise publique du foncier et des aménagements urbains pour permettre le développement économique
Indicateurs de suivi et d'évaluation	Nombre d'actions partenariales Nombre d'actions de communication réalisées
Conséquence sur la fonction de centralité	Cette action permettra de renforcer l'attractivité du centre-ville

FICHE ACTION N° 4

CREATION D'ÉQUIPEMENTS DE LOISIRS

Orientation stratégique	Axe 2 Améliorer le cadre de vie, les équipements, et les services à la population											
Action nom	Création d'équipements de loisirs											
Action n°	4											
Statut	En projet / validée / engagée											
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible											
Maître d'ouvrage	Commune de Bric											
Description de l'action	<p>Contexte :</p> <p>La ville de Bric porte le projet d'aménagement qu'une zone d'équipements de loisirs. Le besoin correspond à une population particulièrement jeune à Bric. Les 0-14 ans représentent 21 % des habitants. Bric compte 1 600 adhérents au sein des 26 associations sportives.</p> <p>Objectif :</p> <p>Le projet consiste à la modernisation de la piste d'athlétisme existante ainsi que la création d'un parcours de glisse universelle.</p>											
Partenaires	En attente du retour de l'appel à projet 5 000 terrain de sport déposé auprès de l'Agence Nationale du Sport											
Dépenses prévisionnel	<table> <tr> <td>Création de deux couloirs d'entraînement d'athlétisme</td> <td>48 470 €</td> </tr> <tr> <td>Création d'un parcours de glisse universelle</td> <td>107 885 €</td> </tr> <tr> <td>Création d'un bowl béton multizone</td> <td>100 000 €</td> </tr> <tr> <td>Etude et maitrise d'ouvrage</td> <td>18 000 €</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>274 335 €</td> </tr> </table>		Création de deux couloirs d'entraînement d'athlétisme	48 470 €	Création d'un parcours de glisse universelle	107 885 €	Création d'un bowl béton multizone	100 000 €	Etude et maitrise d'ouvrage	18 000 €	Total	274 335 €
Création de deux couloirs d'entraînement d'athlétisme	48 470 €											
Création d'un parcours de glisse universelle	107 885 €											
Création d'un bowl béton multizone	100 000 €											
Etude et maitrise d'ouvrage	18 000 €											
Total	274 335 €											
Plan de financement prévisionnel	Recettes	Dépenses										
	Commune de Bric 54 867 € Agence National du sport 219 456 € (sollicitée AAP 5000 Terrain de sport)	274 335 €										
	274 335 €	274 335 €										
Calendrier	2022-2023											
Lien autres programmes et contrats territorialisés	La Fiche action est inscrite dans le CRTE : Axe 5 transitions économiques encourager l'accueil et le maintien des jeunes											



Indicateurs de suivi et d'évaluation	Evolution du nombre d'adhérents au sein des associations sportives de Briec Niveau de satisfaction des habitants
Conséquence sur la fonction de centralité	La zone à aménager est comprise dans le périmètre de l'ORT. La création de ces équipements renforcera le caractère structurant de centralité dans une zone où sont déjà présents de nombreux équipements (collège, médiathèque,...).

FICHE ACTION N° 5

CREATION D'UN PROJET D'HABITAT INCLUSIF ET INTERGÉNÉRATIONNEL

Orientation stratégique	Axe 2 Améliorer le cadre de vie, les équipements, et les services à la population	
Action nom	Création d'un projet d'habitat inclusif et intergénérationnel	
Action n°	5	
Statut	En projet / validée / engagée	
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible	
Maître d'ouvrage	Commune de Bric	
Description de l'action	<p>Contexte :</p> <p>Le projet du quartier St Pierre vise à construire une résidence intergénérationnelle de 53 logements en cœur de ville, accessibles en location ou à la propriété à des habitants actifs ou retraités ainsi qu'à des personnes en situation de handicap et des personnes âgées. La Ville de Bric et l'association Les Genêts d'Or établissent une coopération visant à inscrire ce projet dans le cadre de la diversification de l'offre et le déploiement d'un habitat inclusif à destination d'un public de personnes en situation de handicap et de personnes âgées.</p> <p>Objectif :</p> <p>Il est prévu de réserver 10 places pour les personnes en situation de Handicap et 10 personnes pour les personnes de plus de 65 ans. Il est prévu de recruter un animateur. Cet animateur aura pour mission de créer les conditions nécessaires à l'échange et la co-construction du projet souhaité par les habitants. Dans le quartier, la ville, il sera un acteur du développement des relations et de la cohérence sociale. Il aura un rôle de facilitateur tant auprès des habitants que de la population du quartier, de la ville</p>	
Partenaires	SA HLM Les Foyers-SAS, Polimmo, les Genêts d'or, CD29 (AMI innovation et évolution de l'offre médicale)	
Dépenses prévisionnel/définitif	200 000 €	
	Recettes 20*10 000 € (sollicitée AMI)	Dépenses 200 000 €

Plan de financement prévisionnel / définitif	<u>200 000 €</u>	<u>200 000 €</u>
Calendrier	<p>2022 : Mise en place du comité de suivi, finalisation des conventions de coopération et d'animation du projet, finalisation de l'écriture du projet d'animation</p> <p>2023 : Engagement des actions de diffusion, de communication, de promotion et d'animation du projet en direction des personnes âgées du territoire et des personnes handicapées concernées par le projet. Recrutement de la personne coordinateur du projet d'animation</p> <p>2024 : Préparation et entrée dans la résidence et mise en œuvre du projet d'animation In situ</p>	
Lien autres programmes et contrats territorialisés	Fiche action en lien avec le CRTE 5. Axe transitions économiques	
Indicateurs de suivi et d'évaluation	<p>Complétude des places</p> <p>Satisfaction des résidents</p> <p>Nombre de participants intégrés aux projets de la commune</p>	
Conséquence sur la fonction de centralité	Le projet est compris dans le périmètre de l'ORT. La création du projet d'habitat inclusif et intergénérationnel renforcera le caractère structurant de centralité.	

FICHE ACTION N° 6

CREATION D'UNE MEDIATHÈQUE INTERCOMMUNALE

Orientation stratégique	Axe 2 Améliorer le cadre de vie, les équipements, et les services à la population
Action nom	Création d'une médiathèque Intercommunale de Briec et de Quéménéven
Action n°	6
Statut	En projet / validée / engagée
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible
Maître d'ouvrage	Quimper Bretagne Occidentale Communauté d'Agglomération de Quimper
Description de l'action	<p><u>Contexte</u></p> <p>Par délibération du conseil communautaire en date du 20 septembre 2018, la médiathèque de Briec a été déclarée d'intérêt communautaire et désignée comme « bibliothèque relais » pour les communes du Pays Glazik et de Quéménéven. Cela signifie qu'elle a vocation à participer au soutien de la lecture publique et de l'action culturelle pour les bibliothèques des autres communes qui ont rejoint la communauté d'agglomération lors de la fusion entre le Pays Glazik et la communauté d'agglomération de Quimper.</p> <p>Cette mission est indissociable d'une coopération déjà engagée entre le réseau des médiathèques de Quimper Bretagne Occidentale et les équipes des bénévoles des bibliothèques de ces communes, afin d'entamer la prise de relais de la bibliothèque du Finistère.</p> <p>La mission de « bibliothèque relais » marque une évolution dans l'extension du réseau de lecture publique. Alors qu'auparavant chaque commune était appelée à disposer d'une médiathèque intercommunale, il s'agit présentement de concevoir une médiathèque pour la desserte d'un ensemble de communes. La médiathèque actuelle de Briec est toutefois sous-dimensionnée pour assurer ce rôle de bibliothèque relais. Elle se situe à l'intérieur du centre culturel de l'Arthémuse et sa surface utile nette est de 242 m². La surface de plancher préconisée par la DRAC et conditionnant l'octroi de subventions est de l'ordre de 884 m² (0,07 m² par habitant pour une population à desservir estimée à 12 635 habitants).</p>

	<p>Dans ce contexte, la construction d'une nouvelle médiathèque-relais s'avère</p> <p><u>Objectifs</u></p> <p>Il s'agit de proposer aux usagers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une médiathèque multi-support - un équipement qui offre des lieux d'animations (espace d'exposition, d'animation, espace multimédia) ; - un espace d'apprentissage tout au long de la vie (formation, autoformation, apprentissage, perfectionnement), voire coworking - un lieu d'insertion sociale, de convivialité, de sociabilité et de loisirs - un centre de ressource pour la vie culturelle et éducative du territoire - un lieu capable de s'adapter aux progrès et évolutions technologiques et bibliothéconomiques, notamment en permettant la polyvalence et la diversité des nouveaux usages numériques
Partenaires	<p>Etat, Région, Département, Brieç</p> <p>(à solliciter)</p>
Dépenses prévisionnel/définitif	<p>Le Conseil Communautaire a décidé par délibération, le 28 avril 2022 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'approuver le projet de médiathèque à Brieç - d'approuver le préprogramme de travaux et l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux fixée à 3 080 000 € HT valeur octobre 2021 ; <p>Une consultation de maîtrise d'œuvre sur la base d'un concours a été lancée durant l'été 2022</p> <p>Budget global estimé : 4 194 000 € (TTC)</p>
Plan de financement prévisionnel / définitif	<p>Le budget global de l'opération, estimé par le cabinet CERUR est de 3 080 000 € HT, soit 3 700 000 € TTC valeur octobre 2021.</p> <p>Il intègre le coût des travaux, les honoraires de maîtrise d'œuvre, contrôleur technique frais divers, aléas. Il ne comprend pas les aménagements extérieurs, 230 000 € TTC (coût travaux) qui seront réalisés par la commune de Brieç</p> <p>Une enveloppe de 220 000 € HT soit 264 000 € TTC est à prévoir en sus pour le mobilier.</p> <p>Un montant estimatif de 1 505 000 € de subventions</p>
Calendrier	2022-2025
Lien autres programmes et contrats territorialisés	La fiche action est inscrite dans le CRTE : Axe 5 transition économique

Indicateurs de suivi et d'évaluation	<p>Niveau d'équipements numériques</p> <p>Nombre d'utilisateurs et de prêts pour chaque commune utilisatrice : Briec, Ederm, Landrévarzec, Landudal, Langolen, Quéménéven.</p> <p>Implication des bénévoles des communes</p>
Conséquence sur la fonction de centralité	<p>La dimension nouvelle de bibliothèque relais attribuée à la Médiathèque de Briec et de Quéménéven ne pourra que renforcer le rôle structurant de cet équipement pour le territoire.</p>

FICHE ACTION N°7

VALORISATION DU PARC ANITA CONTI ET SON EXTENSION

Orientation stratégique	Axe 2 Améliorer le cadre de vie, les équipements, et les services à la population
Action nom	Valorisation du Parc Anita Conti et son extension
Action n°	7
Statut	En projet / validée / engagée
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible
Maître d'ouvrage	Commune de Briec
Description de l'action	<p>Contexte</p> <p>Briec dispose d'un cadre paysager favorable à sa valorisation. Le parc Anita Conti et son extension aux terrains Barré sont une opportunité pour la commune pour créer un cadre de promenade pour les familles et de valoriser la biodiversité.</p> <p>Objectif</p> <p>Le projet se concrétise par le projet de plantation des terrains Barré et par l'aménagement d'espaces naturels du Parc Anita Conti. Pour ce dernier, des actions ont déjà débutées comme l'éco-pâturage et pour le futur, des démarches d'actions participatives sont à prévoir avec les habitants.</p>
Partenaires	<p>Pour le projet de plantation, le volet 1 concerne la création d'un boisement en plein en partenariat avec le CD29 et l'ONF qui assurera la maîtrise d'œuvre (étude en cours). Le volet 2 concerne la création d'une forêt fruitière en partenariat avec le ROTARY de Quimper.</p> <p>Pour le projet de l'aménagement des espaces naturels du Parc Anita Conti, un travail a été réalisé avec le CAUE pour donner des pistes d'aménagement aux élus. En 2022, l'association Concordia a travaillé sur des cabanes couvertes ainsi que sur des tables et des bancs.</p>
Dépenses prévisionnel/définitif	<p>Projet de plantation : 110 000 € l'étude ONF et les travaux 40 000 € acquisition et bornage</p> <p>Aménagement du parc Anita Conti : à définir par projet</p>

Plan de financement prévisionnel / définitif	Recettes		Dépenses
	Projet de plantation AP CD29 (sollicité)	87 000 €	150 000 €
	Autofinancement	63 000 €	
	Total 150 000 €		Total 150 000 €
Calendrier	Pour le projet de plantation, l'ensemble des partenaires se sont réunis sur site au printemps 2022 et partagent l'objectif d'un démarrage des plantations à l'automne/hiver 2022- 2023.		
Lien autres programmes et contrats territorialisés	La fiche action est inscrite dans le programme 500 000 arbres du conseil départemental du Finistère		
Indicateurs de suivi et d'évaluation	Nombre d'arbres plantés Fréquentation du parc		
Conséquence sur la fonction de centralité	Le projet est compris dans le périmètre de l'ORT. Le parc et les terrains sont situés en proximité du cœur de Bourg facilement accessibles à pied. La valorisation de ce secteur lui permettra de gagner en visibilité.		

FICHE ACTION N° 8

LABELLISATION FRANCE SERVICE

Orientation stratégique	Axe 2 Améliorer le cadre de vie, les équipements, et les services à la population
Action nom	Labélisation France services
Action n°	8
Statut	En projet / validée / engagée
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible
Maître d'ouvrage	Syndicat Intercommunal à Vocation multiple du Pays Glazik Etablissement public de coopération intercommunale
Description de l'action	<p>Contexte</p> <p>Dans sa note aux préfets, en juillet 2019, le premier Ministre Edouard Philippe précisait que les Maisons France Services pourraient être instituées dans les centres sociaux. Historiquement la communauté de commune du Pays Glazik avait signé en 2016 une convention avec les partenaires du dispositif « Maison des services public ». Le Sivom a pris en charge les compétences relatives à l'accès au droit, l'accueil social, le logement jeunes et d'urgences, l'emploi et la formation.</p> <p>Objectif</p> <p>La demande de labellisation « France Services » pour le SIVOM-centre social s'inscrit ainsi dans la l'esprit de création du réseau France Services. L'objectif de cette labélisation est de regrouper les réponses de proximité pour les citoyens, de renforcer l'accessibilité des services publics au travers d'accueil physiques polyvalents et de transversalité et d'augmenter la visibilité de la structure proposant aux citoyens un panier de services homogènes au niveau national.</p> <p>Un conseiller numérique a été recruté depuis le 17 janvier 2022. Un dispositif de recueil de carte d'identité nationale d'identité et de passeport sera également localisé à la rentrée de septembre 2022 dans les locaux de « Ti-Glazick » du Sivom-centre social.</p> <p>L'objectifs est donc de s'appuyer sur les services existants pour conduite la démarche de labellisation Frances Services.</p>

Partenaires	<p>Offre de services représentée par 6 opérateurs (Pôle emploi, Caisse Nationale d'Assurance Nationale d'Allocation familiales, Mutualité Sociale Agricole et la Poste</p> <p>Trois Administration partenaires : Intérieur, Finances et Justice</p>
Dépenses prévisionnel/définitif	30 000 euros par an
Plan de financement prévisionnel / définitif	<p>Pour stabiliser les conditions de financement du réseau France Services, chaque structure labellisée bénéficie d'une subvention de 30 000 euros par an, prise en charge pour moitié par l'Agence nationale de la cohésion des territoires et l'autre moitié par un fonds inter partenaire.</p> <p>Les dépenses liées à la formation des agents, à l'animation du réseau et au déploiement des outils informatiques sont prises en charge par le programme France Services de l'ANCT et son partenaire la Banque des Territoires de la Caisse des Dépôt</p>
Calendrier	<p>Validation du projet de fonctionnement Maison France Services</p> <p>Labellisation avant la fin de l'année 2022</p>
Lien autres programmes et contrats territorialisés	La fiche action est inscrite dans le CRTE : axe 5 Axe transitions économiques. Renforcer les usages numériques pour les services à la population ;
Indicateurs de suivi et d'évaluation	<p>Enquête de satisfaction</p> <p>Réunion du comité de pilotage</p> <p>Suivi des données d'audit</p>
Conséquence sur la fonction de centralité	Le regroupement des services dans un guichet unique à destination des citoyens permettra le renforcement de pôle de centralité que constitue Bric.

FICHE ACTION N° 9

LABELLISATION VILLE AMIE DES AINÉS

Orientation stratégique	Axe 2 Améliorer le cadre de vie, les équipements, et les services à la population	
Action nom	Briec, ville amie des aînés	
Action n°	9	
Statut	En projet / validée / engagée	
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible	
Maître d'ouvrage	Briec	
Description de l'action	<p>Contexte : Briec a un indice de vieillissement plutôt faible par rapport à d'autre territoire cependant les 60-74 ans est la tranche d'âge qui augmente le plus dans la commune. La ville est adhérente à l'association Ville amie des aînés.</p> <p>Objectif : Il s'agit de définir et de mettre en œuvre une politique d'amélioration du bien-être des habitants âgés sur le territoire. La première étape consiste à mettre en place l'animation et à la synthèse diagnostic participatif avec un minimum de 20 habitants</p>	
Partenaires	Association ville amie des aînés, partenaire par l'adhésion en faisant de Briec un membre de son réseau et également partenaire financier via le fond d'appui à l'accompagnement des territoires innovants seniors.	
Dépenses prévisionnel/définitif	Les dépenses prévisionnelles évaluées sont de 10 000 euros	
Plan de financement prévisionnel / définitif	Recettes	Dépenses
	Fonds d'appui 6 000 € (accordés) Autofinancement 4 000 €	10 000 euros
	Total 10 000 €	Total 10 000 €
Calendrier	<p>Septembre : mise en place d'un comité de pilotage avec les élus + d'autres membres</p> <p>Septembre-octobre : diagnostic participatif et animation</p> <p>Novembre : validation du plan d'action par le comité de pilotage</p>	
Lien autres programmes et contrats territorialisés	Contrat local de santé de Cornouaille en cours d'élaboration	
Indicateurs de suivi et d'évaluation	<p>Nombre de comité de pilotage</p> <p>Nombre de participants au diagnostic de lancement</p>	

Conséquence sur la fonction de centralité

L'action ville amie des aînés fait partie des éléments à prendre en compte pour une ville comme Briec pour améliorer le quotidien de ses habitants.

FICHE ACTION N° 10

AMENAGEMENT DE L'ENTREE DE PAYS

Orientation stratégique	Axe 3 Soutenir le dynamisme économique et le commerce de proximité
Action nom	Aménagement de l'entrée de Pays
Action n°	10
Statut	En projet / validée / engagée
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible
Maître d'ouvrage	Conseil départemental
Description de l'action	<p>Contexte :</p> <p>Les aménagements actuels, tant routiers que paysagers ne répondent plus aux objectifs de sécurité et de qualité nécessaires au bon fonctionnement d'un tel site. Ce site se caractérise par une concentration et une mixité des flux et modes de déplacements et la nécessité de sécuriser et de fluidifier les trafics de tous modes à la fois pour les habitants (+ 14% en 10 ans), pour les usagers (commerces, services, équipements...) et pour les entreprises (salariés, fournisseurs...).</p> <p>Ces dernières représentent près de 3 000 emplois avec une progression de 1,6 % par an. Le flux automobile concernant la RN 165 est 30 000 véhicules/jours entre Quimper et Kerlez et de 26 000 véhicules/jour entre Kerlez et Trois Croix. Le flux automobile concernant la RD 61 est de 8 873 véhicules/jour. Le flux des poids lourds concerne 7% du trafic, accentué par les traversées de départementale, l'accès au pont bascule et à la station-service.</p> <p>Cette zone se caractérise aujourd'hui par des phénomènes de congestion routière voire d'insécurité.</p> <p>Objectif :</p> <p>L'objectif du projet est de pouvoir réduire l'impact sur le développement à venir de l'ensemble des communes irriguées si ces phénomènes d'insécurité perduraient. Cette porte d'entrée est aussi une vitrine avec des enjeux d'attractivité du territoire pour les habitants, les usagers et les entreprises.</p>
Partenaires	A définir
Dépenses prévisionnel/définitif	2 400 000 €

Plan de financement prévisionnel / définitif	A définir
Calendrier	<p>Phase 1: Echangeur Est, Entrée de la ZI des pays bas 1 et 2, section courante (zone 3), l'aire de covoiturage, les arrêts de cars et le RIS.</p> <p>Cout TTC 1 260 000 €</p> <p>Phase 2 : Est de l'aménagement</p> <p>Cout HT 617 000 €</p> <p>Phase 3 : Echangeur Ouest</p> <p>Cout HT 524 000 €</p>
Lien autres programmes et contrats territorialisés	L'intégration dans le CPER est un préalable
Indicateurs de suivi et d'évaluation	Nombre de Copil et nombre de carrefours sécurisés
Conséquence sur la fonction de centralité	Le projet est compris dans le périmètre de l'ORT.

FICHE ACTION N° 11

PROGRAMMER DES REUNIONS ENTRE LA CCI LA MAIRIE ET L'UNION DES COMMERCANTS

Orientation stratégique	Axe 3 Soutenir le dynamisme économique et le commerce de proximité
Action nom	Programmer des réunions entre la CCI, la Mairie et l'Union des commerçants
Action n°	11
Statut	En projet / validée / engagée
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible
Maître d'ouvrage	Commune de Briec
Description de l'action	<p>Contexte :</p> <p>Le dynamisme du commerce de proximité est important à Briec qui compte 55 commerces aujourd'hui. Il existe une association des commerçants qui organisent différentes manifestations avec la Mairie. Les liens entre acteurs participant à la dynamique de commerce de proximité pourraient être renforcés</p> <p>Objectif :</p> <p>Il s'agit de pouvoir réunir et échanger avec les différents acteurs du commerce de proximité pour accompagner la dynamique du commerce de proximité à Briec.</p>
Partenaires	CCIBO, l'Union des commerçants
Dépenses prévisionnel/définitif	Pas de dépenses
Plan de financement prévisionnel / définitif	Sans objet
Calendrier	Deux réunions par an : première réunion de lancement avec un échange sur les besoins en y associant les services de la chambre consulaire. Ensuite des réunions de suivi et d'avancement pour accompagner la dynamique des acteurs du commerce de proximité.
Lien autres programmes et contrats territorialisés	La fiche action est inscrite dans le CRTE : Axe 5 transitions économiques faciliter l'organisation locale des acteurs du commerce pour la valorisation des centralités.
Indicateurs de suivi et d'évaluation	Evolution du nombre de réunion programmé
Conséquence sur la fonction de centralité	Il s'agit d'accompagner la dynamique de centralité par l'accompagnement de la dynamique commerciale de proximité

FICHE ACTION N° 12

MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA D'AMENAGEMENT DES PISTES CYCLABLES

Orientation stratégique	Axe 4 Faire de Brieç un territoire durable	
Action nom	Mise en œuvre du schéma d'aménagement des pistes cyclables	
Action n°	12	
Statut	En projet / validée / engagée	
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible	
Maître d'ouvrage	Commune de Brieç	
Description de l'action	<p>Contexte : En 2013 a été réalisé un schéma des déplacements doux du Pays Glazik dont un des objectifs est de prioriser les liaisons intercommunales structurantes par les déplacements en vélo entre Brieç, Landrévarzec, Edern, et Landudal. La pratique du vélo n'est pas très développée sur le territoire. Par ailleurs, ce schéma est toujours d'actualité pour Brieç comme pour les communes parties prenantes. Quimper Bretagne Occidentale est également en train de formaliser son schéma directeur de mobilités actives.</p> <p>Objectif : Il s'agit de pouvoir mettre en œuvre les liaisons structurantes pour favoriser la pratique du vélo sur le territoire du Pays Glazik.</p>	
Partenaires	QBO, Conseil département 29	
Dépenses prévisionnel/définitif	Tronçon Brieç Landrévarzec 580 000 € Tronçon Brieç Edern (en site propre) 374 946 € Tronçon Brieç Landudal 824 700 €	
Plan de financement prévisionnel / définitif	<p>Recettes</p> <p>Tronçon Brieç-Edern (CD29) 374 946 € accordé</p> <p>Tronçon Brieç Zone des Pays-Bas (CD29)</p> <p>1 779 646 €</p>	<p>Dépenses</p> <p>Tronçon Brieç Edern 374 946 €</p> <p>Tronçon Brieç Landrévarzec 580 000 €</p> <p>Tronçon Brieç Landudal 824 700 €</p> <p>1 779 646 €</p>
	Calendrier	
Lien autres programmes et contrats territorialisés	2022/23 Construction du Tronçon Brieç-Edern	
	La fiche action est inscrite dans le CRTE : 1. Axe mobilités - développer les infrastructures cyclables	

Indicateurs de suivi et d'évaluation	Nombre de linéaire réalisé Augmentation de la pratique du vélo
Conséquence sur la fonction de centralité	Ce schéma structurant une fois réalisé permettra d'asseoir le pôle de centralité que constitue Briec dans le territoire du Pays Glazik

FICHE ACTION N° 13

TRAVAILLER LES ASPECTS PAYSAGERS DE L'ENTREE DE VILLE

Orientation stratégique	Axe 4 Faire de Briec un territoire durable	
Action nom	Travailler les aspects paysagers de l'entrée de ville	
Action n°	13	
Statut	En projet / validée / engagée	
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible	
Maître d'ouvrage	Commune de Briec	
Description de l'action	La commune a fait appel à une mission d'assistance technique pour 3 ans pour travailler sur les aspects paysagers de l'entrée de pays	
Partenaires	A définir	
Dépenses prévisionnel/définitif		
Plan de financement prévisionnel / définitif	Recettes Autofinancement Briec	Dépenses Prestation d'assistance technique en cours d'évaluation
Calendrier	2022-2025	
Lien autres programmes et contrats territorialisés		
Indicateurs de suivi et d'évaluation	Réunions avec le cabinet d'étude (comité technique/ comité de pilotage) Mise en œuvre des préconisations	
Conséquence sur la fonction de centralité	Le périmètre est compris dans l'ORT	

FICHE ACTION N° 14

PROJET DE TRANSITION AGRICOLE

Orientation stratégique	Axe 4 Faire de Briec un territoire durable	
Action nom	Projet de transition agricole	
Action n°	14	
Statut	En projet / validée / engagée	
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible	
Maître d'ouvrage	Commune de Briec	
Description de l'action	<p>Contexte :</p> <p>La commune de Briec souhaite promouvoir une économie qui s'inscrit dans des actions de durabilité. Un groupe de travail d'agriculteurs briécois coordonné par l'élue à l'agriculture et à l'alimentation se réunit régulièrement pour faire émerger les besoins et actions nécessaires sur le territoire, pour soutenir les productions et engager une démarche de transition nécessaire. La municipalité a émis un vœu le 1er juillet 2021 pour la légalisation des PNPP (Préparations Naturelles Peu Préoccupantes) dans toutes leurs fonctions, et souhaite ainsi promouvoir le développement de nouvelles pratiques respectueuses de l'environnement en veillant au respect d'une posologie et des bonnes pratiques via des accès à des sessions d'informations et/ou de formations sur le sujet</p> <p>Objectif :</p> <p>L'objectif du projet est de promouvoir l'utilisation des Préparation naturelles peu Préoccupantes (PNPP), via la mise en place de protocoles d'essais définis à partir des constats et demandes des parties prenantes sur le terrain selon leurs spécificités et de développer un savoir-faire local basé sur des échanges réguliers de pratiques</p>	
Partenaires	QBO, QCD(Leader), INRAE	
Dépenses prévisionnel	Diagnostic des pratiques alternatives	7 000 €
	Diagnostic de la biodiversité	6 300 €
	Organisation rencontre du programme ECOPHYTO	5 300 €
	Définir des protocoles d'essais avec PNPP	4 000 €
	Formation changements de pratiques professionnelle	5 000 €
	Formations des agents	2 400 €
	Diagnostic de la biodiversité sur le site Anita Conti	1 890 €

	Définir des protocoles d'essais avec PNPP	2 400 €	
	Diagnostic dans 5 commerces alimentaires Briécois	5 350 €	
	Définir des protocoles d'essais Jardin solidaire	2 400 €	
		52 040 €	
Plan de financement prévisionnel / définitif	Recettes	Dépenses	
	LEADER (QCD) à solliciter	31 632 €	52 040 €
	Autofinancement BRIEC	10 408 €	
	QBO à solliciter	10 000 €	
	52 040 €	52 040 €	
Calendrier	Octobre 2022-Janvier 2024		
Lien autres programmes et contrats territorialisés	Fiche action inscrite dans le CRTE : 5. Axe transitions économiques - renforcer le rôle de la Cornouaille en tant que pôle de développement durable de l'alimentaire ; Lien avec le Programme alimentaire de QBO		
Indicateurs de suivi et d'évaluation	<p>Nombres d'agriculteurs et d'agents formés</p> <p>Valorisation et communication des pratiques alternatives</p>		
Conséquence sur la fonction de centralité	Etre un appui des autres communes sur ces pratiques de développement durable assoie Briec dans ses fonctions de centralité		

FICHE ACTION N° 15

DEVELOPPEMENT DU POTENTIEL PHOTOVOLTAÏQUE

Orientation stratégique	Axe 4 Faire de Briec un territoire durable	
Action nom	Développement du potentiel photovoltaïque	
Action n°	15	
Statut	En projet / validée / engagée	
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible	
Maître d'ouvrage	Commune de Briec	
Description de l'action	L'action présentée consiste au développement de déploiement de panneau voltaïque pour développer les panneaux solaires sur les bâtiments publics de la commune. Ainsi a été déployée une étude afin de répertorier tous les bâtiments de la commune où il était possible d'installer des panneaux photovoltaïques. Deux actions découleront de cette étude ; la mise en œuvre de quatre ombrières et de panneaux voltaïque sur le parking de l'Arthémuse ainsi que la réfection du toit de la salle Fanch Rolland pour le dépôt d'un panneau solaire.	
Partenaires	Syndicat Départemental d'Énergie et d'Équipement du Finistère et Conseil départemental	
Dépenses prévisionnel	Ombrières et Panneaux parking de l'Arthémuse Financement SDEF Réfection toit et panneaux solaires : <ul style="list-style-type: none"> - Étude structure 2 500 € - Dépose et repose bac acier 84 000 € - Phase de construction : 180 000 € 	
Plan de financement prévisionnel / définitif	Recettes	Dépenses
	Potentiel 4 €/ kwh Financement SDEF à solliciter	Parking Arthémuse : ombrières et panneaux solaires Réfection toit et panneaux solaires : 266 500 €
	266 500 €	266 500 €
Calendrier	2022-2023	
Lien autres programmes et contrats territorialisés	Fiche action inscrite dans le CRTE : Axe 4 transitions énergétiques, développer les énergies renouvelables ;	

Indicateurs de suivi et d'évaluation	Taux d'autoproduction et d'autoconsommation
Conséquence sur la fonction de centralité	La localisation des équipements en panneaux solaires et situés dans l'ORT.

FICHE ACTION N° 16

DEVELOPPEMENT DU RESEAU DE CHALEUR

Orientation stratégique	Axe 4 Faire de Briec un territoire durable	
Action nom	Développement du réseau de chaleur	
Action n°	16	
Statut	En projet / validée / engagée	
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible	
Maître d'ouvrage	Commune de Briec	
Description de l'action	<p>Contexte :</p> <p>Un système de réseau de chaleur a été construit en 2010 en association avec le conseil départemental et le porteur du projet de la piscine et fonctionne grâce à la combustion de plaquettes de bois de bocage.</p> <p>Objectif : Il existe une volonté d'étendre ce réseau chaleur au centre culturel Arthémuse, à la future médiathèque, à l'Esat (Établissement et service d'aide par le travail) et à la résidence des Lilas.</p>	
Partenaires	QBO, Conseil départemental	
Dépenses prévisionnel	A définir	
Plan de financement prévisionnel / définitif	Recettes	Dépenses
	A définir	A définir
Calendrier	2022-2023	
Lien autres programmes et contrats territorialisés	Fiche action inscrite dans le CRTE ; Axe 4 transitions énergétiques, développer les énergies renouvelables	
Indicateurs de suivi et d'évaluation	A définir	
Conséquence sur la fonction de centralité		

FICHE ACTION N° 17

RÉNOVATION DU PATRIMOINE CULTUEL

Orientation stratégique	Axe 5 Valoriser l'identité de Briec et du Pays Glazik	
Action nom	Rénovation du patrimoine culturel	
Action n°	17	
Statut	En projet / validée / engagée	
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible	
Maître d'ouvrage	Commune de Briec	
Description de l'action	La valorisation du patrimoine culturel est riche de 8 chapelles. La réhabilitation des chapelles saintes Cécile et Trolez sont des éléments de valorisation de l'identité de Briec.	
Partenaires	Fondation du Patrimoine, Etat, Région, CD29	
Dépenses prévisionnel	<p>Sainte Cécile</p> <p>Etudes 15 370 € Travaux 136 521 € Vitraux 48 900 € Total 200 792 €</p>	<p>Trolez</p> <p>7 367 € 56 886 € 21 450 € 85 703 €</p>
Plan de financement prévisionnel / définitif	Recettes	Dépenses
	<p>Fondation Patrimoine 106 191 € Etat (DRAC/ DSIL) (attribués) Région (attribués) 73 411 € Région (sollicitée) 18 000 € Région (sollicitée) 10 000 € Département (sollicité) 35 211 € Autofinancement 43 682 € 286 495 €</p>	<p>286 495 € 286 495 €</p>
Calendrier	2022-2023	
Lien autres programmes et contrats territorialisés	Fiche action inscrite dans le CRTE	

Indicateurs de suivi et d'évaluation	Réalisation des travaux, Niveau des financements privés
Conséquence sur la fonction de centralité	La rénovation des chapelles participe à renforcer l'identité et la centralité que constitue Briec.

FICHE ACTION N° 18

COLLECTE DE TÉMOIGNAGES AUPRES D'AGRICULTEURS D'HIER ET D'AUJOURD'HUI

Orientation stratégique	Axe 5 Valoriser l'identité de Briec et du Pays Glazik
Action nom	Collecte de témoignages auprès d'agriculteurs d'hier et d'aujourd'hui
Action n°	18
Statut	En projet / validée / engagée
Niveau de priorité	Fort / Médian / Faible
Maître d'ouvrage	Commune de Briec
Description de l'action	<p>Contexte :</p> <p>La ville de Briec a pour projet de préserver la présence de fermes sur le territoire et les multiples savoir-faire liés à cette économie locale. Un groupe de travail d'agriculteurs briécois se réunit régulièrement pour faire émerger les besoins et actions nécessaires sur le territoire, pour soutenir les productions et engager une démarche de transition nécessaire.</p> <p>A l'occasion d'une projection du documentaire « Femmes de la terre », proposée en avant-première au groupe des aînés pour solliciter leur point de vue, de nombreux et riches témoignages ont émergé. L'idée d'un collectage de ces témoignages est née pour préserver ce patrimoine local</p> <p>Objectif :</p> <p>Le collectage, la valorisation et la préservation du patrimoine agricole de Briec ont plusieurs objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constituer une identité forte de territoire - Créer du lien social et des échanges intergénérationnels - Valoriser le monde agricole et ses savoirs faire - Questionner sa place dans notre société
Partenaires	Bretagne Culture Diversité, association créée en 2012 à l'initiative de la région Bretagne, en charge notamment de l'inventaire du patrimoine culturel immatériel.

Dépenses prévisionnel	6 000 € (2022)	
Plan de financement prévisionnel / définitif	Recettes	Dépenses
	6 000 € (financement Briec 2022)	6 000 €
	6 000 €	6 000 €
Calendrier	<p>Première phase de collectage (printemps/été 2022) : Des années 1950 aux années 1980</p> <p>2ème phase de collectage (automne/hiver 2022/2023) : Des années 1980 aux années 2000</p> <p>3ème phase de collectage (printemps/été 2023) : Des années 2000 à aujourd'hui</p>	
Lien autres programmes et contrats territorialisés		
Indicateurs de suivi et d'évaluation	Nombre de phase de collectage réalisé	
	Nombre d'actions de valorisation de ce travail de collectage	
Conséquence sur la fonction de centralité	Ce travail de collectage participe à renforcer l'identité et la centralité que constitue Briec	

MAQUETTE FINANCIERE ANNUELLE
RELATIVE AU PROGRAMME PETITES VILLES DE DEMAIN
POUR LA COMMUNE DE BRIEC
ANNEE 2022

Au titre de l'année budgétaire 2022, sur la base des actions programmées de la convention cadre, la maquette financière annuelle prévisionnelle précise les financements prévus en début de chaque année :

Action	Maître d'ouvrage (MO)	Montant total	Part MO	Part Etat	Part autres financeurs (et nom des financeurs)	Précisions sur niveau de validation pour chaque financeur
Opération façades	QBO	53 620 €	100			Validée
Etudes RU	BRIEC	30 000 €	20	45	35 (Région sollicitée)	Etat (à solliciter)
Équipements sportif	BRIEC	274 335 €	20	80		APP ANS (sollicité)
Projet habitat inclusif	BRIEC	200 000 €	0	0	100 (CD29)	AMI CD29(sollicité)
Médiathèque intercommunale	QBO					A préciser
Parc Anita et extension	BRIEC	150 000 €	42		58 (CD9)	AP (sollicité)
Labellisation France services	SIVOM	30 000 €	0	100	0	Validée
Labellisation Ville amie des aînés	BRIEC	10 000 €	40	0	60 (ville amie des aînés)	Validée
Schéma cyclable	BRIEC	1 779 646 €	79	0	21 (CD29)	Validée pour une liaison CD29
Projet de transition agricole	BRIEC	52 040 €	20	0	61 (LEADER) 19 (QCD)	Leader QCD (à solliciter)
Développement photovoltaïque	BRIEC	266 500 €	20		80 (CD29)	CD29 (sollicité)

Patrimoine cultuel	BRIEC	286 495 €	15	26	37 (Fondation Patrimoine) 10 Région 12 CD29 (projet)	Validée Etat Région, Fondation Patrimoine CD29 (à solliciter)
-----------------------	-------	-----------	----	----	---	--

Total crédits Etat sollicités par type de crédits	Plan de relance	FNADT	DETR	DSIL	Volet territorial du CPER	Autres (préciser)
				25 000 €		30 000 €

Annexe 5 – Les Membres du Comité de Pilotage

Organisation	Fonction	Nom
MAIRIE DE BRIEC	Maire de Briec	T. FEREC
MAIRIE DE BRIEC	DGS/DST	S.GAPIHAN/ R.GALLIOU
MAIRIE DE BRIEC	Cheffe de projet PVD	C.LE VOURC'H
QUIMPER BRETAGNE OCCIDENTALE	VP en charge de l'attractivité du territoire, de la dynamique cornouaillaise et de l'animation communautaire	M.ANDRO
QUIMPER BRETAGNE OCCIDENTALE	VP en charge de l'aménagement de l'espace communautaire, de l'habitat et des gens du voyage	A. DECOURCHELLE
PREFECTURE DU FINISTERE	Sous-Préfet Adjoint chef de bureau de la coordination	T. MARX P.CALVEZ-NORMAND
DDT	Chargé de projet aménagement	F. DUBOSCQ
BANQUE DES TERRITOIRES	Chargé de développement territorial	S. DI LORENZO
CD29	Vice-Président délégué à la ruralité	R. MESSAGER
CD29	Chargé de développement territorial	R. JEGO
UDAP	Architecte des bâtiments de France	F. SENECHAL
CONSEIL REGIONAL	Elue référente Région Bretagne territoire de QBO	F.DADKAH
CCIMBO	Responsable des études Responsable du service Actions Collectives Commerce-Tourisme	C.SEMINEL M.BIRIOU
EPF	Chargée d'études	M. FERIAU
ACTION LOGEMENT	Directeur territorial	S. TRELLU

Annexe 6 – Charte graphique adaptée à la démarche « Petites villes de demain » Briec, Quimper Bretagne Occidentale

Le logo officiel de la démarche national



AGENCE
NATIONALE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES



Les logos déclinés localement





ARRÊTÉ DU 12 AVRIL 2023
PORTANT HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-23 et R. 2223-56 ;

VU le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;

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

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2020-12-15-001 du 15 décembre 2020 modifié portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-16-00002 du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;

VU la demande reçue le 7 février 2023, complétée le 28 février et le 7 avril 2023 de Monsieur Étienne CHEDOTAL, représentant légal de l'entreprise «POMPES FUNÈBRES PIERREGUI» dont le siège social est situé 31 rue de Cambrai – 75001 PARIS qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «POMPES FUNÈBRES PIERREGUI» sis, 21 rue Louise Michel à MELLAC (Finistère)

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement «POMPES FUNÈBRES PIERREGUI» sis, 21 rue Louise Michel à MELLAC (Finistère), exploité par Monsieur Étienne CHEDOTAL, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière
- organisation des obsèques
- soins de conservation
- fourniture de housses, de cercueils, de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes funéraires
- utilisation des chambres funéraires
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

ARTICLE 2 : Les exploitants sont tenus de vérifier les conditions de capacité professionnelle suivantes des personnes déléguées par les entreprises d'intérim co-contractantes :

- attestation de formation professionnelle
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail
- copie du permis de conduire (chauffeurs)

ARTICLE 3 : L'habilitation est délivrée sous le numéro 23-29-0262.

ARTICLE 4 : La durée de la présente habilitation est fixée à **cinq ans**, à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Il est expressément rappelé que le fait de diriger en droit ou en fait une régie, une entreprise ou une association ou un établissement sans l'habilitation prévue aux articles L. 2223-23 (opérateur fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres), L. 2223-41 (crématorium) et L. 2223-43 (établissement de santé) ou lorsque celle-ci est suspendue ou retirée en application de l'article L. 2223-25, est puni d'une amende d'un montant de 75 000 €.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Etienne CHEDOTAL et dont copie sera adressée au maire de MELLAC.

La Sous-Préfète

signé

Françoise PLOUVIEZ-DIAZ

VOIES DE RECOURS :

La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- Un recours gracieux motivé peut être adressé au signataire de la décision.
- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès du Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11, rue des Saussaies 75800 PARIS CEDEX 08.

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.

- Un recours contentieux peut être formé - dans le délai de 2 mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les 2 mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique) - devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée



ARRÊTÉ DU 12 AVRIL 2023
PORTANT HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-23 et R. 2223-56 ;
VU le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU l'arrêté préfectoral n° 29-2020-12-15-001 du 15 décembre 2020 modifié portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère ;
VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-16-00002 du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande reçue le 7 février 2023, complétée le 28 février et le 7 avril 2023 de Monsieur Étienne CHEDOTAL, représentant légal de l'entreprise «POMPES FUNÈBRES PIERREGUI» dont le siège social est situé 31 rue de Cambrai – 75001 PARIS qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «POMPES FUNEBRES PIERREGUI» sis, 22 rue des bois à MOELAN SUR MER (Finistère)

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement «POMPES FUNEBRES PIERREGUI» sis, 22 rue des bois à MOELAN SUR MER (Finistère), exploité par Monsieur Étienne CHEDOTAL, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière
- organisation des obsèques
- soins de conservation
- fourniture de housses, de cercueils, de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes funéraires
- utilisation des chambres funéraires
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

ARTICLE 2 : Les exploitants sont tenus de vérifier les conditions de capacité professionnelle suivantes des personnes déléguées par les entreprises d'intérim co-contractantes :

- attestation de formation professionnelle
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail
- copie du permis de conduire (chauffeurs)

ARTICLE 3 : L'habilitation est délivrée sous le numéro 23-29-0263.

ARTICLE 4 : La durée de la présente habilitation est fixée à **cinq ans**, à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Il est expressément rappelé que le fait de diriger en droit ou en fait une régie, une entreprise ou une association ou un établissement sans l'habilitation prévue aux articles L. 2223-23 (opérateur fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres), L. 2223-41 (crématorium) et L. 2223-43 (établissement de santé) ou lorsque celle-ci est suspendue ou retirée en application de l'article L. 2223-25, est puni d'une amende d'un montant de 75 000 €.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Étienne CHEDOTAL et dont copie sera adressée au maire de MOELAN SUR MER.

La Sous-Préfète

signé

Françoise PLOUVIEZ-DIAZ

VOIES DE RECOURS :

La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- Un recours gracieux motivé peut être adressé au signataire de la décision.
- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès du Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11, rue des Saussaies 75800 PARIS CEDEX 08.

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.

- Un recours contentieux peut être formé - dans le délai de 2 mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les 2 mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique) - devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée

9, avenue de la République - CS 87139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 90 82 71 63
www.finistere.gouv.fr



ARRÊTÉ DU 7 AVRIL 2023
PORTANT HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-23 et R. 2223-56 ;
VU le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU l'arrêté préfectoral n° 29-2020-12-15-001 du 15 décembre 2020 modifié portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère ;
VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-16-00002 du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande reçue le 20 mars 2023 de Monsieur Yvon PRIGENT, représentant légal de l'entreprise «POMPES FUNÈBRES PRIGENT FUNECAP OUEST» dont le siège social est situé 5 chemin de la justice à NANTES (Loire Atlantique) qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «POMPES FUNÈBRES PRIGENT FUNECAP OUEST» sis, 285 rue du Vern à BREST,

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement «POMPES FUNÈBRES PRIGENT FUNECAP OUEST» sis, 285 rue du Vern à BREST, exploité par Monsieur Yvon PRIGENT, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière
- organisation des obsèques
- soins de conservation
- fourniture de housses, de cercueils, de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes funéraires
- gestion et utilisation des chambres funéraires
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

ARTICLE 2 : Les exploitants sont tenus de vérifier les conditions de capacité professionnelle suivantes des personnes déléguées par les entreprises d'intérim co-contractantes :

- attestation de formation professionnelle
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail
- copie du permis de conduire (chauffeurs)

ARTICLE 3 : L'habilitation est délivrée sous le numéro 23-29-0265.

ARTICLE 4 : La durée de la présente habilitation est fixée à **cinq ans**, à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Il est expressément rappelé que le fait de diriger en droit ou en fait une régie, une entreprise ou une association ou un établissement sans l'habilitation prévue aux articles L. 2223-23 (opérateur fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres), L. 2223-41 (crématorium) et L. 2223-43 (établissement de santé) ou lorsque celle-ci est suspendue ou retirée en application de l'article L. 2223-25, est puni d'une amende d'un montant de 75 000 €.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Yvon PRIGENT et dont copie sera adressée au maire de BREST.

La Sous-Préfète

signé

Françoise PLOUVIEZ-DIAZ

VOIES DE RECOURS :

La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- Un recours gracieux motivé peut être adressé au signataire de la décision.
- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès du Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11, rue des Saussaies 75800 PARIS CEDEX 08.

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.

- Un recours contentieux peut être formé - dans le délai de 2 mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les 2 mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique) - devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-Préfecture de Morlaix
Pôle sécurité et libertés publiques

ARRÊTÉ DU 7 AVRIL 2023
PORTANT HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-23 et R. 2223-56 ;

VU le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;

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

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2020-12-15-001 du 15 décembre 2020 modifié portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-16-00002 du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;

VU la demande reçue le 20 mars 2023, complétée le 3 avril 2023 de Madame Claire DOUZILLE, représentant légal du CENTRE HOSPITALIER DE DOUARNENEZ dont le siège social est situé 85 rue Laënnec à DOUARNENEZ qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres ;

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Le CENTRE HOSPITALIER DE DOUARNENEZ sis, 85 rue Laënnec à DOUARNENEZ (Finistère), exploité par Madame Claire DOUZILLE, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière

ARTICLE 2 : Les exploitants sont tenus de vérifier les conditions de capacité professionnelle suivantes des personnes déléguées par les entreprises d'intérim co-contractantes :

- attestation de formation professionnelle
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail
- copie du permis de conduire (chauffeurs)

ARTICLE 3 : L'habilitation est délivrée sous le numéro 23-29-0264.

9, avenue de la République - CS 87139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 90 82 71 63
www.finistere.gouv.fr

ARTICLE 4 : La durée de la présente habilitation est fixée à **cinq ans**, à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Il est expressément rappelé que le fait de diriger en droit ou en fait une régie, une entreprise ou une association ou un établissement sans l'habilitation prévue aux articles L. 2223-23 (opérateur fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres), L. 2223-41 (crématorium) et L. 2223-43 (établissement de santé) ou lorsque celle-ci est suspendue ou retirée en application de l'article L. 2223-25, est puni d'une amende d'un montant de 75 000 €.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Madame Claire DOUZILLE et dont copie sera adressée au maire de DOUARNENEZ.

La Sous-Préfète

signé

Françoise PLOUVIEZ-DIAZ

VOIES DE RECOURS :

La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- Un recours gracieux motivé peut être adressé au signataire de la décision.
- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès du Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11, rue des Saussaies 75800 PARIS CEDEX 08.

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.

- Un recours contentieux peut être formé - dans le délai de 2 mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les 2 mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique) - devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-Préfecture de Morlaix
Pôle sécurité et libertés publiques

ARRÊTÉ DU 7 AVRIL 2023
PORTANT HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-23 et R. 2223-56 ;

VU le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;

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

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2020-12-15-001 du 15 décembre 2020 modifié portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-16-00002 du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;

VU la demande reçue le 10 mars 2023, complétée le 31 mars 2023 de Monsieur Patrick HILY, représentant légal de l'entreprise «POMPES FUNÈBRES HILY» dont le siège social est situé 21bis rue Graveran à CROZON qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «POMPES FUNEBRES HILY» sis, 229 ZA Pencran à TELGRUC SUR MER (Finistère)

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement «POMPES FUNEBRES HILY» sis, 229 ZA Pencran à TELGRUC SUR MER (Finistère), exploité par Monsieur Patrick HILY, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière
- organisation des obsèques
- fourniture de housses, de cercueils, de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes funéraires
- gestion et utilisation des chambres funéraires
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

9, avenue de la République - CS 87139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 90 82 71 63
www.finistere.gouv.fr

ARTICLE 2 : Les exploitants sont tenus de vérifier les conditions de capacité professionnelle suivantes des personnes déléguées par les entreprises d'intérim co-contractantes :

- attestation de formation professionnelle
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail
- copie du permis de conduire (chauffeurs)

ARTICLE 3 : L'habilitation est délivrée sous le numéro 23-29-0262.

ARTICLE 4 : La durée de la présente habilitation est fixée à **cinq ans**, à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Il est expressément rappelé que le fait de diriger en droit ou en fait une régie, une entreprise ou une association ou un établissement sans l'habilitation prévue aux articles L. 2223-23 (opérateur fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres), L. 2223-41 (crématorium) et L. 2223-43 (établissement de santé) ou lorsque celle-ci est suspendue ou retirée en application de l'article L. 2223-25, est puni d'une amende d'un montant de 75 000 €.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Patrick HILY et dont copie sera adressée au maire de TELGRUC SUR MER.

La Sous-Préfète

signé

Françoise PLOUVIEZ-DIAZ

VOIES DE RECOURS :

La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- Un recours gracieux motivé peut être adressé au signataire de la décision.
- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès du Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11, rue des Saussaies 75800 PARIS CEDEX 08.

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.

- Un recours contentieux peut être formé - dans le délai de 2 mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les 2 mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique) - devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de l'emploi, du travail
et des solidarités**

**RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION
D'UN ORGANISME DE SERVICES À LA PERSONNE
ENREGISTRÉ SOUS LE N° SAP 530653021**

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

Vu l'arrêté du 18 juillet 2022 portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités,

Le préfet du Finistère

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur du Finistère, le 10/04/23 par M. KERVEILLANT Jacques en qualité de dirigeant, pour l'organisme dont l'établissement principal est situé 21 Lieu-dit Menez Kerveyen 29710 PLOGASTEL SAINT GERMAIN et enregistré sous le N° SAP 530653021 pour les activités suivantes :

- Garde d'enfants de plus de 3 ans (mode d'intervention Prestataire)
- Soutien scolaire ou cours à domicile (mode d'intervention Prestataire)
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans (mode d'intervention Prestataire)
- Entretien de la maison et travaux ménagers (mode d'intervention Prestataire)
- Petits travaux de jardinage (mode d'intervention Prestataire)
- Travaux de petit bricolage (mode d'intervention Prestataire)
- Livraison de course à domicile (mode d'intervention Prestataire)
- Maintenance et vigilance temporaire de résidence (mode d'intervention Prestataire)
- Assistance informatique à domicile (mode d'intervention Prestataire)
- Assistance administrative (mode d'intervention Prestataire)
- Prestation de conduite du véhicule de personnes ayant besoin d'une aide temporaire (mode d'intervention Prestataire)
 - Accompagnement des personnes ayant besoin d'une aide temporaire dans leurs déplacements (mode d'intervention Prestataire)
 - Assistance aux personnes ayant besoin d'une aide temporaire (mode d'intervention Prestataire)

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

4,rue Anne Robert Jacques TURGOT-
CS 21019-
29196 QUIMPER Cedex
Tél. : 02 98 64 99 00

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 sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès du service instructeur du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 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 auprès du 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 <http://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 de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Le 11/04/2023,

Pour le Directeur départemental
de l'emploi, du travail et des
solidarités,

La Directrice départementale
adjointe,

SIGNE

Enora GUILLERME



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de l'emploi, du travail
et des solidarités**

**RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION
D'UN ORGANISME DE SERVICES À LA PERSONNE
ENREGISTRÉ SOUS LE N° SAP 534940416**

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

Vu l'arrêté du 18 juillet 2022 portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités,

Le préfet du Finistère

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur du Finistère, le 12/04/23 par M. LE DEUN REMI en qualité de dirigeant, pour l'organisme NATURE SERVICE ENTRETIEN dont l'établissement principal est situé 19 IMP DE KERHOS 29570 CAMARET-SUR-MER et enregistré sous le N° SAP 534940416 pour les activités suivantes :

- Petits travaux de jardinage (mode d'intervention Prestataire)
- Travaux de petit bricolage (mode d'intervention Prestataire)

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 sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès du service instructeur du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

4,rue Anne Robert Jacques TURGOT-
CS 21019-
29196 QUIMPER Cedex
Tél. : 02 98 64 99 00

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du 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 <http://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 de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Le 13/04/2023,

Pour le Directeur départemental
de l'emploi, du travail et des
solidarités,

La Directrice départementale
adjointe,

SIGNE

France BLANCHARD



ARRÊTÉ DU 6 AVRIL 2023
AUTORISANT LA DESTRUCTION D'OEUF PAR STERILISATION D'ESPECES ANIMALES
PROTEGEES

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

- VU le Code de l'environnement, et en particulier les articles L411-1, L411-2, L415-1, L. 415-3,
- 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 l'arrêté interministériel du 19 février 2007 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 ministériel du 29 octobre 2009 modifié fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de protection,
- VU l'arrêté ministériel du 19 décembre 2014 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations à l'interdiction de destruction d'œufs de goélands peuvent être accordées en milieu urbain par les préfets,
- VU la demande en date du 21 février 2023, par laquelle la commune de Pont-L'Abbé sollicite une dérogation pour la régulation d'espèce animale protégée,
- VU l'absence d'observations lors de la participation du public aux décisions ayant une incidence sur l'environnement qui s'est déroulée du 14 au 30 mars 2023 inclus,

Considérant les nuisances occasionnées par ces oiseaux en milieu urbain,

Considérant que l'impact de ces opérations de stérilisation des œufs ne met pas en péril la population existante,

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

La Commune de Pont-L'Abbé, représentée par son maire, est autorisée, jusqu'au 31 juillet 2023 :

- à procéder à des opérations de destruction d'œufs de Goélands argentés et de Goélands marins, par application sur la coquille de substances autorisées permettant d'interrompre l'évolution de l'embryon ou par usage de tout autre procédé ou substance autorisés ayant le même effet.

L'opération est réalisée sur le territoire de la commune de Pont-L'Abbé.

ARTICLE 2 :

Le bénéficiaire de la présente autorisation prend toutes dispositions pour :

- limiter l'accès des oiseaux aux ressources alimentaires
- éviter la construction de nids sur les toits (par des mesures non létales, ni mutilantes ou blessantes)

Un **bilan qualitatif et quantitatif** des opérations est adressé à la DDTM (Service eau et biodiversité - unité nature forêt - 2 bd du Finistère - CS 96018-29325 Quimper cedex) avant le 31 octobre 2023. Ce bilan détaille les dispositions prises au titre des conditions particulières ci-dessus indiquées et en évalue l'efficacité.

ARTICLE 3

Les opérations doivent comporter un premier passage dans le courant du mois de mai et un deuxième passage au mois de juin pour stériliser les pontes tardives et sont menées dans les secteurs où les nuisances sont les plus importantes afin de préserver des zones de repli.

Les personnes procédant à la stérilisation doivent pouvoir justifier des formations prévues à l'article 3 de l'arrêté du 19 décembre 2014 susvisé.

ARTICLE 4 : Recours

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

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

ARTICLE 5 :

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des territoires et de la mer, le chef du service départemental de l'office français de la biodiversité et le Maire de Pont-L'Abbé 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 du Finistère.

Le Préfet,

signé

Philippe MAHE



ARRÊTÉ DU 6 AVRIL 2023
AUTORISANT LA DESTRUCTION D'OEUF PAR STÉRILISATION D'ESPECES ANIMALES
PROTEGEES

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

- VU le Code de l'environnement, et en particulier les articles L411-1, L411-2, L415-1, L. 415-3,
- 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 l'arrêté interministériel du 19 février 2007 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 ministériel du 29 octobre 2009 modifié fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de protection,
- VU l'arrêté ministériel du 19 décembre 2014 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations à l'interdiction de destruction d'œufs de goélands peuvent être accordées en milieu urbain par les préfets,
- VU la demande en date du 6 mars 2023, par laquelle la commune de Quimper sollicite une dérogation pour la régulation d'espèce animale protégée,
- VU l'absence d'observations lors de la participation du public aux décisions ayant une incidence sur l'environnement qui s'est déroulée du 14 au 30 mars 2023 inclus,

Considérant les nuisances occasionnées par ces oiseaux en milieu urbain,

Considérant que l'impact de ces opérations de stérilisation des œufs ne met pas en péril la population existante,

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

La Commune de Quimper, représentée par son maire, est autorisée, jusqu'au 31 juillet 2023 :

- à procéder à des opérations de destruction d'œufs de Goélands argentés, par application sur la coquille de substances autorisées permettant d'interrompre l'évolution de l'embryon ou par usage de tout autre procédé ou substance autorisés ayant le même effet.

L'opération est réalisée sur le territoire de la commune de Quimper.

ARTICLE 2 :

Le bénéficiaire de la présente autorisation prend toutes dispositions pour :

- limiter l'accès des oiseaux aux ressources alimentaires
- éviter la construction de nids sur les toits (par des mesures non létales, ni mutilantes ou blessantes)

Un **bilan qualitatif et quantitatif** des opérations est adressé à la DDTM (Service eau et biodiversité - unité nature forêt - 2 bd du Finistère - CS 96018-29325 Quimper cedex) avant le 31 octobre 2023. Ce bilan détaille les dispositions prises au titre des conditions particulières ci-dessus indiquées et en évalue l'efficacité.

ARTICLE 3

Les opérations doivent comporter un premier passage dans le courant du mois de mai et un deuxième passage au mois de juin pour stériliser les pontes tardives et sont menées dans les secteurs où les nuisances sont les plus importantes afin de préserver des zones de repli.

Les personnes procédant à la stérilisation doivent pouvoir justifier des formations prévues à l'article 3 de l'arrêté du 19 décembre 2014 susvisé.

ARTICLE 4 : Recours

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

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

ARTICLE 5 :

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des territoires et de la mer, le chef du service départemental de l'office français de la biodiversité et Madame le Maire de Quimper 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 du Finistère.

Le Préfet,

signé

Philippe MAHE



DECISION N° 2023-27

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

Sommaire

I. Délégations générales.....	4
<i>Directeur Général adjoint</i>	5
<i>Directeur de la communication</i>	6
<i>Cadres de direction</i>	7
<i>Directeurs de garde</i>	8
II. Délégations relatives au CHU de Brest	9
Coordonnateurs des sites hospitaliers	10
Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales.....	12
<i>Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale</i>	13
<i>Directeur de la stratégie et des projets médicaux</i>	14
<i>Directeur des affaires médicales</i>	15
<i>Directeur de la politique gériatrique</i>	17
<i>Directeur de la politique de santé mentale</i>	18
Pôle Investissement / Achat.....	19
<i>Directeur des achats et de la logistique.....</i>	21
<i>Directeur équipements biomédicaux.....</i>	22
<i>Directeur des travaux et de l'architecture</i>	23
Pôle Ressources.....	26
<i>Directeur des ressources humaines</i>	27
<i>Direction des soins.....</i>	29
<i>Directeur des finances, du contrôle de gestion et de la facturation et du parcours patient</i>	30
Pôle transformation, qualité, systèmes d'informations, innovation, recherche	31
<i>Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations</i>	32
<i>Directeur de la recherche et de l'innovation.....</i>	36
Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat	37
Responsable du pôle Pharmacie	38
Responsable de l'Institut de médecine légale.....	39
III. Délégations relatives aux établissements en direction commune avec le CHU de Brest.....	40
Centre hospitalier de Landerneau.....	41
Centre hospitalier de Lesneven.....	47
Centre hospitalier de Saint-Renan	52
Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan	63

La Directrice générale,

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

DECIDE

Article liminaire de portée générale - Prise d'effet

La présente décision prend effet à compter du 3 avril 2023. Elle abroge la décision n°2023-8 du 1^{er} février 2023. Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs, d'une publication sur les sites Intranet et Internet de l'établissement, d'un affichage dans le couloir de la Direction générale sur le site de Morvan.

I. Délégations générales



Directeur Général adjoint

Article 1 – Déléataire primaire
--

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

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

Directeur de la communication

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

Madame Anaïs BRIEC dispose de la délégation de signature pour :

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

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

Cadres de direction

Article 1 – Objet

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

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

Article 2 – Liste des cadres de direction

La qualité de cadre de direction concerne :

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

Directeurs de garde

Article 1 – Objet

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

- Tous les actes nécessaires à la gestion des malades ;
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins ;
- Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'ensemble des sites ;
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice ;
- Les assignations des personnels médicaux et non médicaux
- Les autorisations administratives de prélèvement, dans le cadre de procédures de prélèvement d'organes et de tissus, autorisées par l'Agence de Biomédecine (ABM).

Article 2 – Liste des directeurs de garde

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

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

II. Délégations relatives au CHU de Brest



Coordonnateurs des sites hospitaliers

Article 1 – Sites de Brest

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

Article 2 – Site de Bohars

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

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

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

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

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

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

Article 3 – Site de Carhaix

En ce qui concerne le site de Carhaix, délégation de signature est donnée à Madame Julie COTTENCEAU. En cas d'empêchement de Madame Julie COTTENCEAU, délégation de signature est donnée à Madame Fanny LE HIR.

Pôle Stratégie, affaires médicales et coopérations territoriales



Secrétaire général et directeur des projets et de la coopération territoriale

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

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

Directeur de la stratégie et des projets médicaux

Article 1 – Délégation générale

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

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

Article 2 – Déléataire secondaire

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

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

Directeur des affaires médicales

Article 1 – Délégation primaire

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

- L'ensemble des courriers relatifs à la gestion du personnel médical (étudiants hospitaliers, internes, attachés, assistants, praticiens contractuels, praticiens hospitaliers, praticiens recrutés sur la base du 3° de l'article L.6152-1 du Code de la santé publique, personnels hospitalo-universitaires et praticiens à diplôme hors Union européenne), hormis les 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.

Article 2 – Délégation secondaire

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

Article 3 – Délégation tertiaire

En cas d'empêchement simultané de Madame Bénédicte SIMON, Monsieur Ronan SANQUER, Madame Claire MILLINER et Madame Céline DOLOU, délégation pour signer l'ensemble des décisions à effet limité dans le temps (autorisations d'absence, formation médicale continue, certificats administratifs, etc.) ainsi que les décisions permettant d'assurer la continuité et à la permanence des soins, y compris les assignations de personnels médicaux en cas de grève ou de tableaux de service non complets est donnée à Monsieur François BRAND, Attaché d'administration hospitalière, et à Madame Véronique LE LANN, Adjoint des cadres hospitaliers.

Article 4 – Délégation ciblée

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

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

Directeur de la politique gériatrique

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Directeur de la politique de santé mentale

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégué secondaire

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

Pôle Investissement / Achat



Article 1 – Déléataire primaire

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

Directeur des achats et de la logistique

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

Ainsi que dans les secteurs logistiques :

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

Article 3 – Dépenses spécifiques

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

- Dépenses concernant la restauration :

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

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

- Dépenses concernant les produits stockés :

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

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

Directeur équipements biomédicaux

Article 1 – Déléataire primaire

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

- Bons de commande ;
- Factures et certificats pour paiement ;
- Lettres de notification, toutes attestations, certificats, documents et correspondances relatifs à l'exécution des marchés publics ;
- Courriers concernant la gestion courante du service ;
- Assignations des personnels en cas de grève ;
- Conventions de stage.

Article 2 – Déléataires secondaires

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

Article 3 – Déléataires tertiaires

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

Article 4 – Déléataires quaternaires

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

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

Directeur des travaux et de l'architecture

Article 1

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

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

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

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

Article 2

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

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

Article 3

Pour les opérations liées aux Certificats d'Economies d'Energie (CEE) délégation de signature est accordée à Messieurs Frédéric PITEL, Philippe LE GOFF, Joffrey GERVAISE, Mickaël BALLER, François MACE ; Jean-Jacques PETTON, Benoit THOMAS, David ROUSSOU, Dominique ROMAGNE, Patrick SPANNEUT, Erwan LE LANN, Paul VAULOUP, Fabien HOUZE et Madame Stéphanie CESARO, pour signer les documents.

Article 4

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

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par les responsables d'ateliers, délégation de signature est accordée à Madame Stéphanie CESARO pour les sites de Morvan, Bohars et les établissements extérieurs et Messieurs Mickaël BALLER pour le site de Carhaix, pour signer ces documents. Pour les autres sites, Frédéric PITEL est signataire.

En cas d'empêchement simultané de Monsieur Frédéric PITEL et de Madame Stéphanie CESARO, délégation est accordée à Messieurs Mickaël MAGUEUR, Sylvain PERCHIRIN, Sébastien PELLE et Nicolas QUINQUIS pour signer ces documents.

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées ou suivies par le responsable sécurité incendie de la Cavale Blanche et Guilers, Monsieur David VIE, de Morvan, Monsieur Christophe MOUNIER, des sites extérieurs, Monsieur Marc DENIEL et du site de Carhaix, Monsieur Thierry NOHAIC, délégation de signature est accordée à Monsieur Joffrey GERVAISE pour signer ces documents.

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

Pour les dépenses de travaux d'un montant compris entre 0 et 50 000 € HT demandées par Messieurs Frédéric PITEL, Philippe LE GOFF, Stéphanie CESARO, Mickaël BALLER, Sylvain LE GOFF, Florian VERNEY, Melaine PINEL, Jean-Jacques PETTON, Benoit THOMAS, David ROUSSOU, Dominique ROMAGNE, Patrick SPANNEUT, Erwan LE LANN, Paul VAULOUP et Fabien HOUZE délégation de signature leur est accordée. Pour les dépenses de travaux dont le montant est supérieur à 50 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Cyril MARTIN et Frédéric PITEL ainsi qu'à Madame Carole POPLIN pour signer ces documents.

Article 5

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

Article 6

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

- Pour les dépenses de fournitures d'un montant compris entre 0 et 15 000 € HT, délégation de signature est accordée à Messieurs Philippe LE GOFF et Joffrey GERVAISE et à Madame Carole POPLIN ;

Décision N° 2023-8 de la Directrice générale du CHU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EPHAD de Trébrivan portant délégation de signature

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

Pôle Ressources



Directeur des ressources humaines

Article 1 – 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 Alice NUTTE, 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 Alice NUTTE, délégation pour signer ces mêmes documents est donnée à Mesdames Agnès LE SAOUT, Lorène FEGAR, Attachées d'administration hospitalière, et à Madame Anne HENRY, adjoint des cadres hospitaliers sur le site de Carhaix, sur leurs domaines d'activité.

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

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

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

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

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

Article 4 – Instituts et écoles : délégués primaires

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

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

Article 5 – Instituts et écoles : délégués secondaires

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

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

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

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

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

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

Direction des soins

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

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

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

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

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

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

Article 3 – Domaine des recettes et de la facturation

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

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

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

Article 4 – Service social

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

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

En cas d'empêchement des professionnels de la facturation suscités, délégation est donnée à Madame Jocelyne CHAVONET et à Madame Christelle CAP pour pourvoir aux funérailles des patients décédés sans proches connus.

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



Directeurs de la transformation numérique et des systèmes d'informations

Article 1 – Délégué primaire

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

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

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

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

En fonctionnement quotidien, délégation est donnée à :

- M. Jean-Pierre Pallier de 0 à 100K€ pour les engagements sur PPI (Classe 2) et de 0 à 150K€ sur l'EPRD (classe 6) le renouvellement des maintenances sans changement de périmètre
- M. Patrick JACQUEMIN de 0 à 50K€ pour les engagements sur PPI (classe 2), pas de capacité d'engagement sur l'EPRD (classe 6)
- M. Franc HUSSON : de 0 à 25K€ pour les engagements sur le PPI (Classe 2), pas de capacité d'engagement sur l'EPRD (classe 6)
- M. Sébastien NICOLAS : de 0 à 5K€ pour les engagements sur le PPI (classe 2) ou EPRD (classe 6) sur montée de version uniquement et sans création de nouvelles dépenses récurrentes.

Pour les montants supérieurs aux autorisations d'engagement précédemment définies, en cas d'empêchement simultané de Mme Christelle COLLEC et de M. Samuel REJIBA, délégation de signature pour ces documents est donnée à M. Yves DUVAL et M. Cyril MARTIN.

Pour l'ensemble des actes susvisés, en cas d'empêchement simultané de Mme Christelle COLLEC et de M. Samuel REJIBA, un avis technique formalisé doit être fournis par M. PALLIER et ou M. JACQUEMIN.

Directeur des usagers, de la qualité et des affaires juridiques

Article 1 – Délégué

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

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

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

Article 2 – Direction des usagers : délégué principal

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

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

Article 3 – Direction des usagers : délégué secondaire

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

Article 4 – Direction de la qualité : délégué principal

Délégation de signature est donnée à Madame Sabine LAFFAY, directrice adjointe en charge de la direction qualité pour :

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

Article 5 – Direction de la qualité : délégué secondaire

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Sabine LAFFAY, directrice adjointe en charge de la direction qualité, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth PERETTI.

Article 6 – Direction des affaires juridiques : déléataire primaire

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

- Les affaires juridiques, y compris les affaires contentieuses ;
- Le suivi des activités du collège de déontologie et de l'Espace de Réflexion Ethique de Bretagne (EREB) en lien avec le responsable médical et le CHU de Brest ;
- Les questions d'éthiques et de laïcité ;
- Les factures d'interprétariat ;
- Les déclarations de sinistre aux titulaires des marchés d'assurance du CHU de Brest (responsabilité hospitalière, dommages aux biens), puis leur gestion ;
- Les contrats de partenariat et de collaboration d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- Les contrats de prestation de service d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- Les certificats pour paiement ;
- Les notes de services d'ordre général ou réglementaire ;
- Les attestations d'assurance ;
- Les quittances d'assurance ;
- Les bordereaux de remboursement en lien avec les dommages matériels agent/patient ;
- Les documents et dossiers en lien avec les contentieux (fins de non-recevoir, accords transactionnels, procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux, constitution partie civile, mémoires, actes de procédure...) ;
- Les courriers d'ordre général intérieurs et extérieurs ;
- Les accusés de réception des lettres recommandées reçues ;
- Les accords de protection fonctionnelle aux agents.

Article 6 – Direction des affaires juridiques : déléataires secondaires

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

Directeur de la recherche et de l'innovation

Article 1 – DRCI : Déléataire primaire

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

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

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

Article 2 – DRCI : Déléataires secondaires

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

Directeur du fonds de dotation Innovéo et du mécénat

Article 1 – Délégué

Délégation de signature est donnée à Madame Florence SAINT-CAS, Directrice du fonds de dotation, pour l'ensemble des actes de gestion du service, notamment les documents suivants :

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

Responsable du pôle Pharmacie

Article 1 – Délégué primaire

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

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

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

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

Article 3 – Délégués tertiaires

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

Responsable de l'Institut de médecine légale

Article 1 – Déléataire primaire
--

Délégation de signature est donnée au Professeur Pascale MARCORELLES, cheffe de service pour l'ensemble des documents de gestion courante de l'Institut médico-légal du CHU de Brest.

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

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



Centre hospitalier de Landerneau

Article 1 – Affaires générales

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

Article 4 – Achats

4.1. Exécution de marchés publics

4.1.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

En ce qui concerne les actes relatifs aux marchés en phase d'exécution, délégation de signature est donnée à Madame Carole DEDUYER, en qualité de référent achats, puis à Madame Virginie QUEGUINER

et M. Olivier AGNETTI, adjoints des cadres, sous réserve de la vérification conjointe de la pertinence du besoin par Madame Virginie COGULET, pharmacienne en charge de la filière d'achats du GHT « Produits de santé » et de Madame Virginie COGULET, pharmacienne, cheffe de service au CH de Landerneau.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Concernant les autorisations de transport de corps sans mise en bière de patients ou résidents décédés, délégation de signature est donnée à Madame Sophie MAUNIER et à Madame Nathalie COMMEREUC, Attachée d'Administration Hospitalière. En cas d'absence de Madame Sophie MAUNIER et de Madame Nathalie COMMEREUC, Attachée d'Administration Hospitalière, délégation de signature est donnée aux agents assurant les permanences aux bureaux des entrées et au standard de l'établissement aux heures

d'ouverture de ces services. En dehors des heures d'ouverture de ces services, délégation de signature est donnée aux directeurs de garde.

Pour les déclarations de décès intervenus sur la commune de Landerneau et la signature des registres d'Etat civil des mairies, conformément à l'article 80 du Code civil, délégation de signature est donnée à Mesdames Stéphanie ABALLEA, Anne GUILLERM, Catherine HUAUME, Aurore KERNEIS, Thao PHUNG, Amélie VOURCH, Elisabeth STEPHAN, Céline TROADEC, Angélique L'HANTHOEN, Adjointes administratifs au bureau des entrées et au standard, et Alicia BUATHIER, Sandrine VAN HOUTTE, Adjointes administratives à l'accueil de l'EHPAD. Délégation et donnée à tous les adjoints administratifs effectuant un remplacement sur ce secteur

Article 6 – Ressources humaines

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

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

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

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

Article 7 – Direction des soins

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

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

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

En cas d'empêchement simultané de Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY et de Madame Sophie MAUNIER, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne ROUGNANT ou Anne NOAH.

Article 8 – Relations avec les usagers

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

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

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

Article 11 – Pôle de psychiatrie

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

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

En cas d'empêchement de Madame Sophie MAUNIER, délégation de signature pour ces mêmes documents est donnée à Madame Anne NOAH, Madame Anne ROUGNANT ainsi qu'à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY.

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

Article 12 – Communication

Délégation de signature est donnée à Madame Anne ROUGNANT, directrice des services économiques et logistiques et à Madame Isabelle GOURMELEN, Attachée d'administration hospitalière, pour l'ensemble des actes de gestion et de ses missions liées à la communication au CH de Landerneau, notamment les documents suivants :

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

Centre hospitalier de Lesneven

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

4.1. Exécution de marchés publics

4.1.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant et de signer tous les actes et décisions courants, est donnée successivement à Madame Sophie MAUNIER, puis à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, Directrices adjointes, et à Monsieur Régis SEGALEN et à Monsieur Fabrice TY COZ, Attachés d'administration hospitalière.

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

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

Article 6 – Ressources humaines

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

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

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

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

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

Article 7 – Direction des soins

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

En cas d'empêchement simultané de Madame Sophie MAUNIER et de Monsieur Pierre-Yves LE DUFF et de Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne NOAH et Anne ROUGNANT.

Article 8 – Relations avec les usagers

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

En cas d'empêchement simultané de Mesdames Sophie MAUNIER et Monsieur Fabrice TY COZ, délégation de signature est donnée à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY et Mesdames Anne NOAH et Anne ROUGNANT.

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

En cas d'empêchement de Mesdames Sophie MAUNIER, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne ROUGNANT et Anne NOAH, puis à Madame Gaëlle COLCANAP-LEROY.

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

Article 4 – Achats

4.1. Exécution de marchés publics

4.1.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 6 – Ressources humaines

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

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

sages-femmes et concernant le recrutement des agents et les nominations au choix dans un nouveau corps, à l'exception :

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

Délégation de signature est accordée à Madame Pascale FODELLA, Cadre supérieur de santé, pour les conventions de stage du personnel soignant.

Article 7 – Direction des soins

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

Article 8 – Relations avec les usagers

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

Décision N° 2023-8 de la Directrice générale du CHU de Brest, des CH de Crozon, Landerneau, Lesneven, Saint-Renan et de l'EHPAD de Trébrivan portant délégation de signature

- Conventions de stage.

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

Centre hospitalier de Crozon

Article 1 – Affaires générales

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

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

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

Article 2 – Affaires médicales

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

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

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

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

Article 3 – Affaires juridiques et questions d'éthique

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

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

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

4.1. Exécution de marchés publics

4.1.1. Filière pharmacie (dispositifs médicaux et médicaments)

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

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

- Plannings, congés annuels, autorisations d'absence ;

- Engagement et signature des bons de commande des produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux ;
- Certification de conformité des quantités livrées et facturées.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 6 – Ressources Humaines

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

- Les décisions individuelles, courriers et attestations relatives au personnel non-médical et aux 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 étudiants des filières administrative, technique, logistique et sociale (étudiants psychologues, animateurs et assistant de services social) ;
- Les ordres de mission concernant le personnel non médical, à l'exclusion des missions relatives à la recherche médicale.

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

Article 7 – Direction des soins

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

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

Article 8 – Relation avec les usagers

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

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

Article 9 – Système d'information hospitalier

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

Article 10 – Qualité et gestion des risques

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

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

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth PERETTI et de Monsieur Arnaud CAZELLES, délégation de

signature est donnée à Madame Claudie CHIRON pour ces mêmes documents.

Article 11 – Service social

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

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

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Trébrivan

Article 1 – Délégué primaire

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

Article 2 – Délégués secondaires

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

BREST, le 3 avril 2023

La Directrice générale,

signé

Florence FAVREL-FEUILLADE

DECISION n° 15 bis - 2023

Portant délégation en faveur de M. Noël VANDERSTOCK, Directeur Adjoint en charge
de la Direction des Finances, de la Communication et de la Logistique

Le Directeur de l'Établissement Public de Santé Mentale du Finistère Sud,

- Vu le Code de la Santé Publique,
- Vu l'arrêté du Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 1er juillet 2016, fixant la composition du Groupement de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille,
- Vu la décision de M. le Directeur Général de l'ARS Bretagne en date du 24 août 2016, approuvant la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille,
- Vu la décision de M. le Directeur général de l'ARS Bretagne en date du 24 août 2016, approuvant la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 10 mars 2023 nommant M. Sébastien LE CORRE, Directeur de l'EPSM du Finistère Sud à Quimper,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 22 mai 2017 nommant M. Noël VANDERSTOCK, Directeur-Adjoint à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu la décision en date du 04 janvier 2022 nommant Mme Katell HENAFF, Ingénieur Hospitalier à l'EPSM du Finistère Sud à Quimper,
- Vu la décision en date du 25 janvier 2021 nommant Mme Sophie FONTENEAU, Technicien hospitalier à l'EPSM du Finistère Sud
- Vu le contrat de projet en date du 25 mars 2022 nommant Mme Carole MOUSSIER, Technicien Supérieur Hospitalier à l'EPSM du Finistère Sud
- Vu la décision n° 15-2023 en date du 13 mars 2023 portant délégation en faveur de M. Noël VANDERSTOCK, Directeur Adjoint en charge de la Direction des Finances, de la Communication et de la Logistique,
- Considérant l'organigramme de Direction en date du 13 mars 2023,

DECIDE

ARTICLE 1^{er}

M. Noël VANDERSTOCK, Directeur Adjoint, est chargé des Finances, de la Communication et de la Logistique.

Dans ses fonctions, M. VANDERSTOCK a compétence dans les domaines suivants :

- Affaires Financières
 - Politique analyse financière
 - Budget, suivi et exécution
 - Plan Global de Financement Pluriannuel : programmation, suivi de l'exécution
 - Gestion de la trésorerie et de la dette
 - Comptabilité analytique
 - Gestion des consultations externes
 - Gestion des recettes diverses
 - Gestion des relations avec la Trésorerie Quimper Centres Hospitaliers
- Contrôle de gestion
- Contractualisation interne :
 - Elaboration des contrats de pôle, suivi et évaluation
 - Articulation avec les Pôles d'activités
- Communication
 - Relations presses
 - Outils de communication et réseaux sociaux
 - Supports de communication des services
 - Marketing de l'image EPSM
- Equipements et Politique Hôtelière
 - Restauration
 - Linge
 - Transports de biens - magasin - vague-mestre
 - Equipements
 - Transports de personnes - garage
 - Parcs et jardins
 - CESF et Unité Centrale de Nettoyage
- Cellule Marchés, achats : identification des besoins, notification des bons de commandes et ordres de service, suivi de l'exécution des marchés en lien avec les services utilisateurs, gestion des litiges, sanction des co-contractants, paiement, élaboration et notification des décomptes, gestion des mémoires en réclamation (hors patrimoine).

ARTICLE 2

Délégation est donnée à M. Noël VANDERSTOCK de signer tout acte ou document relevant du champ de ses attributions définies à l'article 1 de la présente décision, dont l'ensemble des décisions, actes de procédure et courriers liés aux soins psychiatriques sans consentement et aux modalités de leur prise en charge, à l'exception :

- De tous les actes et documents de toute nature relevant de la passation des marchés publics entrant dans le périmètre de la fonction achat territoriale à compter du 1er janvier 2018.

ARTICLE 3

Pour le domaine des Finances,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Noël VANDERSTOCK, délégation est donnée également dans les limites fixées ci-dessus à Mme HENAFF, Ingénieur Hospitalier, de signer les actes et documents suivants relevant de cette Direction :

- Les déclarations fiscales trimestrielles d'activité libérale. En cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK et de Mme HENAFF, cette délégation est donnée à Mme Sophie FONTENEAU et en cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK, de Mme HENAFF et de Mme FONTENEAU, cette délégation est donnée à Mme Carole MOUSSIER, Technicien Supérieur Hospitalier.
- Les Certificats administratifs divers relevant des Affaires Financières. En cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK et de Mme HENAFF, cette délégation est donnée à Mme Sophie FONTENEAU et en cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK, de Mme HENAFF et de Mme FONTENEAU, cette délégation est donnée à Mme Carole MOUSSIER, Technicien Supérieur Hospitalier.
- Les bordereaux de dépenses (hors paie) et de recettes diverses. En cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK et de Mme HENAFF, cette délégation est donnée à Mme Sophie FONTENEAU et en cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK, de Mme HENAFF et de Mme FONTENEAU, cette délégation est donnée à Mme Carole MOUSSIER, Technicien Supérieur Hospitalier.

ARTICLE 4

Pour le domaine des achats,

En cas d'absence de de M. Noël VANDERSTOCK, délégation est donnée à Mme HENAFF de signer tout acte et document relevant du domaine des achats. En cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK et de Mme HENAFF, cette délégation est donnée à Mme Sophie FONTENEAU et en cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK, de Mme HENAFF et de Mme FONTENEAU, cette délégation est donnée à Mme Carole MOUSSIER, Technicien Supérieur Hospitalier.

ARTICLE 5

Pour le domaine de la Logistique,

En cas d'absence de de M. Noël VANDERSTOCK, délégation est donnée à Mme Sophie FONTENEAU, de signer tout acte et document relevant du domaine de la logistique. En cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK et de Mme FONTENEAU, cette délégation est donnée à Mme Katell HENAFF et en cas d'absence simultanée de M. Noël VANDERSTOCK, de Mme FONTENEAU et de Mme HENAFF, cette délégation est donnée à Mme Carole MOUSSIER, Technicien Supérieur Hospitalier.

ARTICLE 6

Les délégataires agiront dans le strict respect des dispositions réglementaires et dans les limites des autorisations budgétaires, et des décisions des instances de l'EPSM.

Ils rendront compte de leur délégation au Directeur, ainsi que de toute difficulté sérieuse, avérée, prévisionnelle ou pressentie et toute situation particulière rencontrée dans leur exercice.

ARTICLE 7

Dans le cadre de la présente délégation, les délégataires feront précéder leur signature, leur nom et leur qualité, de la mention « Pour le Directeur et par délégation ».

ARTICLE 8

La non observation des règles édictées aux articles 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 entraînera le retrait de cette délégation de signature.

ARTICLE 9

La présente décision prend effet à compter du 11 avril 2023. Elle annule et remplace la décision n° 15-2023.

ARTICLE 10

La présente décision est notifiée aux intéressés bénéficiaires de cette délégation et elle est portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et du Comptable de l'EPSM du Finistère Sud.

ARTICLE 11

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère et d'une diffusion sur le site Intranet de l'EPSM du Finistère Sud.

Fait à Quimper, le 11 avril 2023

Le Directeur,

Signé

Sébastien LE CORRE

DECISION n° 06 bis - 2023

Portant désignation d'ordonnateurs suppléants

Le Directeur de l'Établissement Public de Santé Mentale du Finistère Sud,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment l'article L.6143-7,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 10 mars 2023 nommant M. Sébastien LE CORRE, Directeur de l'EPSM du Finistère Sud à Quimper,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 15 décembre 2021 nommant Mme Sandrine BARANGER, Directrice-Adjointe à l'EPSM du Finistère Sud à Quimper,
- Vu l'arrêté ministériel en date du 15 mai 2001 nommant Mme Véronique COMBEMOREL, Directrice-Adjointe à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu l'arrêté ministériel en date du 29 décembre 2005 nommant Mme Chrystèle DENOUAL-BOLZER, Directrice-Adjointe à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 27 novembre 2013 nommant M. Pierre DOUZILLE, Directeur-Adjoint à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 22 mai 2017 nommant M. Noël VANDERSTOCK, Directeur-Adjoint à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu la décision en date du 04 janvier 2022 nommant Mme Katell HENAFF, Ingénieur Hospitalier à l'EPSM du Finistère Sud à Quimper,
- Vu la décision en date du 3 avril 2006 nommant Mme Sandrine LE FRAPPER, Attachée d'Administration Hospitalière à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu la décision en date du 25 janvier 2021 nommant Mme Sophie FONTENEAU, Technicien hospitalier à l'EPSM du Finistère Sud
- Vu le contrat à durée déterminée en date du 25 septembre 2019 nommant Mme Isabelle JARAUD, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu le contrat de projet en date du 25 mars 2022 nommant Mme Carole MOUSSIER, Technicien Supérieur Hospitalier à l'EPSM du Finistère Sud
- Vu la décision n° 06-2023 en date du 13 mars 2023 portant désignation d'ordonnateurs suppléants,
- Considérant l'organigramme de Direction en date du 13 mars 2023,

DECIDE

ARTICLE 1^{er}

Sont désignés Ordonnateurs Suppléants :

1-1 : Pour signer les mandats de paiement et bordereaux de dépenses et titres de recettes et bordereaux de recettes diverses, à savoir par ordre alphabétique :

- Mme BARANGER, Directrice Adjointe
- Mme COMBEMOREL, Directrice Adjointe
- Mme DENOUAL-BOLZER, Directrice Adjointe
- M. DOUZILLE, Directeur Adjoint
- Mme FONTENEAU Sophie, Technicien Hospitalier
- Mme HENAFF, Ingénieur Hospitalier
- Mme JARAUD, Attachée d'Administration Hospitalière
- Mme LE FRAPPER, Attachée d'Administration Hospitalière
- Mme MOUSSIER, Technicien Supérieur Hospitalier
- M. VANDERSTOCK Noël, Directeur-Adjoint

1-2 : Pour signer tous les titres de recettes et bordereaux de recettes relevant du Service des Relations avec les Usagers :

- Les ordonnateurs suppléants visés ci-dessus (sans notion d'ordre), ainsi que Mme Isabelle JARAUD, Attachée d'Administration Hospitalière rattachée au Service des Relations avec les Usagers.

ARTICLE 2

Les délégués agiront dans le strict respect des dispositions réglementaires et dans les limites des autorisations budgétaires, et des décisions des instances de l'EPSM.

Ils rendront compte de leur délégation au Directeur, ainsi que de toute difficulté sérieuse, avérée, prévisionnelle ou pressentie et toute situation particulière rencontrée dans leur exercice.

ARTICLE 3

La non observation des règles édictées aux articles 1 et 2 entraînera le retrait de cette délégation de signature.

ARTICLE 4

La présente décision prend effet à compter du 11 avril 2023. Elle annule et remplace la décision n° 06-2023.

ARTICLE 5

La présente décision est notifiée aux intéressés bénéficiaires de cette désignation, et elle est portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et du Comptable de l'EPSM du Finistère Sud.

ARTICLE 6

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère et fait l'objet d'une diffusion sur le site Intranet de l'EPSM du Finistère Sud.

Fait à Quimper, le 11 avril 2023

Le Directeur,

Signé

Sébastien LE CORRE

SPECIMEN DE LA SIGNATURE

Sandrine BARANGER

Signé

Véronique COMBEMOREL

Signé

Chrystèle DENOUAL-BOLZER

Signé

Pierre DOUZILLE

Signé

Noël VANDERSTOCK

Signé

Sophie FONTENEAU

Signé

Katell HENAFF

Signé

Isabelle JARAUD

Signé

Sandrine LE FRAPPER

Signé

Carole MOUSSIER

Signé



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-Préfecture de Morlaix
Pôle sécurité et libertés publiques

ARRÊTÉ DU 7 AVRIL 2023
PORTANT HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-23 et R. 2223-56 ;
VU le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU l'arrêté préfectoral n° 29-2020-12-15-001 du 15 décembre 2020 modifié portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Finistère ;
VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-03-16-00002 du 16 mars 2023 donnant délégation de signature à Françoise PLOUVIEZ-DIAZ, sous-préfète de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande reçue le 10 mars 2023, complétée le 31 mars 2023 de Monsieur Patrick HILY, représentant légal de l'entreprise «POMPES FUNÈBRES HILY» dont le siège social est situé 21bis rue Graveran à CROZON qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement «POMPES FUNEBRES HILY» sis, 21bis rue Graveran à CROZON (Finistère)

SUR la proposition de la sous-préfète de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'établissement «POMPES FUNEBRES HILY» sis, 21bis rue Graveran à CROZON (Finistère), exploité par Monsieur Patrick HILY, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière
- organisation des obsèques
- fourniture de housses, de cercueils, de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes funéraires
- gestion et utilisation des chambres funéraires
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

9, avenue de la République - CS 87139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 90 82 71 63
www.finistere.gouv.fr

ARTICLE 2 : Les exploitants sont tenus de vérifier les conditions de capacité professionnelle suivantes des personnes déléguées par les entreprises d'intérim co-contractantes :

- attestation de formation professionnelle
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail
- copie du permis de conduire (chauffeurs)

ARTICLE 3 : L'habilitation est délivrée sous le numéro 23-29-0263.

ARTICLE 4 : La durée de la présente habilitation est fixée à **cinq ans**, à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Il est expressément rappelé que le fait de diriger en droit ou en fait une régie, une entreprise ou une association ou un établissement sans l'habilitation prévue aux articles L. 2223-23 (opérateur fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres), L. 2223-41 (crématorium) et L. 2223-43 (établissement de santé) ou lorsque celle-ci est suspendue ou retirée en application de l'article L. 2223-25, est puni d'une amende d'un montant de 75 000 €.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Patrick HILY et dont copie sera adressée au maire de CROZON.

La Sous-Préfète

signé

Françoise PLOUVIEZ-DIAZ

VOIES DE RECOURS :

La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- Un recours gracieux motivé peut être adressé au signataire de la décision.
- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès du Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11, rue des Saussaies 75800 PARIS CEDEX 08.

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.

- Un recours contentieux peut être formé - dans le délai de 2 mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les 2 mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique) - devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée

9, avenue de la République - CS 87139
29671 MORLAIX Cedex
Tél : 02 90 82 71 63
www.finistere.gouv.fr