

RECUEIL

des ACTES ADMINISTRATIFS

PREFECTURE des COTES d'ARMOR

18 SEPTEMBRE 2019

R A A SPECIAL N° 74

**La version intégrale du recueil est consultable aux guichets accueil de la
Préfecture ainsi que sur le site internet de la Préfecture :
<http://www.cotes-darmor.gouv.fr>**

SOMMAIRE

LE PRÉFET

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DES COTES D ARMOR

Délégation de signature en date du 3 septembre 2019 est accordée par M.MARTINET responsable du service de publicité foncière et de l'enregistrement de Saint-Brieuc, à ses agents

Liste au 1^{er} septembre 2019 de tous les responsables de service du département disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal

Délégation spéciale de signature en date du 1^{er} septembre 2019 est accordée par M. LE BUHAN, Directeur, aux responsables et agents de la Division gestion locale des ressources humaines et de la formation, de la Division budget immobilier et logistique, de la Division collectivités locales, du Centre de service des ressources humaines ainsi qu'à l'assistant de prévention

DIRECTION DES LIBERTÉS PUBLIQUES

Arrêté en date du 17 septembre 2019 portant habilitation à titre exceptionnel dans le domaine funéraire la Société PFG SERVICES FUNÉRAIRES, 13 rue des Avéries ZA, de Lanjouan à LAMBALLE
Transport de reliquaires les jeudis 19 et 26 septembre 2019 et le vendredi 27 septembre 2019 de 9 heures à 17 heures

AUTRES ACTES

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-BRIEUC

Décision DG/2019/n°59 en date du 29 août 2019 portant délégations de signature du directeur aux bénéficiaires nommément cités par directions ou services

**Direction Générale des Finances Publiques
Direction Départementale des Finances Publiques des Côtes d'Armor**

Arrêté portant délégation de signature

Le comptable, responsable du service de la publicité foncière et de l'enregistrement ST BRIEUC ;

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

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

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

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

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mmes RICHEUX Christelle et MORVAN Marie-Christine, inspectrices du service de publicité foncière et de l'enregistrement de ST BRIEUC, à l'effet de signer en qualité d'adjointes du responsable du service :

- 1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;
- 3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à l'Enregistrement et à la Publicité Foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à Mme MORVAN Karine contrôleuse principale et M. DEROUAISNE contrôleur 1^{ère} classe :

- 1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 10 000 € ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 10 000 € ;
- 3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à l'Enregistrement et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 3

Délégation de signature est donnée à Mme GOULAOUIC Anne-Yvonne contrôleuse principale et Mme GUEGUEN Claudine contrôleuse 1ère classe :

- 1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 10 000 € ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 10 000 € ;
- 3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département des Côtes d'Armor

A St Brieuc le 03/09/2019

Le comptable, responsable de service de la publicité foncière et de
l'enregistrement

Philippe Martinet



**Direction Générale des Finances Publiques
Direction départementale des Finances publiques
des Côtes d'Armor**

DELEGATION DE SIGNATURE

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts

RESPONSABLES DE SERVICE	SERVICES
	Services des impôts des entreprises (S.I.E.)
- M. Yannick GESTIN	- S.I.E de DINAN
- M. Yvon LE CUN	- S.I.E de GUINGAMP
- Mme Françoise PERRIN	- S.I.E de LANNION
- M. Michel RABASTE	- S.I.E de LOUDEAC
- Mme Catherine LABASQUE	- S.I.E de SAINT-BRIEUC
	Services des impôts des particuliers (S.I.P.)
- Mme Christine BOUCHENEB	- S.I.P de DINAN
- M. Evelyne PATOUX	- S.I.P de SAINT-BRIEUC
	Services des impôts des particuliers – Centres des Impôts Fonciers (SIP-CDIF)
- Mme Michèle GUEHENNEUC	- SIP-CDIF de GUINGAMP
- M. Philippe MEVEL	- SIP-CDIF de LANNION
- M. Alain TUSSEAU	- SIP-CDIF de LOUDEAC
	Services des impôts des particuliers – Services des impôts des entreprises (SIP-SIE)
- Mme Patricia BASTRERO-HARO	- SIP-SIE de PAIMPOL
	Trésoreries mixtes
- Mme Ghislaine DERRIEN	- MERDRIGNAC
- Mme Isabelle LOCQUENEUX	- MONCONTOUR DE BRETAGNE
- M. Gaëtan LÉBOUCHER	- PLENEUF-VAL ANDRE
- Mme Gaëlle BRIDE	- QUINTIN
- Mme Chantal BLEVIN	- BROONS
- Mme Annie BOUSQUET	- JUGON-LES-LACS
- M. Stéphane GUILBERT	- PLANCOET
- Mme Françoise JOSSELIN	- CALLAC DE BRETAGNE
- M. Jean-Pierre DORKEL	- PLESTIN-LES-GREVES
- M. Jean-Louis MEVEL	- ROSTRENEN
- Mme Gwenaëlle SEVENET	- TREGUIER-LA ROCHE DERRIEN
- M. Thierry CLOST	- LANVOLLON-PLOUHA

DELEGATION DE SIGNATURE

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts

RESPONSABLES DE SERVICE	SERVICES
	Pôle de recouvrement spécialisé des Côtes d'Armor (PRS)
- M. Michel LETY	- PRS des Côtes d'Armor
	Pôles de contrôle et d'expertise
- M. Christophe ACHAINTRE	- Pôle de contrôle et d'expertise Est - Saint-Brieuc
- Mme Jocelyne CHERIFI	- Pôle de contrôle et d'expertise Est - Dinan
- Mme Gaëlle MERRER	- Pôle de contrôle et d'expertise Ouest - Lannion
	Brigades de contrôle
- M. Roland LE ROUX	- 1 ^{ère} Brigade départementale de vérifications Est
- Mme Nadine STOURM	- 1 ^{ère} Brigade départementale de vérifications Est
- Mme Sihame GARDHA	- 2 ^{ème} Brigade départementale de vérifications Ouest
- Mme Jeanne SAINSILY	- Brigade de contrôle et de recherche
	Centres des Impôts Fonciers (CDIF)
- Mme Sylvie DUPLE	- PELP - PTGC
	Services de la publicité foncière (SPF) Service de la publicité foncière et de l'enregistrement (SPFE)
- M. Alain BOULLOT	- SPF de DINAN
- M. Pierre LO MONACO	- SPF de GUINGAMP
- Mme Sylvie LUCE	- SPF de LANNION
- M. Philippe LE BELLER	- SPF de LOUDEAC
- M. Philippe MARTINET	- SPF-E de SAINT-BRIEUC
	Pôle de contrôle des revenus et du patrimoine
- M. Jacques CARO	- PCR des Côtes d'Armor

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

A Saint-Brieuc, le 1^{er} septembre 2019

P/Le Directeur départemental des Finances publiques
Le Directeur du Pôle Pilotage - Ressources – Secteur Public Local

Didier VALENTIN

DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE

PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES – SECTEUR PUBLIC LOCAL

L'Administrateur général des Finances publiques, Directeur départemental des Finances publiques des Côtes d'Armor

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances publiques ;

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

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

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

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction départementale des Finances publiques des Côtes d'Armor ;

Vu le décret du 16 avril 2018 portant nomination de M. Christian LE BUHAN, Administrateur général des Finances publiques en qualité de Directeur départemental des Finances publiques des Côtes d'Armor ;

Vu la décision du Directeur général des Finances publiques en date du 26 avril 2018 fixant au 1er juin 2018 la date d'installation de M. Christian LE BUHAN dans les fonctions de Directeur départemental des Finances publiques des Côtes d'Armor ;

Décide :

Article 1^{er} : M. Didier VALENTIN, Administrateur des Finances publiques, responsable du Pôle pilotage et ressources – Secteur public local, reçoit délégation permanente pour signer les actes relatifs à son domaine d'activité.

Article 2 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

I – Division gestion locale des ressources humaines et de la formation

M. Jean-Yves LE GULUCHE, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, reçoit délégation permanente de signature pour les secteurs d'activité de la Division gestion locale des ressources humaines, formation professionnelle.

- Ressources humaines

Mme Annabel VIAUD, Inspectrice des Finances publiques, reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, documents courants, attestations et déclarations relatifs au service du personnel.

Mmes Claudine COSTO et Monique MARTIN, Contrôleuses principales des Finances publiques, M. Arnaud MOISAN, contrôleur des Finances publiques, et Mme Catherine GAUDU, Agente administrative principale, reçoivent délégation permanente pour signer tous accusés de réception, documents courants, attestations et déclarations relatifs à leur domaine d'activité.

- Formation professionnelle

M. Jean-Yves LE GULUCHE, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, Mme Geneviève LE MOINE, Contrôleuse principale des Finances publiques, et M. Arnaud MOISAN, contrôleur des Finances publiques, reçoivent délégation pour signer les actes relatifs à leur domaine d'activité ainsi que les conventions de stage.

II – Division budget, immobilier et logistique

Mme Marylène ALLAIN-MORIN, Administratrice des Finances publiques adjointe, reçoit délégation permanente de signature pour les secteurs d'activité de la division budget, immobilier et logistique.

M. Jacques LE GUENNIC, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint de Mme ALLAIN-MORIN, reçoit délégation permanente de signature pour les secteurs d'activité de la division budget, immobilier et logistique.

M. Gilles CLUZAN, Inspecteur des Finances publiques, reçoit délégation pour signer :

- tous bordereaux d'envoi, accusés de réception, demandes de renseignements, adressés aux responsables des différents services de la direction départementale des finances publiques des Côtes d'Armor et relatifs aux attributions de son service ;
- les bons de commande et devis jusqu'à 30 000 € TTC ;
- les contrats de maintenance ou d'entretien jusqu'à 30 000 € TTC ;
- les attestations de service fait sur des travaux jusqu'à 100 000 € TTC ;
- les ordres de missions et autorisations d'utiliser le véhicule personnel.

* En cas d'empêchement ou d'absence de MM. Jacques LE GUENNIC et Gilles CLUZAN, Mmes Valérie LEFAUCHEUR et Sylvie GARDAIS, MM. Valéry ANNEVILLE et Luc BAZIN, Contrôleurs principaux des Finances publiques, Mme Sophie CORMAND et M. Baptiste CHARVET, Contrôleurs des finances publiques, reçoivent les mêmes pouvoirs pour ce qui ressort du service du budget.

III – Division stratégie, contrôle de gestion, qualité de service, communication

Mme Marylène ALLAIN-MORIN, Administratrice des Finances publiques adjointe, reçoit délégation permanente de signature pour les secteurs d'activité de la division stratégie, contrôle de gestion, qualité de service, communication.

MM. Jean-François PERICO et Jean-Christophe MORVAN, Inspecteurs des Finances publiques, Mme Marianne BRODZIAK, Contrôleuse principale des Finances publiques, reçoivent délégation pour signer les pièces ou documents relatifs à leur domaine d'activité.

IV – Division Collectivités locales

Mme Corinne ORIAC, Administratrice des Finances publiques adjointe, reçoit délégation permanente de signature pour l'ensemble des activités de la division collectivités locales.

Mme Hélène PRÉVOST, Inspectrice principale des Finances publiques, reçoit délégation permanente de signature pour l'ensemble des activités de la division collectivités locales.

Pilotage et animation du réseau production et qualité des comptes locaux

Mme Brigitte THÉPOT-OGER, Inspectrice des Finances publiques, reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs à son secteur d'activité et pour viser les comptes de gestion sur chiffres et toutes pièces annexes.

* En cas d'empêchement ou d'absence de Mme THÉPOT-OGER, Mme Valérie L'HERMITE, Contrôleuse principale des Finances Publiques et M. Hubert CLORENNEC, Contrôleur principal des Finances publiques, reçoivent les mêmes pouvoirs.

Fiscalité directe locale, conseils et expertises financière et fiscale

Mme Delphine TARDIVEL, Inspectrice des Finances publiques, reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs à son secteur d'activité.

* En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Delphine TARDIVEL, M. Yvon LE MOINE, Inspecteur des Finances publiques et Mme Marielle LE GUILLY, Contrôleuse des Finances publiques, reçoivent les mêmes pouvoirs.

M. Yvon LE MOINE, Inspecteur des Finances publiques, reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs à son secteur d'activité.

* En cas d'empêchement ou d'absence de M. LE MOINE, Mme Delphine TARDIVEL reçoit les mêmes pouvoirs.

Modernisation (dématérialisation, monétique, Hélios)

Mme Maryline ALAIN, Inspectrice des Finances publiques, reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs à son secteur d'activité.

M. Jean-Luc MAROCHAIN, Inspecteur des Finances publiques, reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs à la monétique.

Cellule de soutien au réseau

Pilotage et animation du recouvrement des produits locaux, gestion des hébergés

Mme Patricia BERTIN, Inspectrice Divisionnaire des Finances publiques, reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs à son secteur d'activité.

Pilotage et animation des régies du secteur public local, suivi des opérations comptables des communes nouvelles et transferts de compétence

Mme Gaëlle LEGEMBLE, Inspectrice des Finances publiques, reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs à son secteur d'activité.

V – Centre de service des ressources humaines

Mme Bénédicte MAHE, Administratrice des Finances publiques adjointe, reçoit délégation permanente de signature pour les secteurs d'activité du Centre de service des ressources humaines.

Mme Natacha LEBRUN ACHAINTE, Inspectrice des Finances publiques, adjointe de Mme MAHE, reçoit délégation permanente de signature pour les secteurs d'activité du Centre de service des ressources humaines.

M. Olivier LOYER, Inspecteur des Finances publiques, adjoint de Mme MAHE, reçoit délégation permanente de signature pour les secteurs d'activité du Centre de service des ressources humaines.

VI – Assistant de prévention

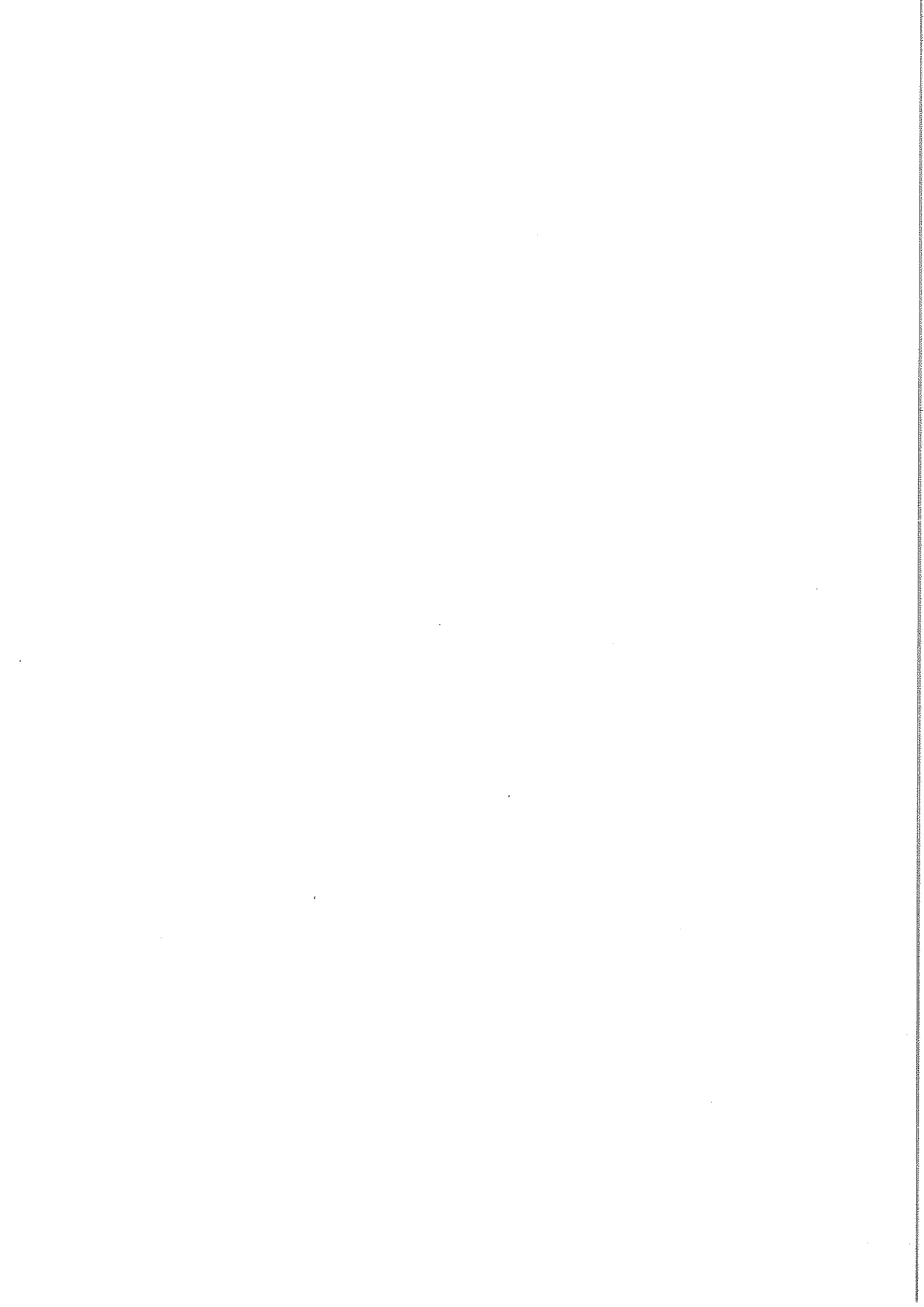
M. Pierre PARISOT, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs à son domaine d'activité.

Article 3 : La présente délégation de signature sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

L'Administrateur général des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques



Christian LE BUHAN





PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture
Direction des Libertés Publiques
Bureau des élections et de l'administration générale

- A R R E T E -

Portant habilitation à titre exceptionnel dans le domaine funéraire

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2223-19 à L.2223-46 et R.2223-1 à R.2223-137 ;
- VU l'arrêté préfectoral du 12 juillet 2019 portant délégation de signature à M. Philippe BUGUELLOU, Directeur des Libertés Publiques à la Préfecture de Saint-Brieuc ;
- VU la demande formulée le 10 septembre 2019 par les Pompes Funèbres PFG SERVICES FUNERAIRES, Agence de Lamballe, 13, rue des Avéries – ZA de Lanjouan 22400 LAMBALLE, en vue de l'habilitation de la société, à titre exceptionnel ;

CONSIDERANT l'impossibilité de transporter en véhicule mortuaire des reliquaires du cimetière du bourg (désaffecté) au cimetière de Saint-Ilan, situés sur la commune de Langueux ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1er : La Société PFG SERVICES FUNERAIRES, Agence de Lamballe, sise 13, rue des Avéries – ZA de Lanjouan 22400 LAMBALLE est habilitée à exercer, à titre exceptionnel l'activité suivante :

- le transport de reliquaires du cimetière du bourg au cimetière de Saint-Ilan à LANGUEUX, à bord du véhicule de marque Peugeot (Boxer) immatriculé sous le numéro EL-913-QH, les jeudis 19 et 26 septembre 2019 et le vendredi 27 septembre 2019 de 9 heures à 17 heures.

ARTICLE 2 : la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal administratif de Rennes (3, contour de la Motte – 35044 RENNES CEDEX), 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 du présent arrêté. Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse au recours gracieux.

ARTICLE 3 : le Préfet est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Madame le Maire de LANGUEUX et publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Saint-Brieuc, le 17 septembre 2019

Pour le Préfet et par délégation,
Le directeur des libertés publiques,


Philippe BUGUELLOU.

DECISION DG/2019/N°59

Portant délégations de signature du directeur

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-BRIEUC,

VU Le Code de la Santé Publique et notamment ses articles :

- L.6141-1 relatif aux établissements publics de santé
- L.6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un Etablissement Public de Santé
- D.6143-33 à D.6143-35 relatifs aux délégations de signature

VU, L'arrêté du 19 mars 2015, plaçant Monsieur Jean SCHMID en position de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc à compter du 4 mai 2015

VU, la décision de délégation DG 2019/54 portant délégations de signature du directeur de l'Etablissement support pour les marchés publics

VU, les modifications apportées à l'organigramme de direction

Décide de donner délégations de signature dans les conditions suivantes :

ARTICLE 1 : DOMAINE DES DELEGATIONS

La présente décision décrit les champs de compétence et les délégations de signature accordées par le Directeur aux bénéficiaires nommément cités par directions ou services, hors champ de délégation de signature relative aux marchés publics, défini par décision de délégation DG 2019/54.

- DIRECTION DELEGUEE- SECRETARIAT GENERAL DU GHT D'ARMOR

Monsieur Jean-Baptiste FLEURY, Directeur Adjoint chargé des fonctions de directeur Délégué du Centre hospitalier de Saint-Brieuc, est habilité à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif relevant de ses attributions, à l'exception de la signature du CPOM, des contrats de pôle, des décisions de recrutement des personnels de direction, des cessions d'immeubles et des baux.

Il dispose d'une délégation générale de signature pour signer, pour et au nom de **Monsieur Jean SCHMID**, toutes correspondances, tous actes et documents administratifs nécessaires à la bonne marche de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur **Jean SCHMID**, Directeur, et de Monsieur **Jean-Baptiste FLEURY**, Monsieur **Jean SCHMID** désigne le directeur— adjoint chargé d'assurer l'intérim des fonctions du Directeur. A ce titre, le Directeur par intérim reçoit délégation aux fins de signer tous actes et décisions urgentes indispensables au bon fonctionnement de l'Etablissement.

Dans le cadre de la présente délégation, les délégataires feront précéder leur signature de la mention :

"Pour le Directeur empêché et par délégation
Le Directeur Adjoint suivi du prénom et du nom »

Délégation permanente est accordée à **Madame Nathalie LE VERRE** Attachée d'Administration Hospitalière, chargée de mission auprès du Secrétariat Général du GHT, pour signer toute correspondance relative à la gestion courante dans son domaine de compétences, à l'exception des conventions de coopérations inter-établissements.

- **DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES ET DES ACTIONS DE COOPERATION SANITAIRES**

Madame **Sandrine KERAMBRUN**, Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales et des actions de coopération sanitaire, est habilitée à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence.

Sont exclus de ce champ de délégation les courriers relatifs aux recrutements des personnels médicaux, les contrats de praticiens cliniciens, et les conventions initiales de coopérations avec d'autres structures, y compris celles concernant des mises à disposition de praticiens.

Madame Sandrine KERAMBRUN est en particulier habilitée à signer les documents relatifs à la gestion des comptes relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame KERAMBRUN, Madame **Aurore GUIGNER-RICHARD**, Attachée d'administration hospitalière, est habilitée à signer les documents relevant de ses attributions, dans son domaine de compétence.

Délégation permanente est accordée à Madame **Aurore GUIGNER-RICHARD** Attachée d'administration hospitalière, pour signer toute correspondance relative à la gestion des internes et faisant fonction d'internes.

- **DIRECTION DE LA GERIATRIE ET DES AUTORISATIONS**

Madame **Hélène COLAS**, Directrice-Adjointe chargée de la Gériatrie et des autorisations est habilitée à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence.

- **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES NON MEDICALES ET DE LA FORMATION**

Monsieur **Yannick HEULOT**, Directeur-Adjoint chargé de la Direction des Ressources Humaines non médicales et de la Formation est habilité à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence, à l'exception des décisions du champ disciplinaire (hors suspension de fonctions), et des décisions de recrutement des personnels de catégorie A.

Monsieur **Yannick HEULOT** est en particulier habilité à signer les documents relatifs à la gestion des comptes relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick HEULOT, Madame **Agnès DESLANDES**, Madame **Brigitte LE RUMEUR**, Monsieur **Guillaume KELLER**, Attachés d'Administration Hospitalière est habilité(e) à signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions.

Délégation permanente est accordée à Mesdames **Marie-Noëlle ROBIN** et **Anne-Laure LENOIR**, Adjointes des Cadres Hospitaliers en charge de la formation professionnelle, pour signer toute correspondance ou document relatif à ce domaine.

- **INSTITUTS DE FORMATION**

Madame **Françoise HUET**, Directrice des soins, coordonnateur des instituts de formation est habilitée à signer

toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame HUET, Monsieur **Christian LE GOFF**, **Florence BELOEIL**, **Franck COHEN**, est habilité à signer les documents relevant de ses attributions, chacun dans son domaine d'attribution :

Christian LE GOFF affaires courantes, **Florence BELOEIL** convention de stage, **Franck COHEN** pour les affaires courantes concernant l'Institut de Formation Ambulancier.

- **DIRECTION DES SOINS**

Madame **Elisabeth GUILLEMAIN**, Directrice-coordonnatrice des soins est habilitée à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence.

Délégation permanente est accordée à Mesdames **Anne SCHMID**, **Patricia PRIOUL**, infirmières en charge de la Coordination des stages infirmiers et médico-techniques, pour signer toute correspondance ou convention relative à la gestion de ces stages.

- **DIRECTION AFFAIRES GENERALES, JURIDIQUES ET DE LA COMMUNICATION**

Monsieur **Damien OUDOT**, Directeur adjoint en charge de la Direction des Affaires générales, juridiques et de la communication, est habilité à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence, à l'exception des fins de non recevoir relatives aux dossiers contentieux corporels.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Damien OUDOT, Madame **Catherine GICQUEL**, Madame **Brigitte PERIGNON**, Attachée d'Administration Hospitalière, sont habilitées à signer les documents, chacune dans leur domaine d'attribution.

Délégation permanente est donnée à Madame **Astrid LEBASTARD**, Attaché d'Administration Hospitalière, pour signer tout document dans le domaine des affaires juridiques, et notamment les courriers relatifs à la gestion des plaintes et réclamations, les réponses aux réquisitions, les dépôts de plainte au nom de l'établissement.

- **DIRECTION DES FINANCES**

Madame **Clémence FOURRIER**, Directrice-Adjointe en charge de la Direction des Finances est habilitée à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence, à l'exception des contrats d'emprunts et de lignes de trésorerie.

Délégation est donnée à Madame **Clémence FOURRIER** pour exercer les fonctions d'ordonnateur-suppléant pour l'ensemble des comptes budgétaires (dépenses et recettes), et pour signer les documents relatifs à la gestion des comptes cités en annexe de la présente décision.

Délégation permanente est donnée à Madame **Rozenn PEDRON**, Monsieur **Bruno DISDERO**, Madame **Patricia MACE**, Attaché d'Administration Hospitalière, et Madame **Christelle HELLEQUIN** ingénieur contrôleur de gestion, pour signer les mandats, bordereaux de mandats, factures de la classe 2 et 6, et titres de recettes et bordereaux.

Délégation permanente est accordée à Madame **Patricia MACE**, Attaché d'Administration Hospitalière, Mesdames **Sylvie LAVANDIER**, **Carole TARDIVEL**, et **Nadine LE BOULBIN**, adjoints des cadres au Bureau des entrées, pour signer toute correspondance relative à la gestion courante des admissions et des consultations externes : facturation (courrier patient-mutuelle) courriers aux notaires, demandes de reprographie et d'équipements.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Clémence FOURRIER, Madame **Rozenn PEDRON**, Monsieur **Bruno DISDERO**, Attaché d'Administration Hospitalière, Madame **Christelle HELLEQUIN** ingénieur contrôleur de gestion, sont habilités à signer les correspondances ou documents relevant de leurs attributions.

- **DIRECTION DE LA QUALITE, GESTION DES RISQUES, VIGILANCES SANITAIRES ET DES RELATIONS AVEC LES USAGERS**

Monsieur **Bertrand BARBANCON**, Directeur-Adjoint en charge de la Direction de la qualité, gestion des risques, vigilances sanitaires et des relations avec les usagers, Président du CHSCT, est habilité à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bertrand BARBANCON, Madame **Martine QUERE**, Ingénieur est habilitée à signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions.

- **DIRECTION DES TRAVAUX, DES SERVICES TECHNIQUES ET DE SECURITE**

Monsieur **Jean-Marie GREGOIRE**, Ingénieur en Chef responsable de la Direction des travaux, des services techniques et de sécurité, est habilité à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence. M. Jean-Marie GREGOIRE est en particulier habilité à signer les documents relatifs à la gestion des comptes relevant de ses attributions.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie GREGOIRE, Madame **Françoise PHILIPPOT**, Attachée d'Administration Hospitalière, Messieurs **Pascal SIMON et Bertrand CHOBERT**, ingénieurs, sont habilités à signer les documents relevant de ses attributions, chacun dans leur domaine d'attribution :

- **Pascal SIMON et Bertrand CHOBERT** pour les fournitures,
- **Françoise PHILIPPOT** pour les travaux et services,

Délégation qui couvre également continûment tout engagement d'un montant inférieur à la somme de 5 000 € TTC.

- **DIRECTION PARCOURS PATIENT, DU DEVELOPPEMENT DURABLE, ET DES TRANSPORTS SANITAIRES EXTERNES :**

Monsieur **Jean-Pierre DUFOUR**, **Directeur-Adjoint** est habilité à signer tout document ou acte se rapportant à la gestion courante de la Direction Parcours patient, Développement durable et des transports sanitaires externes, dans le respect des règles en matière d'achat public et des éventuelles autorisations budgétaires qui lui seraient attribuées.

- **DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE**

Monsieur **Patrick MICHEL** Directeur-Adjoint est habilité à signer tout document ou acte se rapportant à la gestion courante de la Direction des Achats et de la Logistique.

Monsieur **Patrick MICHEL** est en particulier habilité à signer les actes d'engagement, hors champ de la délégation DG 2019/54, pour toute dépense relevant de ses attributions, et en particulier les bons de commande rattaché à un marché, les certifications de conformité des quantités livrées et facturées, relatifs à l'ensemble des comptes gérés par la Direction des Achats et de la Logistique

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrick MICHEL, Madame **Véronique GOYDADIN**, Attachée d'Administration Hospitalière, ou Monsieur **Olivier BRICHORY**, Faisant Fonction d'Attaché d'Administration Hospitalière, ou Madame **Anne-France CHANDEMERLE**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, est habilité(e) à signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions.

Délégation permanente est accordée à Monsieur **Johann LE LAY**, Ingénieur Biomédical, pour signer les bons de commandes de fournitures, prestations de maintenance, et petits matériels, rattaché à un marché, relevant des comptes du Biomédical.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Johann LE LAY, Monsieur **Gaëtan CAVELL**, ingénieur biomédical est habilité à signer ces mêmes documents.

En cas d'absences simultanées de M. Johann LE LAY et de M. Gaëtan CAVELL, la délégation de signature est donnée à Monsieur **Romain HEMON**.

- **PHARMACIE**

Madame **Marylène LETOURNEUR-LEBEL**, chef de service tout document ou acte se rapportant à la gestion courante de la Pharmacie de l'Etablissement.

Madame **Marylène LETOURNEUR-LEBEL** est en particulier habilitée à signer les actes d'engagement, hors champ de la délégation DG 2019/54, pour toute dépense relevant de ses attributions, et en particulier les bons de commande rattachés à un marché, les certifications de conformité des quantités livrées et facturées, relatifs à l'ensemble des comptes gérés par la Pharmacie.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

En cas d'absence ou d'empêchement, de Madame LETOURNEUR-LEBEL, délégation est donnée à Mesdames **Eléonore LEGRIS**, **Elodie PEGUET**, **Maud LOEWERT**, **Claire LE MAREC**, **Nathalie KERNEUR**, Messieurs **Eric JOBARD**, **Alain LE COGUIC**, **Idrissa SEYDI**, **Romain ROCHE**, Pharmaciens Hospitaliers, pour la signature des mêmes documents.

- **DEPARTEMENT INFORMATION MEDICALE (DIM), RECHERCHE MEDICALE**

Madame le Dr **Delphine POUSSIN**, Chef de service du DIM, est habilitée à signer tout courrier ou document se rapportant à la communication des dossiers médicaux, suivant la législation en vigueur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Dr **Delphine POUSSIN**, Madame Catherine **GOURET**, Attachée d'administration hospitalière reçoit délégation aux fins de signer ces mêmes courriers ou documents.

Monsieur **Patrick MICHEL** Directeur-Adjoint est habilité à signer tout document ou acte se rapportant à la gestion de l'unité de recherche clinique, en particulier les conventions.

Délégation permanente est accordée à Madame **Catherine BELLOT**, Coordinatrice des études Cliniques pour signer toute correspondance relative à la gestion courante de l'unité de recherche clinique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrick MICHEL, Madame **Catherine BELLOT** reçoit délégation aux fins de signer ces mêmes courriers ou documents.

- **DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION COMMUNAUTAIRE**

Monsieur **Olivier VANTORRE** Directeur-Adjoint est habilité à signer tout document ou acte se rapportant à la gestion courante de la Direction des systèmes d'information communautaire.

Monsieur **Olivier VANTORRE** est en particulier habilité à signer les actes d'engagement, hors champ de la délégation DG 2019/54, pour toute dépense relevant de ses attributions, et en particulier les bons de commande rattachés à un marché, les certifications de conformité des quantités livrées et facturées, relatifs à l'ensemble des comptes gérés par la Direction des systèmes d'information communautaire.

En cas d'absence ou d'empêchement, Olivier VANTORRE est remplacé dans toutes ses attributions par Monsieur **Olivier PERCHEC**, responsable du pôle « Pilotage, contrat et finances ».

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES

Dans le cadre de la présente délégation, chacun en ce qui le concerne, fera précéder son prénom-nom -grade et signature, de la mention

"Pour le Directeur et par délégation"

Ces délégations sont assorties de l'obligation pour les titulaires de rendre compte périodiquement de leur délégation, ainsi que de toute difficulté ou situation particulière rencontrée dans l'exercice de cette fonction.

ARTICLE 3 : DEROGATION

Dans le cadre des **gardes administratives** assurées par les cadres de direction du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc, délégation est donnée à chaque cadre de direction figurant au tableau de garde, selon le planning établi par la Direction générale, à l'effet de signer tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plaintes ...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

Dans le cadre de la présente délégation, les délégataires feront précéder leurs prénom- nom- grade et signature de la mention :

« Le Directeur par empêchement, le Directeur-Adjoint suivi de son Prénom, nom »

ARTICLE 4 : EFFET ET PUBLICITE

La présente décision **annule et remplace** la décision 2019/49 du 04 juillet 2019 et prend effet à compter du **02 septembre 2019**.

Conformément à l'article D- 6143-35 du code de la santé publique, la présente décision est portée à la connaissance des membres du conseil de surveillance et du trésorier du centre hospitalier de Saint-Brieuc. Elle est notifiée à chaque délégataire et publiée par tout moyen la rendant consultable.

A Saint-Brieuc, Le 30 août 2019

LE DIRECTEUR,

Jean SCHMID

