



**PREFET
DU FINISTERE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°29-2023-058

PUBLIÉ LE 16 JUIN 2023

Sommaire

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / CABINET

29-2023-06-09-00007 - Arrêté préfectoral du 09 juin 2023 portant agrément de la société OUEST PREV pour la délivrance des certificats sanitaires des navires sur les ports de Brest et de Roscoff (2 pages)

Page 4

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

29-2023-06-12-00002 - Arrêté du 12 juin 2023 autorisant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés dans le cadre de l'article L.3132-20 du code du travail à la société LABOCEA à Plouzané. (2 pages)

Page 6

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

29-2023-06-12-00020 - Récépissé de retrait d'enregistrement de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le numéro SAP 850656760 (2 pages)

Page 8

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

29-2023-06-15-00003 - Arrêté du 15 juin 2023 portant interdiction temporaire de la pêche, du ramassage, du transfert de la purification, de l'expédition, de la distribution, de la commercialisation de tous coquillages, à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs, ainsi que du pompage de l'eau de mer à des fins aquacoles provenant de la zone marine « Rivière de la Laïta » (n°48) (3 pages)

Page 10

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

29-2023-06-09-00008 - Arrêté inter-préfectoral complémentaire à l'arrêté définissant le programme d'actions volontaire visant à diminuer les flux de nitrates et les risques de fuite d'azote contribuant à la prolifération des algues vertes de la Lieue de Grève et du Douron. (3 pages)

Page 13

29-2023-06-15-00001 - Décision de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage (CDCFS) spécialisée "indemnisation des dégâts de gibier" (2 pages)

Page 16

2906-AGENCE REGIONALE DE SANTE-DELEGATION DEPARTEMENTALE DU FINISTERE / DEPARTEMENT ANIMATION TERRITORIALE

29-2023-05-25-00006 - Arrêté modifiant le tour de garde ambulancier du département du Finistère dans le cadre de la permanence des transports sanitaires urgents pour le premier semestre 2023 (4 pages)

Page 18

29170-CENTRE HOSPITALIER DE CORNOUAILLE QUIMPER-CONCARNEAU /

29-2023-06-14-00001 - Décision portant délégation de signature 14 juin 2023
(19 pages)

Page 22

**29170-DIRECTION DE L ADMINISTRATION PENITENTIAIRE MAISON
D ARRET DE BREST /**

29-2023-06-16-00001 - Arrêté du 16 juin 2023 portant délégation de
signature (2 pages)

Page 41

29-2023-06-16-00002 - Décisions faisant l'objet d'une délégation de
signature de la cheffe d'établissement au 16-06-2023 (14 pages)

Page 43

COMMISSION NATIONALE D AMÉNAGEMENT COMMERCIAL /

29-2023-05-17-00004 - AVIS COMMISSION NATIONALE D AMÉNAGEMENT
COMMERCIAL 17 MAI 2023 ENSEMBLE COMMERCIAL SAINT RENAN (5
pages)

Page 57



PRÉFET DU FINISTÈRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRETE PREFECTORAL du 09 juin 2023 portant agrément de la société OUEST PREV pour la délivrance des certificats sanitaires des navires sur les ports de BREST et de ROSCOFF

**Le Préfet du Finistère
Officier de la Légion d'Honneur**

- Vu** le code de la santé publique, notamment les articles L3115-1 et suivants et R3115-1 et suivants ;
- Vu** le décret n°2017-1867 du 29 décembre 2017 relatif à la tarification des frais occasionnés par les inspections nécessaires à la délivrance des certificats de contrôle sanitaire ou des certificats d'exemption de contrôle sanitaire et des prolongations de certificat ;
- Vu** l'arrêté du 5 novembre 2013 fixant la liste des ports et aérodromes en application des articles R3115-6 et R3821-3 du code de la santé publique ;
- Vu** l'arrêté du 26 décembre 2017 relatif aux modalités d'information de l'agence régionale de santé lors de la détection par les personnes ou organismes agréés de sources de contamination ou d'infection présentant un risque pour la santé publique à bord d'un navire ;
- Vu** l'arrêté du 28 décembre 2017 relatif aux modalités de délivrance des certificats de contrôle sanitaire, des certificats d'exemption de contrôle sanitaire des navires et des prolongations de certificat ;
- Vu** l'arrêté du 15 février 2018 relatif à la tarification des frais occasionnés par les inspections nécessaires à la délivrance des certificats de contrôle sanitaire ou des certificats d'exemption de contrôle sanitaire et des prolongations de certificat ;
- Vu** l'instruction n° DGS/VSS2/DGAC/DMAT/DGITM/2018/51 du 28 février 2018 précisant certaines modalités de mise en œuvre du Règlement sanitaire international de 2005 ;
- Vu** le dossier de demande d'agrément déposé par la société OUEST PREV le 27 avril 2023 ;
- Vu** l'avis des services consultés (préfectures – SIDPC, DIRM NAMO) ;

CONSIDERANT que l'organisation mise en place par la société OUEST PREV et les moyens dédiés permettent d'assurer l'inspection des navires pour la délivrance des certificats sanitaires des navires sur les ports de BREST et de ROSCOFF ;

Sur proposition de la Directrice générale de l'Agence régionale de santé Bretagne

ARRETE

Article 1

La société OUEST PREV est agréée pour la délivrance des certificats sanitaires des navires (certificats de contrôle sanitaire, certificats d'exemption de contrôle sanitaire et prolongations de certificat) au sens de l'article R3115-31 du code de la santé publique.

Cet agrément est valable pour les ports de BREST et de ROSCOFF.

Article 2

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans à compter de sa notification auprès de la société OUEST PREV.

A son échéance, la société OUEST PREV procède à une nouvelle demande d'agrément.

Article 3

Les certificats sanitaires des navires indiqués à l'article 1 sont délivrés par la société OUEST PREV dans les conditions administratives, techniques et économiques prévues par le code de la santé publique et ses différents textes d'application, en particulier :

- les articles R3115-29 et R3115-30 du code de la santé publique ;
- le décret n°2017-1867 du 29 décembre 2017 relatif à la tarification des frais occasionnés par les inspections nécessaires à la délivrance des certificats de contrôle sanitaire ou des certificats d'exemption de contrôle sanitaire et des prolongations de certificat ;
- l'arrêté du 28 décembre 2017 relatif aux modalités de délivrance des certificats de contrôle sanitaire ou des certificats d'exemption de contrôle sanitaire des navires et des prolongations de certificat.

Article 4

Toute détection de sources de contamination ou d'infection présentant un risque pour la santé publique lors d'une inspection à bord d'un navire doit être portée à la connaissance de l'agence régionale de santé Bretagne conformément à l'arrêté du 26 décembre 2017 relatif aux modalités d'information de l'agence régionale de santé.

Article 5

Le Préfet exerce un contrôle sur les personnes et organismes qu'il agrée et peut à ce titre, mettre en demeure, suspendre ou retirer le présent agrément dans les conditions de l'article R3115-39 du code de la santé publique. Dans ce cadre, la société OUEST PREV transmet annuellement son rapport d'activité à la préfecture du Finistère et à l'Agence régionale de santé Bretagne.

La liste des personnels assurant la mission et les attestations des formations suivies en lien avec le domaine sont jointes à ce rapport d'activité.

Article 6

Toute modification notable sur l'organisation et les moyens dédiés par la société OUEST PREV pour assurer la délivrance des certificats sanitaires des navires est portée avant sa mise en œuvre à la connaissance du Préfet du Finistère et de l'Agence régionale de santé Bretagne qui apprécient si celle-ci est de nature à remettre en cause l'agrément.

Toute interruption de service ou difficultés pour assurer l'activité est signalée au Préfet du Finistère et à l'Agence régionale de santé Bretagne.

Article 7

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère et la directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et dont copie sera adressée :

- aux capitaineries des ports de BREST et ROSCOFF ;
- au directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère ;
- au directeur interrégional de la mer Nord Atlantique-Manche Ouest ;
- au directeur général de la santé, sous-direction veille et sécurité sanitaires.

Fait à Quimper, le 09 juin 2023

Le Préfet,

Signé

Philippe MAHE

Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R421-1 à R421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de RENNES dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le préfet d'Ille et Vilaine. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès de la ministre des solidarités et de la santé - Direction générale de la santé - Sous-direction VSS - 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP. L'absence de réponse dans un délai de quatre mois vaut décision implicite de rejet.

ARRETE DU 12 JUIN 2023

AUTORISANT UNE DEROGATION A LA REGLE DU REPOS DOMINICAL DES SALARIES
DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L 3132-20 DU CODE DU TRAVAIL A LA SOCIETE

LABOCEA
SIRET 13000208200027
120 RUE ALEXIS DE ROCHON
29280 PLOUZANE

LE PREFET DU FINISTERE
Officier de la Légion d'honneur

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

VU la demande, présentée le 9 mai 2023, complétée le 17 mai 2023, par la société LABOCEA tendant à obtenir une dérogation à la règle du repos dominical pour deux salariés affectés à l'établissement de Plouzané et susceptibles de travailler les dimanches compris entre le 11 juin et le 17 septembre 2022 afin de réaliser des analyses d'eaux de baignade au cours de la période estivale sur la demande de Brest métropole ;

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

CONSIDERANT l'accord d'entreprise du 3 juillet 2012 relatif au travail du dimanche constituant un avenant à l'accord du 12 octobre 2009 relatif à l'aménagement du temps de travail ;

CONSIDERANT l'accord écrit des salariés volontaires et les contreparties accordées ;

CONSIDERANT la nécessité de réaliser la surveillance de la qualité des eaux de baignade en application de la directive européenne 2006/7/CE ; que de surcroît, la communication quotidienne des résultats d'analyses des eaux de baignade permet à la collectivité de décider de l'ouverture ou de la fermeture des plages au cours de la période estivale pour prévenir tout risque sanitaire ;

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

ARRETE

ARTICLE 1er : La société LABOCEA est autorisée à faire travailler les deux salariés volontaires dont les noms ont été communiqués, les dimanches compris entre le 11 juin et le 17 septembre 2023 inclus, dans les conditions prévues à la demande ;

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

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex tel : 02.98.55.63.02

1, rue des Néréïdes - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

ARTICLE 2 : Les salariés devront percevoir, pour les dimanches travaillés, les contreparties prévues à l'accord d'entreprise du 3 juillet 2012 ;

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

ARTICLE 4 : M. le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités,
M. l'Inspecteur du travail,
M. le Maire de Plouzané

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

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

Signé

Katya BOSSER

Voies de recours :

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

- Recours hiérarchique devant la Ministre du Travail - 39-43 Quai André Citroën – 75902 PARIS Cedex 15;
- Recours contentieux devant le Tribunal Administratif, 3 Contour de la Motte – 35000 RENNES.

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



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**Récépissé de retrait d'enregistrement de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP 850656760**

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

Vu le récépissé de déclaration de l'organisme ARBOWIL en date du 29/08/2022 enregistré auprès de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère sous le N° SAP 850656760 ;

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 la lettre de mise en demeure adressée le 11 mai 2023 ;

Vu la réponse adressée le 3 juin 2023 ;

Le préfet du Finistère

CONSTATE :

Que l'organisme ARBOWIL n'a pas respecté la condition d'activité exclusive prévue à l'article L. 7232-1 du code du travail

DÉCIDE:

En application des articles susvisés du code du travail, le récépissé d'enregistrement de la déclaration de l'organisme ARBOWIL en date du 29 août 2022 susvisé est retiré à compter du 12 juin 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

Fait à Quimper, le 12 juin 2023

Le Directeur départemental,
SIGNE

Olivier NAYS

ARRÊTÉ DU 15 JUIN 2023

**PORTANT INTERDICTION TEMPORAIRE DE LA PÊCHE, DU RAMASSAGE, DU
TRANSFERT DE LA PURIFICATION, DE L'EXPÉDITION, DE LA DISTRIBUTION, DE LA
COMMERCIALISATION DE TOUS COQUILLAGES, À L'EXCLUSION DES
GASTÉROPODES MARINS NON FILTREURS,
AINSI QUE DU POMPAGE DE L'EAU DE MER À DES FINS AQUACOLES
PROVENANT DE LA ZONE MARINE « RIVIÈRE DE LA LAÏTA » (N°48)**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Officier de la Légion d'honneur

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

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

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

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

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

VU le code de la santé publique ;

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

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral n°29-2022-07-18-0007 du 18 juillet 2022 portant classement de salubrité et surveillance sanitaire des zones de production de coquillages vivants dans le département du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2022-10-13-00001 du 13 octobre 2022 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-03-02-00003 du 2 mars 2023 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

VU le bulletin d'alerte REPHYTOX diffusé par l'IFREMER le 15 juin 2023 ;

CONSIDÉRANT que les résultats des analyses effectuées par LABOCEA sur les moules prélevées le 13 juin 2023 au point « Porsmoric » dans la zone « Rivière Laïta » n°48 ont démontré leur toxicité par présence de toxines lipophiles à un taux de 255 µg/kg, supérieur au seuil sanitaire réglementaire fixé à 160 µg/kg par le règlement (CE) 853/2004 ;

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

SUR avis de l'Agence régionale de santé ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : FERMETURE DE LA ZONE

Sont provisoirement interdits, à partir du 15 juin 2023, la pêche maritime professionnelle et récréative, le ramassage, le transfert, la purification, l'expédition, la distribution et la commercialisation de tous les coquillages à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs en provenance du secteur délimité comme suit :

En amont de la ligne reliant la tourelle de la Men Du au blockhaus de la plage de Falaise (commune de Guidel)

Incluant la zone de production : 2956.08.100 « Rivière de La Laïta aval »

ARTICLE 2: MESURES DE RETRAIT DES COQUILLAGES CONCERNÉS

Tous les coquillages, à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs récoltés et/ou pêchés dans la zone « Rivière Laïta » n°48 depuis le 13 juin 2023, date du prélèvement ayant révélé leur toxicité, sont considérées comme impropres à la consommation humaine.

Tout professionnel qui a depuis cette date commercialisé ces espèces de coquillages, doit engager immédiatement sous sa responsabilité leur retrait du marché en application de l'article 19 du règlement (CE) n°178/2002, et en informer la Direction départementale de la protection des populations. Ces produits doivent être détruits, selon les modalités fixées par le règlement (CE) n° 1069/2009.

ARTICLE 3 : UTILISATION DE L'EAU DE MER PROVENANT DE LA ZONE FERMÉE

Article 3.1. Mesures générales

Il est interdit d'utiliser pour l'immersion des coquillages à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs, et celles que soient leurs provenances, l'eau de mer provenant de la zone « Rivière Laita » n°48, tant que celle-ci reste fermée.

Seules les opérations de lavage des coquillages, sans immersion, sont possibles.

Compte tenu des risques associés, cette interdiction est également applicable pour l'eau de mer qui aurait été pompée dans cette zone depuis le 13 juin 2023 et stockée dans les bassins et réserves des établissements. Les coquillages à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs qui seraient déjà immergés dans cette eau sont considérés comme contaminés et ne peuvent être commercialisés pour la consommation humaine.

Ces coquillages peuvent cependant être ré immergés dans la zone fermée en attente de sa réouverture, sous réserve de l'accord de Direction départementale de la protection des populations.

Article 3.2 Mesures particulières

Les établissements, qui peuvent justifier auprès de la direction départementale de la protection des populations un approvisionnement en eau de mer non contaminée (du fait par exemple des dates et lieux de pompage), peuvent continuer à commercialiser des coquillages qui proviennent soit de zones ouvertes soit de la zone fermée mais « mis à l'abri » avant la période de toxicité retenue.

ARTICLE 4 : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, soit par voie postale (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35 044 Rennes Cedex) ou par l'application télerecours accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

ARTICLE 5 : EXCLUSIONS

Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent pas aux activités des écloséries et aux transferts de naissains et juvéniles. Les opérations nécessaires à l'élevage (tri, pré-calibrage, ...) restent possibles sur les parcs ou dans les ateliers conchylicoles.

ARTICLE 6

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

Fait à Quimper, le 15 juin 2023

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

Signé

Anne MOALIC

**Arrêté inter-préfectoral complémentaire à l'arrêté définissant
le programme d'actions volontaire visant à diminuer les flux de nitrates
et les risques de fuite d'azote contribuant à la prolifération des algues
vertes de la Lieue de Grève et du Douron**

Le Préfet des Côtes-d'Armor
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Le Préfet du Finistère
Officier de la Légion d'Honneur

Vu les articles 4, 5 et 6 de l'arrêté inter-préfectoral du 12 septembre 2022 définissant le programme d'actions volontaires visant à diminuer les flux de nitrates et les risques de fuite d'azote contribuant à la prolifération des algues vertes de la Lieue de Grève et du Douron en application notamment de l'article L. 211-3 du code de l'environnement et de l'article R. 114-1 du code rural et de la pêche maritime ;

Vu l'arrêté préfectoral relatif à la mise en œuvre du dispositif « boucle vertueuse » visant à encourager à la réduction des fuites d'azote dans les exploitations agricoles pour les baies du Douron et de la Lieue de Grève du 28 avril 2023 ;

Sur proposition des secrétaires généraux des préfectures des Côtes-d'Armor et du Finistère ,

ARRÊTENT :

Article 1 : Principe de substitution

Il s'agit de remplacer les mesures des articles 4.1, 4.2 et 4.3 de l'arrêté inter-préfectoral par les mesures des socles « Mesures agronomiques », « Couverture des sols » et « Gestion des Prairies » de l'arrêté régional définissant le dispositif de la boucle vertueuse pour la période 2023-2025.

La substitution aux articles de l'arrêté inter-préfectoral porte sur :

	4.1 – Réduction des fuites d'azote par l'agronomie	4.2 - Couverture végétale	4.3 - Gestion des prairies	4.4 - Protection des zones humides et des cours d'eau
Boucle vertueuse	X	X	X	

Pour valoir substitution, les exploitants doivent rester engagés dans le dispositif de la boucle vertueuse pendant toute la phase volontaire définie à l'article 2 de l'arrêté inter-préfectoral et atteindre le nombre de points correspondant à l'indicateur substitué.

Article 2 : Conditions pour bénéficier de la substitution à l'article 4.1

Les exploitations agricoles qui peuvent bénéficier d'une substitution des mesures de l'article 4.1, par les mesures des socles « Mesures agronomiques » du dispositif de la boucle vertueuse sont uniquement celles qui ont une pression d'azote totale (référence DFA 2022) inférieure à 200 unités d'azote par hectare.

Pour bénéficier de la substitution, le résultat du diagnostic préalable des exploitations qui s'engagent dans le dispositif de la boucle vertueuse devra conclure à la cohérence du système vis-à-vis de la pression totale d'azote de l'exploitation et à l'absence d'éléments dans l'analyse de risques de fuites d'azote sur l'exploitation (anomalies et infractions en contrôles Directive Nitrates, historique de reliquats élevés).

Article 3 : Conditions pour bénéficier de la substitution aux articles 4.2 et 4.3

Aucune condition préalable n'est demandée.

Article 4 : Objectifs à atteindre sur les indicateurs de la boucle vertueuse à l'issue de la campagne culturale 2024-2025 pour valoir substitution

Socle	n°	Indicateur	Système de production concerné	Seuil pour substitution	Note minimale pour atteindre la substitution
Mesures agronomiques	A1	Pression d'azote totale	Tous	Entre 0 et 200 kgN/ha, avec un diagnostic agronomique conforme	Note ≥ 0
	A2	SAMO/SAU	Tous	Valeur fixée en fonction de N maîtrisable	
	A3	Pression d'azote minéral	Tous	75 unités d'azote maximum	
Couverture des sols	C1a	Couverture efficace des sols	Herbivores	70 % minimum	Note ≥ 0
	C1b	Couverture efficace des sols	Hors herbivores	50 % minimum	
Gestion des prairies	P1a	Écart à la ration azotée	Élevage bovin laitier	+50 % de l'objectif maximum	Note ≥ 0
	P2a	Part d'herbe/ha SFP	Élevage bovin laitier	60 % minimum	
	P3a	UGB/ha SFP	Élevage bovin laitier	1.7 maximum	

Le respect des conditions d'engagement dans le dispositif de la boucle vertueuse, ainsi que l'établissement des indicateurs et des notes obtenues dans le cadre de ce dispositif pour valider la substitution sont de la responsabilité des collectivités animatrices du dispositif sur les baies du Douron et de la Lieue de Grève : Morlaix Communauté et Lannion Trégor Communauté.

L'ensemble des indicateurs et notes seront transmis par les exploitants ou en cas d'accord de ceux-ci par les collectivités aux DDTMs pour valider l'atteinte des objectifs en fin de phase volontaire.

En cas de non atteinte des objectifs fixés dans le cadre de la substitution par la boucle vertueuse, les mesures réglementaires prévues dans l'arrêté inter-préfectoral définissant un programme d'action volontaire visant à diminuer les flux de nitrates et les risques de fuite d'azote contribuant à la prolifération des algues vertes de la Lieue de grève et du Douron pourront s'appliquer aux exploitations concernées.

Article 5 : Entrée en vigueur et durée de validité de l'arrêté préfectoral

Ce programme d'action est applicable le jour de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et des Côtes d'Armor sans préjudice des autres textes réglementaires existants.

Le présent arrêté est valable jusqu'à l'atteinte des objectifs fixés à l'article 1 et au plus tôt jusqu'au 31 décembre 2027.

Article 6 : Droits et informations des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes-d'Armor et au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et mis à disposition sur le site internet de la préfecture des Côtes d'Armor et sur le site internet de la préfecture du Finistère.

Article 7 : Recours

La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal administratif de RENNES, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Dans le même délai, un recours gracieux est également possible auprès de l'autorité signataire de la présente décision.

Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse au recours gracieux.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application "télérecours citoyens" accessible par le site : www.telerecours.fr.

Article 8 : Exécution et notifications

Les Secrétaires généraux de la préfecture des Côtes-d'Armor et du Finistère, les directeurs départementaux des territoires et de la mer, et les directeurs départementaux de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor et du Finistère.

À Saint-Brieuc, le 9 juin 2023

À Quimper, le 9 juin 2023

Le Préfet des Côtes-d'Armor

Le Préfet du Finistère

signé

signé

Stéphane ROUVÉ

Philippe MAHÉ



**DÉCISION
DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE LA CHASSE ET DE LA FAUNE SAUVAGE
(CDCFS) SPÉCIALISÉE « INDEMNISATION DES DÉGÂTS DE GIBIER »**

Vu le code de l'environnement ;

Vu le décret n° 2013-1221 du 23 décembre 2013 relatif à l'indemnisation des dégâts causés par le grand gibier aux cultures et aux récoltes agricoles et modifiant le Code de l'environnement ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Stéphane BURON, directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 avril 2023 donnant délégation de signature en matière d'affaires générales à des fonctionnaires de la direction départementale des territoires et de la mer du Finistère ;

Considérant les fourchettes de prix retenues, pour l'indemnisation des dégâts de gibiers, par la commission nationale d'indemnisation des dégâts de gibier ;

Considérant que la commission d'harmonisation régionale "dégâts de gibiers" s'est accordée sur le principe de proposer les prix moyens de chacune des fourchettes pour chaque prestation ou fourniture utilisée pour la remise en état des prairies et de réensemencement des principales cultures ;

Considérant que la consultation, par messagerie, des membres de la CDCFS dans sa formation « indemnisation des dégâts de gibier » sur les barèmes d'une part pour la remise en état des prairies et d'autre part pour le réensemencement des principales cultures n'a fait l'objet d'aucune observation ;

DÉCIDE :

ARTICLE 1^{er} : Barèmes de remise en état des prairies pour 2023

Remise en état des prairies	CNI Mini	CNI Maxi	CNI Moyen	Décision CDI
Manuelle	21,65 €/heure			21,65 €/ heure
Herse à prairie	71,37 €/ha	78,89 €/ha	75,13 €/ha	75,13 €/ha
Herse étrille 1 passage croisé				42,78 €/ha
Herse 2 passages croisés	93,47 €/ha	103,31 €/ha	98,39 €/ha	98,39 €/ha
Herse rotative ou alternative + semoir	141,38 €/ha	156,26 €/ha	148,82 €/ha	148,82 €/ha
Herse rotative ou alternative (seule)	98,53 €/ha	108,91 €/ha	103,72 €/ha	103,72 €/ha
Broyeur à marteaux à axe horizontal	104,01 €/ha	114,95 €/ha	109,48 €/ha	109,48 €/ha
Rouleau	38,85 €/ha	42,93 €/ha	40,89 €/ha	40,89 €/ha
Charrue	140,64 €/ha	155,44 €/ha	148,04 €/ha	148,04 €/ha
Rotavator	104,00 €/ha	114,95 €/ha	109,47 €/ha	109,47 €/ha
Semoir	71,37 €/ha	78,89 €/ha	75,13 €/ha	75,13 €/ha
Semoir à semis direct	81,67 €/ha	90,27 €/ha	85,97 €/ha	85,97 €/ha
Traitement	52,63 €/ha	58,17 €/ha	55,40 €/ha	55,40 €/ha
Semences	145,57 €/ha	160,89 €/ha	153,23 €/ha	153,23 €/ha

ARTICLE 2 : Barèmes de réensemencement des principales cultures pour 2023

Resemis des principales cultures	CNI Mini	CNI Maxi	CNI Moyen	Décision CDI
Manuelle				21,65 €/heure
Herse (2 passages croisés)	93,47 €/ha	103,31 €/ha	98,39 €/ha	98,39 €/ha
Herse rotative ou alternative + semoir	141,38 €/ha	156,26 €/ha	148,82 €/ha	148,82 €/ha
Semoir	71,37 €/ha	78,89 €/ha	75,13 €/ha	75,13 €/ha
Semoir à semis direct	81,67 €/ha	90,27 €/ha	85,97 €/ha	85,97 €/ha
Charrue	140,64 €/ha	155,44 €/ha	148,04 €/ha	148,04 €/ha
Rotavator	104,00 €/ha	114,95 €/ha	109,47 €/ha	109,47 €/ha
Semences certifiées céréales	121,73 €/ha	134,55 €/ha	128,14 €/ha	128,14 €/ha
Semences certifiées maïs	196,17 €/ha	216,81 €/ha	206,49 €/ha	206,49 €/ha
Semences certifiées pois	209,04 €/ha	231,04 €/ha	220,04 €/ha	220,04 €/ha
Semences certifiées colza	100,98 €/ha	111,60 €/ha	106,29 €/ha	106,29 €/ha
Semences certifiées choux fourrager				29,70 €/ha
Semences certifiées colza fourrager				52,60 €/ha
Rouleau	38,85 €/ha	42,93 €/ha	40,89 €/ha	40,89 €/ha
Traitement	52,63 €/ha	58,17 €/ha	55,40 €/ha	55,40 €/ha

ARTICLE 3 : Publication

Les barèmes d'indemnisation pour la remise en état des prairies et pour le réensemencement des principales cultures applicables pour l'année 2023 seront publiés au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et pourront être consultés à la direction départementale des territoires et de la mer – service eau et biodiversité.

Quimper, le 15 juin 2023

Le préfet,
Pour le préfet et par délégation,
Le chef du service eau et
biodiversité,

signé

Guillaume HOFFLER

Délégation Départementale du Finistère
Département Animation Territoriale
Pôle Offre de soins

ARRÊTÉ
**MODIFIANT LE TOUR DE GARDE AMBULANCIER DU DEPARTEMENT DU FINISTERE
DANS LE CADRE DE LA PERMANENCE DES TRANSPORTS SANITAIRES URGENTS
POUR LE PREMIER SEMESTRE 2023**

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Bretagne

- VU** le code de la santé publique, notamment les articles L 6312 1 à 5, et les articles R 6312-16 à 23,
- VU** le code de la sécurité sociale ;
- VU** le décret n° 2003-674 du 23 juillet 2003 relatif à l'organisation de la garde départementale assurant la permanence du transport sanitaire ;
- VU** le décret du 1er février 2023 portant nomination de la directrice générale de l'agence régionale de santé de Bretagne – Mme Elise NOGUERA,
- Vu** le décret n° 2022-631 du 22 avril 2022 portant réforme de la garde ambulancière et des transports sanitaires urgents ;
- VU** l'arrêté du 26 avril 2022 relatif aux critères, aux modalités de désignation ainsi qu'aux obligations et missions de l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental ;
- VU** l'arrêté du 26 avril 2022 relatif aux plafonds d'heures de garde pour l'organisation de la garde prévue à l'article R. 6312-19 du code de la santé publique ;
- VU** l'instruction n° DGOS/R2/DSS/1A/DGSCGC/BOMSIS/ du 13 mai 2022 relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises de transports sanitaires au service de garde ;
- VU** l'arrêté de la directrice générale de l'agence régionale de santé de Bretagne du 16 février 2023 portant adoption du cahier des charges régional relatif à l'organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré hospitalière,
- VU** la décision du 13 février 2023 portant délégation de signature de la directrice générale de l'agence régionale de santé de Bretagne à Monsieur Jean-Paul MONGEAT, directeur de la délégation départementale du Finistère,

Sur proposition du directeur de la délégation départementale du Finistère

Standard : 02.98.64.50.50
5 Venelle de Kergos – 29324 Quimper Cédex

ARRÊTE :

Article 1^{er} :

L'arrêté du 19 décembre 2022 fixant le tour de garde ambulancier du département du Finistère dans le cadre de la permanence des transports sanitaires pour le premier semestre 2023 est modifié pour la période du 1^{er} juin 2023 au 30 juin 2023 sur le secteur de garde de Crozon, conformément à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 :

La notification de cet arrêté et du tableau de garde sera faite à chacune des entreprises concernées.

Article 3 :

Les entreprises de garde au titre du présent arrêté sont exclusivement activées par le SAMU. Elles doivent refuser les demandes d'intervention provenant d'autres origines.

Article 4 :

Pendant la garde, les entreprises de transports sanitaires mentionnées dans le tableau de garde doivent, pendant la durée de celle-ci :

- répondre à tous les appels du SAMU,
- mobiliser un équipage et un véhicule dont l'activité est réservée aux seuls transports demandés par le SAMU,
- assurer les transports demandés par le SAMU dans le délai fixé par celui-ci,
- transmettre les bilans cliniques au SAMU
- informer le centre de réception et de régulation des appels médicaux du SAMU de leur départ en mission et de l'achèvement de celle-ci.

Article 5 :

Le présent arrêté peut être contesté par voie de recours gracieux auprès du directeur général de l'ARS de Bretagne ou contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, dans le délai de deux mois à compter, respectivement, de sa notification aux intéressés et de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère concernant les tiers.

Article 6 :

Le directeur de la délégation départementale du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Quimper, le 25 mai 2023

P/Le Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Bretagne
Le directeur de la délégation départementale du Finistère

Signé

Jean-Paul MONGEAT

Entreprise *	N° AM du PS *	ligne de garde *	Région *	Département *	Secteur *	Date heure de début *	Date heure de fin *
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	01/06/2023 08:00	01/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	01/06/2023 20:00	02/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	02/06/2023 08:00	02/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	02/06/2023 20:00	03/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	03/06/2023 08:00	03/06/2023 20:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	03/06/2023 20:00	04/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	04/06/2023 08:00	04/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	04/06/2023 20:00	05/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	05/06/2023 08:00	05/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	05/06/2023 20:00	06/06/2023 08:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	06/06/2023 08:00	06/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	06/06/2023 20:00	07/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	07/06/2023 08:00	07/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	07/06/2023 20:00	08/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	08/06/2023 08:00	08/06/2023 20:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	08/06/2023 20:00	09/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	09/06/2023 08:00	09/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	09/06/2023 20:00	10/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	10/06/2023 08:00	10/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	10/06/2023 20:00	11/06/2023 08:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	11/06/2023 08:00	11/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	11/06/2023 20:00	12/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	12/06/2023 08:00	12/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	12/06/2023 20:00	13/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	13/06/2023 08:00	13/06/2023 20:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	13/06/2023 20:00	14/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	14/06/2023 08:00	14/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	14/06/2023 20:00	15/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	15/06/2023 08:00	15/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	15/06/2023 20:00	16/06/2023 08:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	16/06/2023 08:00	16/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	16/06/2023 20:00	17/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	17/06/2023 08:00	17/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	17/06/2023 20:00	18/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	18/06/2023 08:00	18/06/2023 20:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	18/06/2023 20:00	19/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	19/06/2023 08:00	19/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	19/06/2023 20:00	20/06/2023 08:00

AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	20/06/2023 08:00	20/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	20/06/2023 20:00	21/06/2023 08:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	21/06/2023 08:00	21/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	21/06/2023 20:00	22/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	22/06/2023 08:00	22/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	22/06/2023 20:00	23/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	23/06/2023 08:00	23/06/2023 20:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	23/06/2023 20:00	24/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	24/06/2023 08:00	24/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	24/06/2023 20:00	25/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	25/06/2023 08:00	25/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	25/06/2023 20:00	26/06/2023 08:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	26/06/2023 08:00	26/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	26/06/2023 20:00	27/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	27/06/2023 08:00	27/06/2023 20:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	27/06/2023 20:00	28/06/2023 08:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	28/06/2023 08:00	28/06/2023 20:00
AMB DE LA PRESQU'ILE LE BRIS CROZON 02.98.27.04.19	292560232	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	28/06/2023 20:00	29/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	29/06/2023 08:00	29/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	29/06/2023 20:00	30/06/2023 08:00
AMB JUSSIEU SECOURS CHAMPAL CROZON 02.98.27.60.76	292598091	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	30/06/2023 08:00	30/06/2023 20:00
AMB URGENCE 29 CROZON 02.98.26.00.00	292510021	LIGNE1	Bretagne	Finistère	29 - 07 - CROZON	30/06/2023 20:00	01/07/2023 08:00

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE 14 juin 2023

Vu la législation et la réglementation :

- portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- relatives à la politique de santé publique ;
- relatives au système de santé, aux établissements de santé, à l'hôpital, aux patients, à la santé et aux territoires ;
- relatives aux Groupements Hospitaliers de Territoire ;
- relatives aux marchés publics ;
- l'article L. 6143-7 du Code de la Santé Publique relatif aux attributions du Directeur d'un Etablissement Public de Santé ;
- le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 (modifié) relatif au directeur et aux membres du directoire des Etablissements Publics de Santé ;
- le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;
- les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne :

- en date du 24 août 2016, portant approbation de la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) appelé Union Hospitalière de Cornouaille, et désignant le Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau comme établissement support ;

Vu les arrêtés et décisions individuelles :

- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 24 juillet 2018 nommant Monsieur Jean-Pierre HEURTEL sur le poste de Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau à compter du 15 octobre 2018 ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 31 mars 2016, nommant Monsieur Arnaud SANDRET en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- la décision du Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau en date du 27 juillet 2018 portant recrutement de Monsieur Yannick SENECHAL en qualité de Directeur adjoint
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 12 mars 2019 nommant Madame Sandra MILIN en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date 12 mars 2019 nommant Madame Elisabeth LE FLOCH en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 1^{er} août 2019 nommant Madame Catherine CORRE en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 27 avril 2020 nommant Madame Anne-Marie HORELLOU en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;

- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 1^{er} août 2020, nommant Madame Nathalie FREMIN en qualité de Coordinatrice Générale des Soins au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 26 avril 2021, nommant Madame Karelle HERMENIER en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale par intérim du Centre National de Gestion en date du 13 février 2023 nommant Monsieur Alexis CHERUBIN en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;

Vu les décisions du directeur de l'établissement support du GHT :

- la décision nommant Madame Elisabeth LE FLOCH en qualité de Directrice de la fonction achat territorial en date du 20 juillet 2022 ;
- la décision nommant Monsieur Alexis CHERUBIN en qualité de Directeur du système d'information territorial en date du 13 mars 2023 ;

Vu l'organigramme du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau en vigueur à la date de publication de la présente délégation de signatures ;

Le Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille,

DECIDE



Article 1^{er} - Il est réservé au Directeur d'établissement, Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, la signature des documents suivants :

- les conventions de coopération internationale (art. L 6143-1 du Code de la Santé publique),
- les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés,
- les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6146-1 du Code de la Santé Publique,
- les réquisitions du comptable,
- les marchés (art. R6145-70 CSP) y compris les marchés publiés au nom du GHT (art. R6132-16 CSP),
- les créations de régies d'avances et de régies de recettes,
- les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-1-10 CSP et L. 6143-1-11 CSP,
- les décisions d'ester en justice,
- les décisions relatives aux emprunts,
- la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées,
- le compte financier,
- les décisions modificatives de crédits,
- les décisions de virements de crédits,
- les décisions relatives aux dons et legs,
- les notes de service,
- tous les actes et décisions individuels relatifs aux directeurs adjoints et directeurs des soins gérés par le Centre National de Gestion,
- tous les actes et décisions individuels relatifs aux directeurs adjoints non gérés par le Centre National de Gestion,
- les courriers adressés nominativement au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne
- tous courriers ou documents qu'il apparaît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le directeur d'établissement,
- tous les autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engageant le Centre hospitalier de Cornouaille en tant qu'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille,
- les ordres de missions, les autorisations d'absence (formation, congés, RTT) des directeurs adjoints et des directeurs de soins,
- les décisions de nomination et les décisions disciplinaires des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière.

Article 2 - Afin de satisfaire à l'obligation de continuité du service public et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Délégation générale de signature est donnée à Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général. La délégation générale vise également l'article 1^{er} lors des congés annuels, RTT et CET du Directeur d'établissement (visés par l'ARS Bretagne), pendant lesquels Madame Sandra MILIN assure l'intérim de direction de l'établissement.

Article 3 - En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL et de Madame Sandra MILIN, et afin de satisfaire à l'obligation de continuité de service public, délégation de signature est donnée aux cadres de direction, dans le champ de compétence précisé à l'article 2, de la section II « Garde de direction ».

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature pour accuser réception d'actes d'huissiers est donnée :

- aux cadres de direction, mentionnés ci-après :
 - Monsieur Alexis CHERUBIN
 - Madame Catherine CORRE
 - Madame Nathalie FREMIN
 - Madame Karelle HERMENIER
 - Madame Anne-Marie HORELLOU



- Madame Elisabeth LE FLOCH
 - Madame Sandra MILIN
 - Monsieur Arnaud SANDRET
 - Monsieur Yannick SENECHAL
- à Madame Sylvie GONTHIER, Attachée d'administration hospitalière.

Section II – Garde de direction

Article 1^{er} - Le directeur de garde doit apporter en urgence une réponse opérationnelle à tous les dysfonctionnements hospitaliers survenant la nuit, les week-ends et jours fériés. Il assure la continuité du fonctionnement des services et des équipements. Durant les périodes d'astreinte administrative, l'administrateur reçoit délégation de signature, au nom du Directeur, pour signer les documents suivants :

- tous les actes nécessaires à la gestion des patients,
- les pièces administratives relatives aux transports de corps,
- les actes nécessaires à la continuité du service public,
- les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Article 2 - Au titre de l'article 1^{er} de la présente section, les cadres de direction effectuant la garde sont :

- Monsieur Alexis CHERUBIN
- Madame Catherine CORRE
- Madame Nathalie FREMIN
- Madame Karelle HERMENIER
- Madame Anne-Marie HORELLOU
- Madame Elisabeth LE FLOCH
- Madame Sandra MILIN
- Monsieur Arnaud SANDRET
- Monsieur Yannick SENECHAL

Article 3 - Prélèvements d'organes et de tissus

Article 3.1 - Les cadres de direction sus-mentionnés ont délégation pour signer l'autorisation administrative de prélèvement d'organes et de tissus.

Article 3.2 - Délégation pour la consultation du registre national automatisé des refus de prélèvements d'organes, de tissus ou de cellules sur une personne décédée, est donnée :

- **aux coordonnateurs soignants de l'unité d'activité "prélèvements d'organes et de tissus"**
 - o Madame Stéphanie LE GOARANT
 - o Madame Stéphanie MERRIEN
 - o Madame Estelle BOENNEC
- **au médecin responsable de l'unité d'activité "prélèvements d'organes et de tissus"**
 - o Monsieur le Docteur Serge RENAULT



Section III – Secrétariat Général

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe :

1.1 - En tant que Secrétaire Générale du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau pour :

- les courriers et notes d'information relevant du Secrétariat Général,
- les courriers relatifs au fonctionnement et à l'organisation des instances et en particulier le Conseil de Surveillance et le Directoire,
- les courriers avec l'ARS, le Conseil Départemental, les Services de l'Etat, dans le cadre des fonctions de Secrétaire Générale,
- les courriers relatifs à la gestion courante des coopérations et groupements,
- les courriers et documents liés à la politique de communication interne et externe de l'établissement.

1.2 – En tant que chargée de la Coordination Générale du GHT Union Hospitalière de Cornouaille pour :

- les courriers relatifs au fonctionnement et à la mise en œuvre du GHT Union Hospitalière de Cornouaille et en particulier ceux relatifs à ses instances,
- les courriers relatifs au suivi et à la mise en œuvre du Contrat Hospitalier de Territoire,
- les courriers relatifs aux Groupements de Coopération Sanitaires (GCS) à vocation territoriale dont le CGS Alliance Cornouaille Santé.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra MILIN, délégation de signature est attribuée à Madame Sylvie GONTHIER, Attachée d'administration hospitalière, pour :

- tout document en lien avec la gestion des affaires courantes du Secrétariat Général du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau ne comportant pas d'engagement financier,
- les courriers, notes d'information, bordereaux nécessaires au bon fonctionnement du service communication ne comportant pas d'engagement financier.

Article 3 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre du Secrétariat Général devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section IV – Direction des Soins

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Nathalie FREMIN, Coordinatrice Générale des Soins, pour :

- les notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Soins,
- les courriers et notes d'information concernant l'organisation des soins,
- les documents se rapportant au fonctionnement courant de la Direction des Soins dans le cadre de la gestion des personnels des activités de soins (changements d'affectation) et des stages en unités de soins (conventions de stage, évaluation) :
- les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Coordination générale des soins,
- les conventions de stage concernant les professions relevant de la Coordination générale des soins :
 - divers stages d'observation des métiers soignants et médicaux (préparation aux concours IDE et AS, stages PACES),
 - élèves en formation de filières sanitaires et sociales,
 - étudiants en formation spécialisée (IADE, IBODE, puéricultrices, technicien de laboratoire, diététicienne, préparation pharmacie, mer, kinésithérapeute, auxiliaire de puériculture),
 - étudiants cadres de santé.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie FREMIN, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne PENNANEAC'H et Corinne PULOCH, Cadres Supérieures de Santé, pour signer tous les documents mentionnés à l'article 1^{er}, ci-dessus.



Article 3 - Délégation est donnée aux agents de la chambre mortuaire en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Quimper :

- Monsieur Clément TOUPIN
- Monsieur Ludovic CROSSOUARD
- Madame Sophie GUEGUEN
- Madame Vanessa LE CHEVANCHE
- Monsieur Erwan LE STER
- Monsieur Kevin NABAT
- Monsieur Fabien PLOUHINEC

Article 4 - Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 5 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Soins devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section V – Systèmes d'Information et du Numérique du territoire

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Monsieur Alexis CHERUBIN, Directeur adjoint, en charge de la Direction des systèmes d'Information et du Numérique du territoire pour les documents et correspondances se rapportant :

1.1 - pour le GHT Union Hospitalière de Cornouaille

- à l'organisation et la mise en œuvre de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire,
- à la stratégie, l'optimisation et la gestion commune des systèmes d'information du territoire,
- à l'élaboration, la mise à jour, le suivi du Schéma Directeur des Systèmes d'Information du territoire,
- au pilotage de la gestion commune des systèmes d'information du territoire,
- au pilotage des programmes nationaux,
- au pilotage de la politique cybersécurité du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) mise en œuvre par le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) du territoire,
- aux notes d'information et correspondances relatives à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire.

1.2 - pour le Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau

- à la définition des orientations stratégiques des systèmes d'information,
- au pilotage des systèmes d'information (Dossier Patient Informatisé, logiciels médico techniques),
- au contrôle de la mise en œuvre des projets du Schéma Directeur des Systèmes d'Information,
- au contrôle de la cohérence globale des projets des Systèmes d'Information avec les interlocuteurs internes et externes,
- au contrôle de la mise en œuvre des programmes nationaux,
- au pilotage de la sous-traitance,
- à l'élaboration du budget des Systèmes d'Information et au contrôle du suivi budgétaire,
- à l'organisation, au management et à l'évaluation des performances individuelles et collectives des équipes des Systèmes d'Information et du Numérique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexis CHERUBIN, délégation de signature est donnée à Monsieur Joel LANDURE, Responsable du programme de mutualisation des infrastructures au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau.



Article 2 - Monsieur Alexis CHERUBIN, Directeur adjoint en charge de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire :

- propose à la Direction des Achats au sein du Département des Ressources Matérielles les devis relatifs à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire avec mention « Bon pour accord », pour les achats hors procédure de marché,
- dans le cadre d'un marché se rapportant à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire, signe les commandes et liquide les factures,
- valide la réception des fournitures et services dans son domaine de compétence,
- propose à la Direction des Achats au sein du Département des Ressources Matérielles, les adhésions aux centrales nationales et/ou groupements d'achats pour les acquisitions se rapportant à son domaine de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexis CHERUBIN, délégation de signature est donnée à Monsieur Joel LANDURE, Responsable du programme de mutualisation des infrastructures au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexis CHERUBIN et de Monsieur Joël LANDURE, les bons de commande urgents se rapportant à un marché pourront être signés par les ingénieurs suivants, selon leur domaine de compétence :

- production technique infrastructure : Madame Mireille MATZ
- production applicative : Monsieur David BESCOND
- production technique environnement de travail : Monsieur Manuel HASCOET
- centre de services et contrôle de gestion : Madame Florence MICHEL
- Sécurité des systèmes d'information : Monsieur Arnaud MEUNIER.

Article 4 – Pour la validation des services faits et des factures de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire, délégation est donnée aux ingénieurs suivants, selon leur domaine de compétence :

- production technique infrastructure : Madame Mireille MATZ
- production applicative : Monsieur David BESCOND
- production technique environnement de travail : Monsieur Manuel HASCOET
- centre de services et contrôle de gestion : Madame Florence MICHEL

Article 5 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du Territoire devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section VI – Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Karelle HERMENIER, Directrice adjointe en charge de la Direction des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques pour :

- les notes d'information et correspondances relatives au Département des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques,
- l'organisation et l'encadrement des personnels non médicaux du Département des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Karelle HERMENIER, délégation de signature est donnée à Madame Margaux HUBERT, Attachée d'administration hospitalière.

Article 2 - Délégation de signature est donnée à Madame Karelle HERMENIER, Directrice adjointe, pour signer tous les documents, notes d'information, correspondances concernant :

- la gestion de la politique d'amélioration de la qualité et notamment toutes les démarches liées à la certification de l'établissement,
- la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...), en rapport avec la sécurité et la qualité des soins et notamment tous les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins,
- l'organisation et la gestion des CREX,
- les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins,



- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant la responsabilité hospitalière,
- la gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,
- les dépôts de plainte,
- la gestion de la Commission Des Usagers (CDU),
- les relations police, gendarmerie, justice,
- la gestion des réquisitions judiciaires,
- les contrats de bénévoles,
- les conventions avec les associations partenaires ne comportant pas d'engagement financier,
- la gestion du service social,
- la gestion des décès et des transports de corps,
- la gestion des archives médicales,
- la gestion d'appel à projet et de demandes de subvention en lien avec Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général
- les documents concernant les signalements enfance en danger, personnes vulnérables à destination du Tribunal Judiciaire ou de la cellule de recueil des informations préoccupantes.

Article 3 - Délégation de signature est donnée à Madame Margaux HUBERT, Attachée d'administration hospitalière, pour la gestion des affaires courantes se rapportant :

- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant la responsabilité hospitalière,
- la gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,
- les dépôts de plainte,
- la gestion de la Commission Des Usagers (CDU),
- les relations police, gendarmerie, justice,
- la gestion des réquisitions judiciaires,
- les contrats de bénévoles,
- les conventions avec les associations partenaires ne comportant pas d'engagement financier,
- la gestion des décès et des transports de corps,
- la gestion d'appel à projet et de demandes de subvention en lien avec Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général
- la gestion des archives médicales.

Article 4 - Délégation de signature est donnée à Madame Valérie SEGUEN-MASSE, Faisant fonction de Cadre supérieur de santé Responsable du service qualité, gestion des risques pour la gestion des affaires courantes se rapportant à :

- la gestion de la politique d'amélioration de la qualité et notamment toutes les démarches liées à la certification de l'établissement,
- la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...), en rapport avec la sécurité et la qualité des soins et notamment tous les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins,
- l'organisation et la gestion des CREX,
- les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins.

Article 5 - Délégation de signature est donnée à Madame Bénédicte GUGUEN, Cadre supérieur socio-éducatif, pour :

- les demandes de procédure accélérée auprès de la Maison Départementales pour les Personnes Handicapées (MDPH),
- les documents concernant les signalements enfance en danger, personnes vulnérables à destination du Tribunal Judiciaire ou de la cellule de recueil des informations préoccupantes.

Article 6 - Délégation est donnée aux agents de l'accueil-standard en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Concarneau en dehors des heures d'ouverture du service Admissions/facturation :

- Madame Anne BOUDIN
- Madame Angélique BRASSET
- Madame Catherine EVEN
- Monsieur Alexis FERRY



- Madame Fabienne HORELLOU
- Madame Nathalie GUEVEL
- Madame Myriam GUIRRIEC
- Madame Hélène LE MEUR
- Madame Aurélie LOHAT
- Madame Cathy ROCUET
- Madame Klervi ROUSSIN
- Madame Elodie TANGUY
- Madame Sophie THOMAS

Article 7 - Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 8 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section VII – Finances et Contractualisation

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge de la Direction des finances et de la contractualisation pour :

- les notes d'information et correspondances relatives à la Direction des finances et de la contractualisation,
- l'organisation et l'encadrement des personnels non médicaux du Département des finances et de la contractualisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général.

Article 2 - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge du Département des finances et de la contractualisation pour :

- les certifications conformes de pièces comptables,
- les notes d'information et correspondances se rapportant aux affaires financières, la facturation et la contractualisation interne et externe,
- la préparation du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), en vue d'assurer le suivi en lien avec l'ARS,
- la préparation des dossiers de demande ou de renouvellement d'activités soumises à autorisation,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1er, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles,
- les régies dont les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes,
- le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières,
- les documents relatifs aux tarifs,
- les documents relatifs à la trésorerie,
- les admissions en non-valeur,
- la tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec Madame le Docteur Cécile PARTANT, Praticien hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire et Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe responsable du Département des Ressources Matérielles,
- le suivi du volet financier des conventions entre le Centre hospitalier de Cornouaille et des tierces personnes ou institutions,
- le suivi du processus annuel de certification comptable dans le cadre de l'obligation réglementaire à laquelle l'établissement est soumis
- le contrôle de gestion,
- la comptabilité analytique,
- les éléments financiers relatifs à l'activité libérale des praticiens,
- les essais thérapeutiques,
- les affaires courantes relatives aux relations financières entre le Centre hospitalier de Cornouaille et les Groupements de Coopération Sanitaire (GCS) de l'Union Hospitalière de Cornouaille,
- la Statistique Annuelle d'Etablissement (SAE).



Article 3 - Délégation est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU pour signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission (bordereaux journaux), à l'exclusion :

- de la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées,
- du compte financier,
- des décisions modificatives de crédits.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Stéphanie BERGIRON, Attachée d'administration hospitalière, pour signer les pièces mentionnées au présent article 1^{er} ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers.

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Maïwenn CANEVET, Attachée d'administration hospitalière, pour signer les documents relatifs :

- à la comptabilité analytique,
- à l'étude nationale des coûts,
- au contrôle de gestion,
- à la Statistique Annuelle d'Etablissement (SAE).

Article 6 - Délégation de signature aux fins de procéder aux opérations de gestion et de mouvements de trésorerie (tirage et remboursements des lignes de trésorerie ainsi que des emprunts revolving) est donnée à :

- Madame Stéphanie BERGIRON, Attachée d'administration hospitalière,
- Madame Nadège LE GOFF, Adjoint des cadres,
- Monsieur Cyril PRIOL, Adjoint administratif,
- Madame Rachel MAURICE, Adjoint administratif.

Article 7 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Erell HUONNIC, Adjoint des cadres hospitalier au Bureau des entrées et à Gaëlle LUCAS, Adjoint des cadres hospitaliers au Bureau des entrées pour signer :

- les courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation,
- la gestion des régies et bordereaux de recettes,
- les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles,
- les demandes auprès du Conseil Départemental,
- les courriers adressés aux notaires portant sur les successions.

Article 8 - Délégation est donnée aux agents de l'état civil en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Concarneau du lundi au vendredi, aux heures ouvrables :

- Madame Sylvie HEMON-RUFFEL
- Madame Nathalie VARNEDE

Article 9 - Délégation de signature des actes d'état civil (naissances) qui incombent aux établissements publics de santé est donnée à :

- Madame Estelle CUDON
- Madame Hélène MANDREA
- Madame Amélie PAJOT

dans le cadre des missions imposées par leur fonction au Bureau des Entrées et plus particulièrement dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 10 - Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès et des naissances dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 11 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Finances, de la facturation et de la contractualisation devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.



Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe en charge de la direction du patrimoine, des travaux et du biomédical pour :

- les notes d'information et correspondances relatives à la Direction du patrimoine, des travaux et du biomédical ainsi qu'aux projets et schéma directeur immobiliers
- l'organisation et l'encadrement de l'ensemble des services administratifs et techniques du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, délégation est donnée à Monsieur Antoine LE LAY et Madame Sophie ROUXELIN, Attachés d'administration hospitalière.

Article 2 - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe, pour :

- les documents concernant l'accompagnement des orientations stratégiques d'investissement immobilier de l'établissement,
- les documents et correspondances se rapportant aux secteurs des travaux, de la construction, du patrimoine et biomédical dont en particulier :
 - * l'ensemble des documents relatifs aux marchés travaux et biomédicaux conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT,
 - * les documents relatifs aux marchés travaux et biomédicaux dont le montant est supérieur à 500 000 € HT, en dehors des décisions d'attribution et de rejet,
 - * les bons de commandes, avenants, ordres de service et tout document se rapportant à un marché quel que soit le montant,
 - * tout document et formulaire relatifs aux opérations de travaux et construction,
 - * les constats de service fait,
 - * les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,
 - * le décompte général et définitif des travaux,
 - * les engagements comptables,
 - * les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- la conservation des biens immobiliers,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à la section I article 1, impactant les dépenses du titre III de l'EPRD,
- la tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec Madame Cécile PARTANT, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire et Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge du Département des finances et de la contractualisation,
- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant les dommages aux biens et la flotte automobile.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, délégation est donnée à Monsieur Antoine LE LAY et Madame Sophie ROUXELIN, Attachés d'administration hospitalière.

Article 4 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Elisabeth LE FLOCH, de Monsieur Antoine LE LAY et de Madame Sophie ROUXELIN, délégation est donnée en ce qui concerne les ordres de services et les bons de commande urgents ainsi que les constats de service fait :

- Pour les **services techniques**, à Monsieur Thomas JEOFFROY, Ingénieur.
En cas d'empêchement de Monsieur Thomas JEOFFROY, délégation est donnée pour les bons de réception et constats de service fait à :
 - Monsieur Téo PERAZZI, Technicien supérieur hospitalier
 - Madame Inès PROUST, Technicienne supérieure hospitalieret pour leur domaine de compétence à :
 - Monsieur Thomas BESCOU, Ouvrier Professionnel Qualifié
 - Monsieur Romuald CITHAREL, Technicien supérieur hospitalier

- Monsieur Marc CHASSAIS, Technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Pierre PIRIOU, Technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Didier KEROUREDAN, Technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Frédéric CONAN, Technicien hospitalier
- Monsieur Eric LE GARREC, Technicien hospitalier.

➤ Pour le **service biomédical** à Madame Justine MENAGER, Ingénieur.
En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Justine MENAGER, délégation est donnée pour les bons de réception et constats de service fait à :

- Monsieur Nicolas BEZARD, Technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Stéphane GOURLAOUEN, Technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Antoine GUILLOT, Technicien supérieur hospitalier
- Madame Karine LE FLOCH, Technicien supérieur hospitalier
- Monsieur David NARZUL, Technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Romain PONDAVEN, Technicien supérieur hospitalier

Article 5 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Marc CHASSAIS, Technicien supérieur hospitalier, afin qu'il puisse représenter l'établissement dans le cadre d'un dépôt de plainte du fait de certains faits délictueux. Monsieur Marc CHASSAIS rendra compte de ce dépôt de plainte auprès de Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice du Département Ressources Matérielles et de Madame Karelle HERMENIER, Directrice du Département Relations Usagers, Qualité et Gestion des risques.

Article 6 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction du patrimoine, des travaux et du biomédical / projets et schéma directeur immobilier devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 2 – Direction des achats, de la logistique et de l'hôtellerie

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe, en charge de la direction des achats, de la logistique et de l'hôtellerie, pour les courriers, notes d'information et tout document concernant la gestion des affaires courantes se rapportant aux achats, à la logistique et à l'hôtellerie.

A. Au titre de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille

Article 2 - Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice des achats du Groupement Hospitalier de Territoire « Union Hospitalière de Cornouaille » bénéficie d'une délégation de signature pour les achats du Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau et du GHT « Union Hospitalière de Cornouaille », et plus particulièrement :

- l'ensemble des documents relatifs aux marchés conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT,
- les documents relatifs aux marchés dont le montant est supérieur à 500 000 € HT, en dehors des décisions d'attribution et de rejet,
- les adhésions aux groupements d'achats nationaux et régionaux et aux centrales d'achats au nom de l'ensemble des établissements de l'Union Hospitalière de Cornouaille et les commandes à l'UGAP quel que soit le montant,
- les documents relevant des fonctions de Président des Commissions de choix des marchés,
- les bons de commandes et validation de devis se rapportant aux achats de fournitures et services.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice des achats, délégation de signature est donnée à Monsieur Antoine LE LAY et Madame Sophie ROUXELIN, Attachés d'administration hospitalière, pour l'ensemble des actes cités aux articles 1^{er} et 2.

Article 4 - La Commission de choix

4.1 - En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, la Présidence de la Commission de choix du Centre hospitalier de Cornouaille est assurée par Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice des achats, suppléée en cas d'absence ou d'empêchement par :

- Monsieur Antoine LE LAY, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Sophie ROUXELIN, Attachée d'administration hospitalière



4.2 - L'ouverture des enveloppes relatives aux candidatures et aux offres peut être faite par l'une au moins des personnes ci-après :

- Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice des achats
- Monsieur Antoine LE LAY, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Sophie ROUXELIN, Attachée d'administration hospitalière
- Madame Julie FAVE, Adjoint des cadres hospitaliers
- Madame Delphine LE GUEN, Adjoint administratif
- Madame Zeynep REIS, Adjoint administratif

assistés d'un ou plusieurs représentants du service concerné par le marché.

Article 5 - Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur de l'établissement support du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivi de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

B. Au titre de la fonction achat du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau

Article 6 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, délégation de signature est donnée :

6-1- Pour les **achats de fournitures et de services** à :

- Monsieur Antoine LE LAY, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Sophie ROUXELIN, Attachée d'administration hospitalière
- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier, pour son domaine
- Monsieur Thomas JEOFFROY, Ingénieur hospitalier, pour son domaine
- Madame Justine MENAGER, Ingénieur hospitalier, pour son domaine

pour les bons de commandes urgents et validation de devis urgents.

6-2 - Pour les **transports de biens et gestion des déchets** à :

- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier
- Monsieur Narii AUDAIRE, Technicien hospitalier

pour les bons de commandes urgents et validation de devis urgents.

6-3 - Pour les **courriers** à :

- Madame Elodie BESCOND, Ouvrier principal
- Madame Marine CARIOU, Ouvrier principal
- Madame Catherine LE MOAL, Ouvrier principal
- Madame Nathalie PERRAUD, Ouvrier principal

pour les plis recommandés.

6-4 - Pour **le magasin** à :

- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier
- Monsieur Narii AUDAIRE, Technicien hospitalier

pour les bons de commande urgents et validation de devis urgents

- Monsieur Alexandre LOUIS
- Monsieur Sullivan CARIOU, Ouvrier principal
- Monsieur Pierre LE TOUX, Ouvrier principal
- Monsieur Vincent RUDELLE, Ouvrier principal

pour les bons de transport (livraisons et reprises de marchandises)

6-5 – Pour les bons d'**enlèvement des déchets** :

L'ensemble des agents affectés sur les missions de transports et traitement des déchets.

Article 7 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des achats, de la logistique et de l'hôtellerie devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.



Article 1^{er} - Délégation est donnée à Madame le Docteur Cécile PARTANT, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire, pour :

- les bons de commandes, relatifs à un marché, concernant la pharmacie et la stérilisation,
- les conventions relatives à la fourniture de traitements à titre gratuit dans le cadre des médicaments sous ATU,
- les demandes de prix et commandes de médicaments pour cause de ruptures chez le fournisseur prévu au marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Docteur Cécile PARTANT, délégation pour la signature des bons de commande et conventions relatives à la fourniture de traitements à titre gratuit dans le cadre des médicaments sous ATU est donnée aux pharmaciens, praticiens hospitaliers :

- pour les bons de commande des médicaments et dispositifs médicaux (ou produits de santé) à Mesdames les Docteurs Mathilde DE OLIVEIRA LOPES, Gautier DOZIAS, Leslie GUILLEMETTE, Maud HARRY, Viorica LARGEAU, Flavie NOYRIGAT, Camille RELIQUET, Carmen RENARD, Elise ROUAULT, et Messieurs les Docteurs Thomas BRIAND, Nicolas CASSOU et Thomas PIRIOU.

Dans le cadre de l'astreinte et en cas d'urgence, tous les pharmaciens, praticiens hospitaliers, sont habilités à signer des commandes y compris les pharmaciens du Centre hospitalier de Douarnenez – Madame le Docteur Rozenne TEXIER, Messieurs les Docteurs Ronan LARGEAU et Olivier ROUSSET – de l'EPSM Etienne GOURMELEN – Madame le Docteur Charlotte GOARIN et de l'Hôtel Dieu de Pont l'Abbé – Madame le Docteur Marine LE BARS (non praticien).

Article 2 - Délégation est donnée à Madame le Docteur Valérie BIZIEN, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la stérilisation, pour les bons de commandes relatifs aux marchés concernant la stérilisation.

En cas d'empêchement de Madame le Docteur Valérie BIZIEN, la même délégation est donnée à Monsieur le Docteur Nicolas CASSOU, Praticien Hospitalier, Pharmacien.

Article 3 - Madame le Docteur Cécile PARTANT, Pharmacien responsable de la Pharmacie de Territoire, Mesdames les Docteurs Mathilde DE OLIVEIRA LOPES, Gautier DOZIAS, Leslie GUILLEMETTE, Maud HARRY, Viorica LARGEAU, Flavie NOYRIGAT, Camille RELIQUET, Carmen RENARD, Elise ROUAULT, Praticiens Hospitaliers pharmaciens, bénéficient d'une délégation pour signer les affaires concernant la pharmacie à savoir :

- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

Les bons de réception sont signés par les ouvriers placés sous la responsabilité de Madame Marina LE GUERN et, en son absence, de Monsieur Gwénaél LE GOFF ou de Madame Delphine LAUNAY.

Article 4 - Délégation est donnée à Madame le Docteur Cécile PARTANT pour exercer les fonctions de comptable matières pour la pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Docteur Cécile PARTANT, la même délégation est donnée aux pharmaciens, praticiens hospitaliers : Mesdames les Docteurs Mathilde DE OLIVEIRA LOPES, Gautier DOZIAS, Maud HARRY, Flavie NOYRIGAT, Leslie GUILLEMETTE, Viorica LARGEAU, Camille RELIQUET, Carmen RENARD et Elise ROUAULT, et Messieurs les Docteurs Thomas PIRIOU, Nicolas CASSOU et Thomas BRIAND.

Article 5 - Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur de l'établissement support du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 4 – Achats consommables et fournitures de Laboratoire

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Ian DORVAL, Praticien Hospitalier, responsable du Plateau technique de biologie de territoire, pour signer tous les bons de commande se rapportant à un marché concernant la fourniture de consommables et produits pour le laboratoire.

Selon la répartition arrêtée par le Responsable du Plateau technique de biologie, délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Bertrand ARNAUD, Praticien Hospitalier, pour les bons de commandes se rapportant à un marché concernant les fournitures de consommables et produits de laboratoire relatifs au secteur d'hématologie.

Selon la répartition arrêtée par le Responsable du Plateau technique de biologie, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Marie-Sarah FANGOUS, Praticien Hospitalier, pour les bons de commandes se rapportant à un marché concernant les fournitures de consommables et produits de laboratoire relatifs au secteur de microbiologie.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Ian DORVAL, responsable du Plateau technique de biologie de territoire, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Marie-Sarah FANGOUS, Praticien Hospitalier, pour tous les actes cités à l'article 1^{er} de la présente sous-section.

Article 3 - Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivie du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Section IX – Ressources Humaines

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud SANDRET, Directeur adjoint en charge des Ressources humaines et des relations sociales, pour les documents relatifs :

- aux notes d'information générale relatives à la Direction des Ressources humaines et des relations sociales,
- aux notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Ressources humaines et des relations sociales,
- aux notes d'information relatives à l'organisation du travail du personnel non médical,
- à la gestion des recrutements des personnels non médicaux et sages-femmes : contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels non titulaires ainsi que leurs avenants,
- à l'organisation des concours,
- au déroulement des carrières des personnels non médicaux et sages-femmes (hors directeurs adjoints et directeurs des soins) tels que :
 - les recrutements par voie de mutation, mises en stage, titularisations, avancements d'échelon et de grade, travail à temps partiel, accidents du travail, maladies professionnelles, saisines du comité médical et de la commission de réforme, retraites,
 - les positions statutaires et cessations de fonctions,
 - les comptes rendus d'entretiens professionnels,
 - les affaires disciplinaires excepté les décisions de sanctions supérieures au blâme,
 - les attestations employeurs et certificats administratifs,
- aux affectations des personnels non médicaux,
- aux documents nécessaires pour la préparation et à la convocation des instances : Comité Social d'Etablissement (CSE), Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) et Commissions Administratives Paritaires (CAP),
- aux assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- aux formations de l'ensemble des personnels non médicaux : signature des bons de commande des marchés de formation, bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, accords et refus d'études promotionnelles,
- aux conventions de stage,
- aux facturations relatives à la Direction des Ressources Humaines (service fait),
- aux contrats d'engagement de servir,
- aux commandes d'expertises médicales,
- aux ordres de mission à l'exception de ceux concernant les directeurs adjoints et directeurs des soins,



- aux liquidations et mandatements des payes et charges,
- aux validations du service fait pour les commandes émanant de la Direction des Ressources humaines et/ou impactant le titre 1er des dépenses,
- aux commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels non-médicaux et sages-femmes.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arnaud SANDRET, délégation de signature est donnée à Madame Amandine HERY-ROBINET, Attachée d'administration hospitalière, et à Madame Laure-Anne LEPAROUX-LE BERRE, Attachée d'administration hospitalière, pour tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel non médical, ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers, relatifs :

- aux facturations relatives à la Direction des Ressources Humaines (service fait),
- aux liquidations et mandatements des payes et charges,
- aux décisions relatives aux dossiers des agents,
- aux factures relatives aux formations (service fait) et documents liés à la formation de l'ensemble des personnels non médicaux : bons de commande et convention de formation, convention de stage,
- aux notes d'information,
- aux décisions du comité médical et de réforme,
- aux assignations de personnels,
- aux accords de mutation,
- aux contrats de travail des personnels contractuels,
- aux commissions administratives paritaires : convocations et informations,
- aux accords et refus d'études promotionnelles et de formations médicales.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arnaud SANDRET, délégation de signature est donnée, en l'absence de Madame Amandine HERY-ROBINET et de Madame Laure-Anne LEPAROUX-LE BERRE, Attachées d'administration hospitalière, à Monsieur Pierrig KERHARO, Attaché d'administration hospitalière, pour tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel non médical, ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers, relatifs :

- aux facturations relatives à la Direction des Ressources Humaines (service fait),
- aux décisions relatives aux dossiers des agents,
- aux factures relatives aux formations (service fait) et documents liés à la formation de l'ensemble des personnels non médicaux : bons de commande et convention de formation, convention de stage,
- aux notes d'information,
- aux décisions du comité médical et de réforme,
- aux assignations de personnels,
- aux accords de mutation,
- aux contrats de travail des personnels contractuels,
- aux commissions administratives paritaires : convocations et informations,
- aux accords et refus d'études promotionnelles et de formations médicales.

Article 4 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Ressources humaines et des relations sociales devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section XI – Affaires médicales et Projets

Sous-Section 1 – Direction des affaires médicales et de la recherche clinique

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint en charge des affaires médicales et de la recherche clinique pour :

- les notes d'information relatives à la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,
- les notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,
- les actes administratifs, courriers, décisions individuelles, notes d'information et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels médicaux, odontologistes et pharmaceutiques : praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, cliniciens, praticiens attachés, assistants, internes et faisant fonctions d'internes, docteurs juniors,



- aux titres de recettes et conventions de mise à disposition,
- les contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels ainsi que leurs avenants,
- les contrats : de service public exclusif, d'activité libérale, d'engagement de carrière hospitalière, de temps de travail additionnel, de gré à gré, ainsi que leurs avenants,
- les attestations employeurs et certificats administratifs,
- les documents relatifs à l'organisation du travail médical,
- les documents nécessaires à la préparation et à la convocation des instances médicales : Commission d'Organisation de la Permanence des Soins (COPS), Commission Médicale d'Établissement (CME), ...
- les assignations des personnels médicaux, pharmaceutiques, odontologistes nécessaires à la continuité du service public,
- les contrats d'engagement de servir,
- les commandes d'expertises médicales,
- la validation de factures relatives à la formation médicale continue,
- les conventions de stage,
- les ordres de missions des praticiens hospitaliers,
- les documents liés à la formation de l'ensemble des personnels médicaux : bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, conventions de stage, ordres de mission et frais de déplacement des personnels médicaux,
- les tableaux de gardes et astreintes des médecins et internes,
- les états de paiement des gardes et astreintes, déplacements,
- les commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels médicaux,
- les retraites,
- les liquidations et mandatements des payes et charges (signature des bordereaux journaux),
- les contrats de recherche,
- la validation du service fait pour les dépenses affectant les comptes gérés par la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine PIRIOU, Attachée d'administration hospitalière, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique, ainsi qu'accuser réception des actes d'huissier, relatifs :

- aux notes d'information relatives à la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,
- aux notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,
- aux actes administratifs, courriers, décisions individuelles, notes d'information et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels médicaux, odontologistes et pharmaceutiques : praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, cliniciens, praticiens attachés, assistants, internes et faisant fonctions d'internes, docteurs juniors,
- aux titres de recettes et conventions de mise à disposition,
- aux contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels ainsi que leurs avenants à l'exception des contrats des cliniciens,
- aux contrats : de service public exclusif, d'activité libérale, d'engagement de carrière hospitalière, de temps de travail additionnel, de gré à gré, ainsi que leurs avenants,
- aux attestations employeurs et certificats administratifs,
- aux documents relatifs à l'organisation du travail médical,
- aux contrats d'engagement de servir,
- aux commandes d'expertises médicales,
- à la validation de factures relatives à la formation médicale continue,
- aux conventions de stage,
- aux ordres de missions des praticiens hospitaliers,
- aux documents liés à la formation de l'ensemble des personnels médicaux : bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, conventions de stage, ordres de mission et frais de déplacement des personnels médicaux,
- aux états de paiement des gardes et astreintes, déplacements,
- aux commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels médicaux,
- aux retraites,
- aux liquidations et mandatements des payes et charges (signature des bordereaux journaux),
- aux contrats de recherche,



- à la validation du service fait pour les dépenses affectant les comptes gérés par la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique.

Article 3 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 2 – Direction des projets et de l’innovation

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint en charge de la Direction des projets et de l’innovation pour :

- l’organisation et l’encadrement des services et des personnels de la Direction des projets et de l’innovation,
- les notes d’information et correspondances relevant de la Direction des projets et de l’innovation,
- les documents relatifs à l’organisation et au suivi des projets portés par la Direction des projets et de l’innovation.

Article 2 - En cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation de signature est donnée à Madame Caroline PHILIPPE, Ingénieure en charge de la Cellule Projets, pour signer tous les documents relatifs à la gestion des affaires courantes se rapportant à la coordination des projets et de l’innovation.

Article 3 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des projets et de l’innovation devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section XII – Direction des Sites

Sous-Section 1 – Direction de l’Hôpital de proximité de Concarneau

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint, pour la gestion des affaires courantes et la direction de l’Hôpital de proximité de Concarneau.

Article 2 - En cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation est donnée à Madame Caroline PHILIPPE, Ingénieure, en sa qualité de Cadre administrative du site de l’Hôpital de proximité de Concarneau

Article 3 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction de l’Hôpital de proximité de Concarneau devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 2 – Direction des résidences pour personnes âgées

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Catherine CORRE, Directrice adjointe, en charge de la direction des résidences pour personnes âgées et du Pôle Gériatrie, pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction :

- la gestion courante des résidences sur les sites de Quimper et de Concarneau,
- les attestations de résidence destinées à la C.A.F.
- les contrats de séjour,
- les conventions liées à la filière personnes âgées - sans engagement financier,
- les courriers et notes d’information concernant la direction de la filière personnes âgées,
- les courriers au Conseil Départemental et à l’ARS relatifs aux résidences pour personnes âgées.



Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine CORRE, délégation est donnée à Monsieur Jacques KEROUEDAN, Cadre supérieur de santé du Pôle Gériatrie, pour la gestion courante des résidences sur les sites de Quimper et Concarneau.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine CORRE, délégation est donnée à Madame Katell HEMON, adjoint administratif, pour signer les attestations de résidence destinées à la C.A.F.

Article 4 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des résidences pour personnes âgées devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section XIII – Dispositions générales

Article 1^{er} - Les délégataires rendront compte périodiquement de leur délégation au Directeur, ainsi que de toute difficulté sérieuse, avérée, prévisionnelle ou pressentie et toute situation particulière rencontrée dans son exercice.

Article 2 - Un exemplaire de la présente décision sera adressé à chaque délégataire.

Article 3 - La présente décision est portée à la connaissance des membres du Conseil de surveillance, de Monsieur le Directeur de l'Agence Régionale de Santé, de Madame la Trésorière des Centres Hospitaliers, des personnels du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau et des Chefs d'établissements publics de santé parties au Groupement Hospitalier de Territoire. Elle fait également l'objet d'un affichage au sein de l'établissement.

Article 4 - La présente décision fait l'objet de mesures de publicité au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Article 5 - Les délégations consenties au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

Article 6 - La présente décision prend effet à compter du 14 juin 2023 et abroge toute décision antérieure sur le même objet.

Fait à Quimper, le 14 juin 2023

Le Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau

Signé

Jean-Pierre HEURTEL





Direction interrégionale des services pénitentiaires de RENNES

A BREST

Le 16 juin 2023

Arrêté portant délégation de signature

Vu le code pénitentiaire, notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L.121-2

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la justice en date du 03 avril 2023 nommant Madame Stéphanie BILGER en qualité de cheffe d'établissement de la Maison d'Arrêt de BREST.

Madame Stéphanie BILGER, cheffe d'établissement de la Maison d'arrêt de BREST

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Lucie LE CLERE**, Adjointe au chef d'établissement à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 2 : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Laurence CUCCIA**, Attachée d'Administration à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 3 : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Isabelle GALERNE**, Chef des Services Pénitentiaires, Cheffe de Détention à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 4 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Arnaud ARZUR**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 5 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Pascal CAPITAINE**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 6 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Eddy CORDIER**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 7 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Johann ESTANEZ-AGUAS**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 8 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Eric MAINDRON**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 9 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Pierre MERDY**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 10 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Arnaud RIOU**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 11 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Gaëtan SALIOU**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 12 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Mehdi BEN SANOU**, Premier surveillant à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 13 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jean-Yves GOLETTO**, Premier surveillant à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 14 : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Valérie LE GALL**, Major à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 15 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Samuel LE PAGE**, Premier surveillant à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 16: Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Gaëtan LE PIERRES**, Premier surveillant à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 17 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Ludovic PIETTE**, Premier surveillant à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 18 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

La cheffe d'établissement,

signé

Stéphanie BILGER



Décisions du chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire (R. 113-66 ; R. 234-1) et d'autres textes

I. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire

Déléataires possibles :

1 : adjoint au chef d'établissement

2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (directeurs des services pénitentiaires/attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)

3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)

4 : majors et 1ers surveillants

Décisions concernées	Articles Code pénitentiaire	1	2	3	4
Visites de l'établissement					
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire	R. 113-66 + D. 222-2	X	X	X	
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R. 132-1	X	X	X	
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R. 132-2	X	X	X	
Vie en détention et PEP					
Elaborer et adapter le règlement intérieur type	R. 112-22 + R. 112-23	X	X	X	
Elaborer le parcours d'exécution de la peine	L. 211-5	X	X	X	
Définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	L. 211-4 + D. 211-36	X	X	X	

Désigner et convoquer les membres de la CPU	D.211-34	X	X	X	
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU)	R. 113-66	X	X	X	X
Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule	D. 213-1	X	X	X	X
Suspendre l'encellulement individuel d'une personne détenue	D. 213-2	X	X	X	X
Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'unité sanitaire	D. 115-5	X	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence)	R. 332-44	X	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues	R. 314-1	X	X	X	
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre	R. 322-35	X	X	X	
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 216-5	X	X	X	
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 216-6	X	X	X	
Autoriser les personnels masculins à accéder au quartier des femmes	D. 211-2	X	X	X	
Mesures de contrôle et de sécurité					
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 215-5	X	X	X	
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèrements, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant nommément ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 215-17	X	X	X	
Autoriser l'utilisation des armes dans les locaux de détention pour une intervention précisément définie	R. 227-6	X	X	X	
Décider d'armer de générateurs d'aérosols incapacitants de catégorie D b) les membres du personnel de direction, du corps des chefs de services pénitentiaires et du corps de commandement, les majors ou premiers surveillants					
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D. 221-2	X	X	X	
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	R. 113-66 + R. 221-4	X	X	X	X

Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R. 113-66 + R. 332-44	X	X	X	X
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté	R. 332-35	X	X	X	
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 113-66 R. 322-11	X	X	X	X
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 332-41	X	X	X	
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 414-7	X	X	X	
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X	X
Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 225-4	X	X	X	
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
Discipline	R. 234-1 +				
Elaborer le tableau de roulement des assesseurs extérieurs	R. 234-8	X	X	X	
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ou en confinement en cellule individuelle ordinaire	R. 234-19	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 234-23	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 234-14	X	X	X	
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 234-26	X	X	X	
Désigner les membres assesseurs de la commission de discipline	R. 234-6	X	X	X	
Présider la commission de discipline	R. 234-2	X	X	X	
Prononcer des sanctions disciplinaires	R. 234-3	X	X	X	
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X	
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 234-41	X	X	X	

Isolement					
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence	R. 213-22	X	X	X	
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure	R. 213-23 R. 213-27 R. 213-31	X	X	X	
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 213-21	X	X	X	
Lever la mesure d'isolement	R. 213-29 R. 213-33	X	X	X	
Proposer de prolonger la mesure d'isolement, et transmettre la proposition à la DISP lorsque la décision relève de la compétence de la DISP ou du ministre de la justice	R. 213-21 R. 213-27	X	X	X	
Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 213-24 R. 213-25 R. 213-27	X	X	X	
Refuser de communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R. 213-21	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R. 213-18	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement	R. 213-18	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention	R. 213-20	X	X	X	
Quartier spécifique UDV					
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-5	X	X	X	

Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en UDV	R. 224-3	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée en UDV à participer à une activité collective au sein de l'UDV	R. 224-4	X	X	X	
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en UDV chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-4	X	X	X	
Quartier spécifique QPR					
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-19	X	X	X	
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en QPR	R. 224-16	X	X	X	
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en QPR chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-17	X	X	X	
Gestion du patrimoine des personnes détenues					
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	R. 322-12	X	X	X	
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R. 332-38	X	X	X	
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont porteuses	R. 332-28	X	X	X	
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	R. 332-3	X	X	X	
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R. 332-3	X	X	X	
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	R. 332-3	X	X	X	
Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 424-4	X	X	X	
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération	D. 424-3	X	X	X	

Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 332-17	X	X	X	
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention	D. 332-18	X	X	X	
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue	D. 332-19	X	X	X	
Achats					
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	R. 370-4	X	X	X	
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	R. 332-41	X	X	X	
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	R. 332-33	X	X	X	
Fixer les prix pratiqués en cantine	D. 332-34	X	X	X	
Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire					
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	R. 341-17	X	X	X	
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 341-20	X	X	X	
Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP	R. 313-6	X	X	X	
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI	R. 313-8	X	X	X	
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPP ou au règlement intérieur	D. 115-17	X	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation	D. 115-18	X	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 115-19	X	X	X	

Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 115-20	X	X	X	
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus	D. 414-4	X	X	X	
Organisation de l'assistance spirituelle					
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 352-7	X	X	X	
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 352-8	X	X	X	
Retrait d'objets de pratique religieuse et livres nécessaires à la vie spirituelle pour des raisons liées au maintien de la sécurité et du bon ordre de l'établissement pénitentiaire	R. 352-9	X	X	X	
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	D. 352-5	X	X	X	
Visites, correspondance, téléphone					
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 313-14	R. 313-14	X	X	X	
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 341-5	X	X	X	
Surseoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 341-3	X	X	X	
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés	R. 235-11 R. 341-13	X	X	X	
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 341-15 R. 341-16	X	X	X	
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 345-5	X	X	X	
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée	R. 345-14	X	X	X	
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue	L. 6 + R. 345-14 (pour les condamnés)	X	X	X	

Entrée et sortie d'objets					
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	R. 370-2	X	X	X	
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	R. 332-42	X	X	X	
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	R. 332-43	X	X	X	
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 221-5	X	X	X	
Activités, enseignement consultations, vote					
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	R. 413-6	X	X	X	
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	R. 413-2	X	X	X	
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 413-4	X	X	X	
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R. 411-6	X	X	X	
Signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues, définies par le code pénitentiaire et les articles R. 1 à R. 25 et R. 81 à R. 85 du code électoral.	R. 361-3	X	X	X	X

Travail pénitentiaire					
Autoriser les personnes détenues à travailler pour leur propre compte	L. 412-4	X	X	X	
<i>Classement / affectation</i>					
Décider du classement ou du refus de classement au travail d'une personne détenue après avis de la commission pluridisciplinaire unique	L. 412-5 R. 412-8	X	X	X	
Classer au travail une personne détenue transférée conformément à la décision de classement du chef de l'établissement pénitentiaire de départ, sauf pour un motif lié au bon ordre et à la sécurité de l'établissement.	D. 412-13	X	X	X	
Décider du refus d'affectation d'une personne détenue sur un poste de travail	L. 412-6 R. 412-9	X	X	X	
Suspendre l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail (tant au service général qu'en production).	L. 412-8 R. 412-15	X	X	X	
Statuer sur la demande de la personne détenue souhaitant suspendre son affectation sur son poste de travail et décider, le cas échéant, d'un refus de suspension (tant au service général qu'en production).	L. 412-8 R. 412-14	X	X	X	
Mettre fin à l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail en cas de cessation de l'activité de production	R. 412-17	X	X	X	
<i>Contrat d'emploi pénitentiaire</i>					
Signer un contrat d'emploi pénitentiaire avec la personne détenue, lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire	L. 412-11	X	X	X	
Signer la convention tripartite annexée au contrat d'emploi pénitentiaire conclu entre la personne détenue et le donneur d'ordre lorsque ce dernier n'est pas l'administration pénitentiaire					
Signer un avenant au contrat d'emploi pénitentiaire en vue de son renouvellement	R. 412-24	X	X	X	

Suspendre le contrat d'emploi pénitentiaire d'une personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général)	L. 412-15 R. 412-33	X	X	X	
Rendre un avis , dans un délai de 5 jours, sur la suspension d'un ou plusieurs contrats d'emploi pénitentiaires pour baisse temporaire de l'activité lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activité en production)	R. 412-34	X	X	X	
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) , d'un commun accord avec la personne détenue par la signature d'un accord amiable	L. 412-16 R. 412-37	X	X	X	
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) pour inaptitude ou insuffisance professionnelle, pour un motif économique ou tenant aux besoins du service après convocation à un entretien préalable	R. 412-38 R. 412-39 R. 412-41	X	X	X	
Rendre un avis sur la régularité de la procédure de résiliation de plus de 10 contrats d'emploi pénitentiaire pour motif économique lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activités en production)	R. 412-43 R. 412-45	X	X	X	
<i>Interventions dans le cadre de l'activité de travail</i>					
Agréer les personnes extérieures chargés d'assurer l'encadrement technique de l'activité de travail (tant au service général qu'en production)	D. 412-7	X	X	X	
Autoriser l'utilisation des équipements et outils mis à disposition par le donneur d'ordre pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	
Organiser les mouvements pour assurer la présence de la personne détenue au travail ainsi que la surveillance et la sécurité sur les lieux de travail pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	
Procéder au versement à la personne détenue des rémunérations sur la base des éléments transmis par le donneur d'ordre et de la déclaration aux organismes de sécurité sociale, pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	
Solliciter l'intervention des services de l'inspection du travail pour l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués par les personnes détenues	D. 412-71	X	X	X	
Adresser au service de l'inspection du travail, une réponse motivée précisant les mesures qui ont fait suite au rapport de l'inspection du travail ainsi que celles qui seront prises, accompagnées d'un calendrier de réalisation	D. 412-71	X	X	X	

<p>Obligations en matière de santé et de sécurité au travail des personnes détenues :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ; ➤ Veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ; ➤ Evaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnes détenues et élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels en application de l'article R. 4121-1 du code du travail ; ➤ Mettre en œuvre les principes généraux de prévention énoncés à l'article L. 4121-2 du code du travail ; ➤ Mettre en place une organisation et des moyens immobiliers et mobiliers adaptés, selon les conditions prévues dans le contrat d'implantation ; ➤ Aménager les lieux de travail de manière à ce que leur utilisation garantisse la sécurité des personnes détenues conformément à l'article L. 4221-1 du code du travail ; ➤ Maintenir l'ensemble des installations en bon état de fonctionnement 	D. 412-72	X	X	X	
<p>Informez le préfet de département lorsqu'une personne prévenue est affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, après autorisation du magistrat en charge du dossier</p> <p>Autoriser une personne condamnée à être affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, en informer le préfet de département et l'autorité judiciaire en charge de son suivi</p>	D. 412-73	X	X	X	
<i>Contrat d'implantation</i>					
Signer un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-78	X	X	X	
Résilier le contrat d'implantation conclu une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-81 R. 412-83	X	X	X	
Mettre en demeure le cocontractant dès constatation du non-respect des obligations prévues au contrat d'implantation et, en cas d'urgence, assortir la mise en demeure d'une suspension de l'exécution du contrat d'implantation	R. 412-82	X	X	X	
Administratif					
Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature	D. 214-25	X	X	X	

Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles					
Modifier, avec l'accord préalable du JI, les horaires de présence au domicile ou dans les lieux d'assignation des personnes placées sous ARSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables à la personne mise en examen ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 632-1 + D. 632-5	X	X	X	
Modifier, avec l'autorisation préalable du JAP, les horaires d'entrée et de sortie des personnes bénéficiant d'une PS ou admises au régime du placement à l'extérieur, de la semi-liberté ou de la DDSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 424-1	X	X	X	
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	L. 214-6	X	X	X	
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	L. 424-5 + D. 424-22	X	X	X	
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégataire	D. 424-24	X	X	X	
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'inobservation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident	D. 424-6	X	X	X	
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 214-21	X	X	X	
Gestion des greffes					
Habiliter les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FIJAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée	L. 212-7 L. 512-3	X	X	X	
Habiliter spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée	L. 212-8 L. 512-4	X	X	X	

Régie des comptes nominatifs					
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R. 332-26	X	X	X	
Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 332-28	X	X	X	
Ressources humaines					
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 221-6	X	X	X	
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 115-7	X	X	X	
GENESIS					
Désigner individuellement et habilitier spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPIP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions	R. 240-5	X	X	X	

II. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu de l'article R. 124-4-1 du code de la justice pénale des mineurs

Déléataires possibles :

1 : adjoint au chef d'établissement

2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (directeurs des services pénitentiaires/attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)

3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)

4 : majors et 1ers surveillants

Décisions concernées	Articles du CJPM	1	2	3	4
Compétences spécifiques liées à la prise en charge des mineurs					
Placer en cellule la nuit, à titre exceptionnel, un mineur détenu avec un autre mineur détenu de son âge, soit pour motif médical, soit en raison de sa personnalité	R. 124-2	X	X	X	X
Proposer, à titre exceptionnel, une activité de travail à un mineur détenu âgé de 16 ans et plus	Art. 9 al. 1 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	
Autoriser, à titre exceptionnel, la participation d'un mineur détenu âgé de 16 ans et plus aux activités organisées dans l'établissement pénitentiaire avec des personnes détenues majeures, si l'intérêt du mineur le justifie	Art. 9 al. 2 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	
Prendre toute décision relative aux modalités de prise en charge d'un mineur, après consultation des services de la PJJ	Art. 10 al. 1 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	
Décider de prendre, de renouveler, de refuser ou de lever une mesure de protection individuelle	Art. 13 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	

A Brest, le 16-06-2023

La Cheffe d'établissement
signé
Stéphanie BILGER



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMISSION NATIONALE

D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

AVIS

La Commission nationale d'aménagement commercial,

- VU** le code de commerce ;
- VU** la demande de permis de construire n° PC 0292602200043, enregistrée le 24 novembre 2022 en mairie de Saint-Renan ;
- VU** le recours N° P 04735 29 22RT01 formé par la société « GUILERS DISTRIBUTION », enregistré le 3 mars 2023 ;

dirigé contre l'avis favorable de la commission départementale d'aménagement commercial des Pyrénées-Atlantiques en date du 23 janvier 2023, relatif au projet de la société « SCI DU LAC », d'extension de 2 090 m² de l'ensemble commercial « LES RIVES DU LAC » portant sa surface de vente de 6 841 m² à 8 931 m² par :

- extension de 840 m² de la galerie marchande par l'extension de 540 m² d'un magasin à l enseigne « CARREFOUR ESPACE TECHNO » et la création d'une parfumerie/institut de beauté à l'enseigne « BEAUTY SUCCES » d'une surface de vente de 300 m² ;
- création de trois cellules commerciales accolées au bâti dont une cellule alimentaire à l'enseigne « NOUS ANTI-GASPI » d'une surface de vente de 350 m², une cellule non-alimentaire à l'enseigne « BUREAU VALLEE » d'une surface de vente de 350 m² et d'une cellule non – alimentaire à l'enseigne « LAKE SIDE » d'une surface de vente de 550 m², à Saint Renan ;

- VU** l'avis du ministre chargé de l'urbanisme en date du 16 mai 2023 ;
- VU** l'avis du ministre chargé du commerce en date du 3 mai 2023 ;

Après avoir entendu :

Mme Nathalie CLEMENT, secrétaire de la Commission nationale d'aménagement commercial, rapporteure ;

Me Agnès EVANO, avocate ;

M. Gilles MOUNIER, Maire de Saint-Renan, M. Bernard GUILLERM, Président-Directeur Général de la société « SCI DU LAC », M Frédéric JUVIN, conseil et Me François LERAINABLE, avocat ;

Mme Marie de BOISSIEU, commissaire du Gouvernement ;

Après en avoir délibéré dans sa séance du 17 mai 2023 ;

CONSIDÉRANT

que le projet s'implante à 1,7km du centre-ville de la commune de Saint-Renan au sein d'une zone identifiée par le SCoT du pays de Brest comme une « polarité commerciale périphérique de niveau 4, autorisée à accueillir des surfaces de vente maximale de 2 000 m² pour les surfaces « autres » n'entrant pas dans la catégorie des grandes surfaces alimentaire, de bricolage-jardinage ou de meubles ; qu'ainsi, le projet est compatible avec les préconisations préférentielles du SCoT, au regard de la surface demandée et des produits vendus ;

CONSIDÉRANT qu'entre 2010 et 2020, les populations de Saint-Renan et celle de la zone de chalandise ont respectivement augmenté de 10,1 % et de 8,8 % ; que le taux de vacance commerciale relevé à Saint Renan en février 2022 était de 7,58 % ; que selon un nouveau relevé opéré à la demande du maire de Saint Renan, celui-ci n'est plus que de 1,83 % (2/ 109) en mars 2023 ;

CONSIDÉRANT que le projet s'implante sur une emprise foncière de 70 307 m² déjà imperméabilisée ; que le parc de stationnement actuel, mutualisé, compte 1 194 places, dont 281 places couvertes et 853 places de plain-pied imperméables ; que sur ce parc de plain-pied, il était initialement prévu la suppression de 67 places de stationnement et dans le même temps la création de 36 places dédiés aux véhicules de location ; qu'ainsi, le taux de perméabilisation du site, comme la superficie des espaces verts de pleine terre passaient de 15,5 % à 13,3 % de l'assiette foncière ; qu'en cours d'instruction, le projet a fait l'objet d'un dépôt de pièces substitutives au dépôt de demande de permis de construire et qu'il est désormais prévu la suppression du parc de stationnement dédié aux véhicules de location ; qu'ainsi le parc de stationnement actuellement totalement imperméable sera perméabilisé à hauteur de 3 % (2 090 m²) et comptera 1 127 places dont 172 perméables ;

CONSIDÉRANT que par ailleurs, il était initialement prévu de réduire la surface des espaces verts de pleine terre de 15,5% à 13,3% de l'assiette foncière ; que les modifications apportées en cours d'instruction permettent désormais non seulement de préserver mais également d'augmenter la surface dédiée aux espaces verts existants (désormais 16 % de l'assiette foncière) ; que la surface perméable du site actuellement de 10 880 m² (soit 15,5% de l'emprise foncière) passera , après projet, à 13 315 m² (soit 18,9% de l'emprise foncière) ; qu'ainsi, le projet permet d'améliorer la perméabilisation du tènement foncier ;

CONSIDÉRANT que le projet prévoit l'installation de 846 m² de panneaux photovoltaïques en toiture des trois cellules créées soit 52,4% de la surface de celles-ci ; qu'ainsi, le projet permet d'améliorer la qualité environnementale du site ;

CONSIDÉRANT que le projet initial prévoyait de maintenir l'aspect architectural du bâtiment existant, et notamment ses façades en bardage métallique ; qu'il est désormais prévu un bardage en bois ; que par ailleurs ; il est désormais prévu de porter le nombre d'arbres de haute tige de 9 à 200 par la plantation de 191 arbres supplémentaires ; qu'ainsi, le projet permet d'améliorer l'insertion architecturale et paysagère du site ;

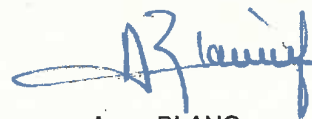
CONSIDÉRANT qu'ainsi le présent projet répond aux critères énoncés à l'article L.752-6 du code de commerce ;

EN CONSEQUENCE :

- rejette le recours susvisé ;
- émet un avis favorable au projet porté par la société « SCI DU LAC ».

Votes favorables : 8
Vote défavorable : 0
Abstention : 1

La Présidente de la Commission
nationale d'aménagement commercial



Anne BLANC

JOINT A LA DECISION¹ DE LA CNAC² N° D 04735 29 22RT01 DU 17/05/2023

(articles R. 752-16 / R. 752-38 et R. 752-44 du code de commerce)

POUR TOUT EQUIPEMENT COMMERCIAL

(a à e du 3° de l'article R. 752-44-3 du code de commerce)

Superficie totale du lieu d'implantation (en m ²)		70 307 m ²	
Et références cadastrales du terrain d'assiette (cf. b du 2° du I de l'article art. R 752-6)		Section CA parcelles N° : 6 à 8 ; 12 à 14 ; 82 à 87 ; 89 et 90 ; 94 et 95 ; 100 ; 114 ; 122 et 123 ; 131 à 133 ; 135 ; 137 ; 139 ; 160 à 163 ; 178 ; 205 à 206 ; 209 ; 218 ; 222 ; 227 ; 231 ; 234 ; 237 ; 241 ; 242 ; 248 ; 253 ; 278 ; 280 ; 282 ; 284 ; 289	
Points d'accès (A) et de sortie (S) du site (cf. b, c et d du 2° du I de l'article R. 752-6)	Avant projet	Nombre de A	
		Nombre de S	
		Nombre de A/S	4
	Après projet	Nombre de A	
		Nombre de S	
		Nombre de A/S	4
Espaces verts et surfaces perméables (cf. b du 2° et d du 4° du I de l'article R. 752-6)	Superficie du terrain consacrée aux espaces verts (en m ²)	11 225 m ²	
	Autres surfaces végétalisées (toitures, façades, autre(s), en m ²)	-	
	Autres surfaces non imperméabilisées : m ² et matériaux / procédés utilisés	2 090 m ² d'espaces verts sur dalle (pavés drainants)	
Energies renouvelables (cf. b du 4° de l'article R. 752-6)	Panneaux photovoltaïques : m ² et localisation	846 m ² sur la toiture des 3 cellules commerciales créées d'une surface totale de 1 614 m ²	
	Eoliennes (nombre et localisation)	-	
	Autres procédés (m ² / nombre et localisation) et observations éventuelles :		
Autres éléments intrinsèques ou connexes au projet mentionnés expressément par la commission dans son avis ou sa décision			

¹ Rayer la mention inutile.

² Rayer la mention inutile et compléter avec le numéro et la date de l'avis ou de la décision.

POUR LES MAGASINS ET ENSEMBLES COMMERCIAUX

(a à c du 1° de l'article R.752-44 du code de commerce)

<p>Surface de vente (cf. a, b, d ou e du 1° du I de l'article R. 752-6)</p> <p>Et Secteurs d'activité (cf. a, b, d et e du 1° du I de l'article R.752-6)</p>	Avant projet	Surface de vente (SV) totale		12 439,30 m ²					
		Magasins de SV ≥ 300 m ²	Nombre	1 hypermarché et 1 galerie marchande		Retailles moyennes surfaces dont :			
			SV/magasin ³	4 500 m ² / « CARREFOUR » et 802 m ² / « ESPACE OCCASION » (au sein de la galerie marchande)		1 255 m ² / « DISTRICT CENTER »	464 m ² / « LAKE SIDE DENIM »	800 m ² / « SPORT 2000 »	
			Secteur (1 ou 2)	1 et 2	2	2	2		
	Après projet	Surface de vente (SV) totale		14 529,30 m ²					
		Magasins de SV ≥ 300 m ²	Nombre	7 dont 1 au sein de la galerie marchande					
			SV/magasin ⁴	4 500 m ² / « CARREFOUR » et 1 342 m ² / « ESPACE OCCASION » (au sein de la galerie marchande) 300 m ² / « BEAUTY SUCCES »		350 m ² / « NOUS ANTI-GASPI »	350 m ² / « BUREAU VALLEE »	550 m ² / « LAKE SIDE DENIM »	Retailles moyennes surfaces dont : 1 255 m ² / « DISTRICT CENTER » et 1 264 m ² / « SPORT 2000 »
			Secteur (1 ou 2)	1 et 2	1	2	2	2	
	Capacité de stationnement (cf. g du 1° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Nombre de places	Total	1 194				
				Electriques/hybrides					
Co-voiturage									
Auto-partage									
Perméables				0					
Après projet		Nombre de places	Total	1 127					
			Electriques/hybrides						
			Co-voiturage						
			Auto-partage						
			Perméables	172					

³ Si plus de 5 magasins d'une surface de vente (SV) ≥ 300 m², ne pas renseigner cette ligne mais renvoyer à une feuille libre annexée au tableau sur laquelle sont :

- rappelés la commission (CDAC n° département/CNAC), le n° et la date de l'avis ou de la décision ;
- listés, chacun avec sa SV, tous les magasins d'une surface de vente ≥ 300 m² sous la mention « détail des XX magasins d'une SV ≥ 300 m² ».

⁴ Cf. (2)

POUR LES POINTS PERMANENTS DE RETRAIT (« DRIVE »)
 (2° de l'article R.752-44 du code de commerce)

Nombre de pistes de ravitaillement	Avant projet	6	
	Après projet	6	
Emprise au sol affectée au retrait des marchandises (en m ²)	Avant projet	244 m ²	
	Après projet	244 m ²	