

RECUEIL

des ACTES ADMINISTRATIFS

PREFECTURE des COTES d'ARMOR

21 JUIN 2019

SPECIAL N° - 48 - JUIN 2019

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

SOMMAIRE

22 - Préfet

SERVICE DE COORDINATION DE L ACTION DÉPARTEMENTALE

Arrêté en date du 17 juin 2019 portant transformation de la convention-cadre Action cœur de ville de Saint-Brieuc en convention d'opération de revitalisation du territoire

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

Arrêté en date 13 juin 2019 portant délégation de signature au Colonel Philippe FIN, commandant de gendarmerie des Côtes-d'Armor

-AUTRES

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-BRIEUC

Décision **DG/2019/N°40** en date du 2 mai 2019 portant délégations de signature du directeur du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc

Décision **DG/2019/N°45** en date du 13 juin 2019 portant délégations de signature du directeur de l'établissement support du GHT d'Armor pour les marchés publics

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture
Service de Coordination
de l'Action Départementale

ARRETE

portant transformation de la convention-cadre Action coeur de ville de Saint-Brieuc
en convention d'opération de revitalisation du territoire

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU la Loi n°2018-2021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN), notamment son article 157;
- VU le code de la construction et de l'habitation, notamment son article L303-2 ;
- VU l'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH- RU) validée le 15 février 2019 ;
- VU le programme local de l'habitat (PLH) arrêté le 21 mars 2019 ayant reçu un avis favorable du comité régional de l'habitat et de l'hébergement du 4 juin 2019 ;
- VU Le plan national « Action coeur de ville » ;
- VU la convention-cadre pluri-annuelle « Action coeur de ville » de Saint-Brieuc signée le 18 septembre 2018 ;
- VU le document relatif au projet de périmètre ORT pour le centre-ville de Saint-Brieuc et ses extensions présenté lors du comité de projet local du 22 mars 2019 et la stratégie d'action mise en œuvre dans ce cadre;
- VU l'avis favorable des membres de ce comité consultés sur ce périmètre ;
- VU le courrier du 6 juin 2019 de la Maire de Saint-Brieuc, présidente de Saint-Brieuc Armor Agglomération, sollicitant la prise d'un arrêté pour la mise en œuvre d'une Opération de revitalisation du territoire (ORT) conformément au projet de périmètre et à la stratégie d'action précités, et sachant que des réflexions sont en cours vers la formalisation, dans un deuxième temps, d'une ORT multi-sites ;

CONSIDERANT que le dossier présenté par la Maire de Saint-Brieuc, présidente de Saint-Brieuc agglomération, comporte l'ensemble des éléments caractérisant une opération de revitalisation du territoire, conformément à l'article L. 303-2 du code de la construction et de l'habitation ;

SUR proposition de Mme la Secrétaire Générale de la Préfecture des Côtes d'Armor, référente départementale de l'État du plan « Action coeur de ville » ;

ARRETE

Article 1

La convention-cadre pluri-annuelle « Action coeur de ville » de Saint-Brieuc est transformée en convention d'opération de revitalisation du territoire sur le secteur d'intervention situé sur la ville de Saint-Brieuc dont le périmètre est annexé au présent arrêté.

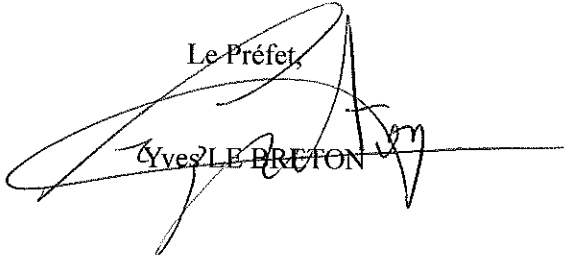
Article 2

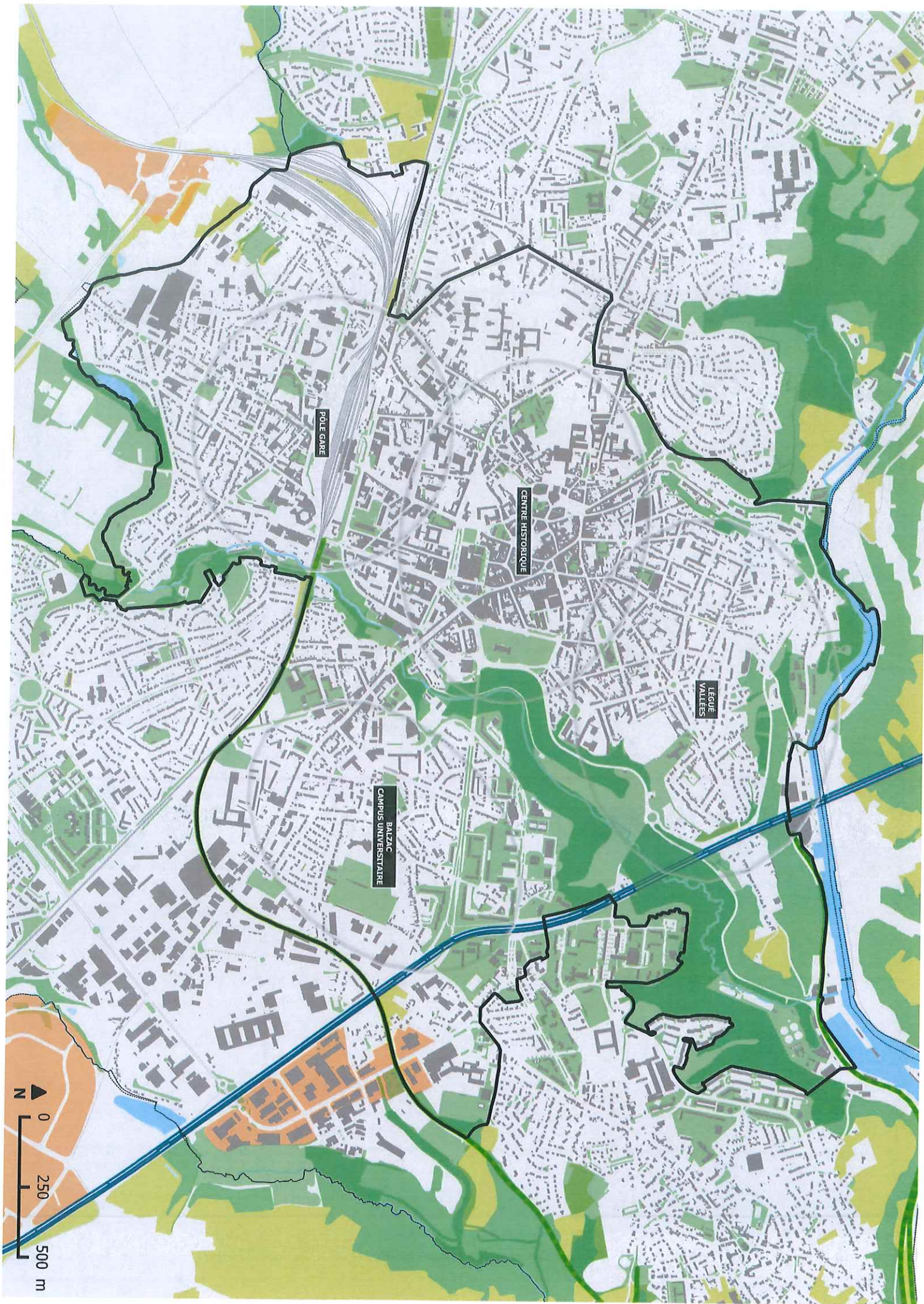
La convention d'opération de revitalisation du territoire pourra être modifiée par avenant.

Article 3

La Secrétaire Générale de la Préfecture des Côtes d'Armor, la Maire de Saint-Brieuc, présidente de Saint-Brieuc Armor Agglomération et l'ensemble des signataires de la convention « Action coeur de ville » valant convention d'opération de revitalisation du territoire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté .

Fait à Saint-Brieuc, le 17 juin 2019

Le Préfet,

Yves LE BRETON



POLE GARE

CENTRE HISTORIQUE

LEQUE VALLES

BALZAC
CAMPUS UNIVERSITAIRE



PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
qualité et de la performance

- A R R E T E -
portant délégation de signature
au Colonel Philippe FIN
Commandant du groupement de gendarmerie
des Côtes d'Armor

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité ;
- VU la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU le décret n°97-199 du 5 mars 1997 modifié et son article 4 disposant qu'une convention est signée préalablement entre le représentant de l'Etat et le bénéficiaire du service d'ordre ;
- VU le décret n°2010-1298 du 28 octobre 2010 portant attribution de produits au budget du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales en application du décret n°97-199 du 5 mars 1997 modifié relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie et du décret n°2008-252 du 12 mars 2008 modifié relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;
- VU le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU le titre de commandement en date du 1^{er} août 2016 nommant M. le Colonel Philippe FIN, commandant du groupement de gendarmerie des Côtes d'Armor ;
- VU l'arrêté du 28 octobre 2010 fixant le montant des remboursements de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie ;

Sur proposition de la Secrétaire générale de la préfecture ;

A R R E T E

ARTICLE 1 - Délégation est donnée au Colonel Philippe FIN, commandant du groupement de gendarmerie des Côtes d'Armor, aux fins de signer les conventions précisant les modalités de facturation de certaines prestations de services d'ordre dont les coûts reviendront aux organisateurs des différentes manifestations.

- ARTICLE 2** - En cas d'absence ou d'empêchement du Colonel Philippe FIN, la délégation de signature prévue à l'article 1er est exercée par le Lieutenant-colonel Vincent LEMAITRE, commandant en second du groupement de gendarmerie des Côtes d'Armor.
- ARTICLE 3** - L'arrêté du 21 novembre 2016 portant délégation de signature au Colonel Philippe FIN, commandant du groupement de gendarmerie des Côtes d'Armor, est abrogé.
- ARTICLE 4** - La Secrétaire générale de la préfecture, le Directeur du Cabinet du Préfet et le Commandant du groupement de gendarmerie des Côtes d'Armor, 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.

Saint Brieuc le 13 JUIN 2019

Yves LE BRETON

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the printed name 'Yves LE BRETON'. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the bottom.

DECISION DG/2019/N°40

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 2019/31 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 2019/31..

- **DIRECTION DELEGUEE- COORDINATION DES PROJETS- SECRETARIAT DU GHT D'ARMOR**

Monsieur Kevin LULLIEN, 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.

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 Kevin LULLIEN**, **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.

- **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.

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).

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**, Adjoints des Cadres Hospitaliers en charge de la formation professionnelle, pour signer toute correspondance ou document relatif à ce domaine.

- **INSTITUTS DE FORMATION**

Madame Véronique LESCOP, 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 LESCOP, **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 **Mmes 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Damien OUDOT, **Madame Catherine GICQUEL, Madame Brigitte PERIGNON**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les documents, chacune dans son 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.

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 1, 2 et 6, et titres de recettes et bordereaux.

Délégation permanente est accordée à **Madame Patricia MACE**, Attaché d'Administration Hospitalière, **Mmes 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 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 DU PATRIMOINE, DES TRAVAUX ET DES SERVICES TECHNIQUES**

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 /DEVELOPPEMENT DURABLE**

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.

- **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 2019/31, 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 **M. 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'Établissement.

Madame Marylène LETOURNEUR-LEBEL est en particulier habilitée à signer les actes d'engagement, hors champ de la délégation DG 2019/31, 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 **Mmes Eléonore LEGRIS, Elodie PEGUET, Maud LOEWERT, Claire LE MAREC, Nathalie KERNEUR, Monsieur 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 2019/31, 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 2018/99 du 01 septembre 2018 et prend effet à compter du **02 mai 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 02 mai 2019

LE DIRECTEUR,

Jean SCHMID



DECISION DG/2019/45

Portant délégations de signature du Directeur de l'Établissement support du GHT d'Armor Pour les marchés publics

Le Directeur du Centre hospitalier de Saint-Brieuc, Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire d'Armor

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L. 6132-1, L 6132-3, L.6143-7

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, notamment ses articles 32, 48 et 49

Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, notamment son article 107

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Vu le Décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire

Vu les articles D.6143-33 à D.6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature

Vu l'arrêté du 19 mars 2015, plaçant **M. 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 l'arrêté du directeur général de l'ARS Bretagne en date du 01 juillet 2016, fixant la composition du groupement hospitalier de territoire d'Armor

Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire d'Armor, signée le 01 juillet 2016

Vu la décision du directeur général de l'ARS Bretagne en date du 24 août 2016, portant approbation de la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire d'Armor, et désignant le centre hospitalier de Saint-Brieuc comme Etablissement support

Vu la décision du directeur général de l'ARS Bretagne en date du 11 août 2017, portant approbation de l'avenant n°1 à la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire d'Armor

Vu les organigrammes de direction des Etablissements parties au groupement hospitalier de territoire d'Armor

Considérant les modifications, rajouts à apporter à la décision DG 2019/31 du 01 avril 2019, relative aux délégations de signature du directeur de l'Établissement support pour les marchés publics

Décide de donner délégations de signature dans les conditions suivantes :

ARTICLE 1 : DOMAINE DES DELEGATIONS

A. FONCTION ACHAT MUTUALISEE

Délégation est donnée à **M. Patrick MICHEL**, Directeur-Adjoint chargé des Achats et de la Logistique du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc pour signer :

- les dossiers de consultation des marchés ainsi que les courriers aux non-retenus
- les notifications et avenants pour les marchés de fournitures et de services inférieurs aux seuils des procédures formalisées (221 000€ HT depuis le 1er janvier 2018)
- les notifications et avenants pour les marchés de travaux inférieurs à 1 000 000€ HT
- l'ensemble des documents relatifs aux marchés de la filière "Médicaments et DM stériles" quels que soient les montants
- Les décisions de recours à un achat mutualisé (conventions de mise à disposition de marché de centrales d'achat ou conventions constitutives de groupements de commande) en fonction des seuils définis aux précédents paragraphes.

En cas d'absence de M. Patrick Michel, la délégation de signature est donnée à :

- **M. Olivier BRICHORY**, Faisant Fonction d'Attaché d'Administration à la Direction des Achats et de la Logistique,
- **Mme Véronique GOYDADIN**, Attachée d'Administration à la Direction des Achats et de la Logistique.

B. DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION (DSI) COMMUNAUTAIRE (HORS CENTRE HOSPITALIER DU PENTHIEVRE ET DU POUDOUVRE)

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Olivier VANTORRE**, Directeur-Adjoint en charge du Système d'Information pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents et ponctuels ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de M. Olivier VANTORRE, la délégation de signature est donnée à **M. Olivier PERCHEC**, Ingénieur hospitalier, responsable du pôle « Pilotage, contrat et finances ».

C. CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-BRIEUC

I. PHARMACIE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Marylène LETOURNEUR-LEBEL**, chef de service de la Pharmacie pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de Mme Marylène LETOURNEUR-LEBEL, la délégation de signature est donnée, chacun dans son domaine de compétence, à :

- **Mme Éléonore LEGRIS**, Pharmacienne
- **Mme Élodie PEGUET**, Pharmacienne

- **Mme Maud LOEWERT**, Pharmacienne
- **Mme Claire LE MAREC**, Pharmacienne
- **Mme Nathalie KERNEUR**, Pharmacienne
- **M. Éric JOBARD**, Pharmacien
- **M. Alain LE COGUIC**, Pharmacien
- **M. Idrissa SEYDI**, Pharmacien
- **M. Romain ROCHE**, Pharmacien

Délégation est donnée en matière de marchés publics à l'ensemble des pharmaciens listés dans ce paragraphe pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à leur domaine de compétence avec un fournisseur disposant d'un droit exclusif d'exploitation pour un produit, en cas de besoins urgents et sans limitation de montant.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Yannick HEULOT**, Directeur-Adjoint chargé des Ressources Humaines non médicales pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

III. DIRECTION DES TRAVAUX, DES SERVICES TECHNIQUES ET DE SECURITE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Jean-Marie GREGOIRE**, ingénieur en chef chargé du patrimoine, des Travaux et des services techniques, pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de M. Jean-Marie GREGOIRE, la délégation de signature est donnée à **Mme Françoise PHILIPPOT**, Attachée d'Administration à la Direction des Travaux, des Services Techniques et de Sécurité.

IV. SERVICE BIOMEDICAL

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Johann LE LAY**, Ingénieur biomédical en chef pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

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

D. CENTRE HOSPITALIER DE LANNION-TRESTEL

I. DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES

Délégation est donnée à **M. Thomas BLUMENTRITT**, Directeur-Adjoint chargé des Ressources Matérielles au Centre Hospitalier de Lannion-Trestel pour signer tous les actes de passation des marchés publics, répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Lannion-Trestel ou, transitoirement,

les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT et hors achats relevant de la DSI communautaire.

En cas d'absence de M. Thomas BLUMENTRITT, la délégation de signature est donnée à :

- **M. Philippe BENOIT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Ressources Matérielles
- **M. Jean-Luc GELGON**, Technicien Supérieur Hospitalier à la Direction des Ressources Matérielles.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Eric BERTRAND**, Directeur-Adjoint chargé des Ressources Humaines non médicales pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Lannion-Trestel ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de **M. Eric BERTRAND**, la délégation de signature est donnée à **M. Gaël MARZIN**, Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.

III. PHARMACIE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Pierre LE GUEVELLO**, chef de service de la Pharmacie pour signer tous les actes de passation des marchés publics, relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Lannion-Trestel ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de **M. Pierre LE GUEVELLO**, la délégation de signature est donnée à

- **M. Pascal ASSICOT**, Pharmacien
- **Mme Morgane GOURIOU**, Pharmacien
- **Alexandra CAU-TRAINAUD**, Pharmacien
- **Cécile HELIAS-MERPAULT**, Pharmacien
- **Pauline JOURNAUX-PEUGNET**, Pharmacien
- **Cécile COLLART-DUTILLEUL**, Pharmacien

Délégation est donnée en matière de marchés publics à l'ensemble des pharmaciens listés dans ce paragraphe pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à leur domaine de compétence avec un fournisseur disposant d'un droit exclusif d'exploitation pour un produit, en cas de besoins urgents et sans limitation de montant.

E. CENTRE HOSPITALIER DE GUINGAMP

I. DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES

Délégation est donnée à

- **M. Vincent LAHAEYE**, Attaché d'Administration Hospitalière
- **Mme Françoise REGINATO**, Ingénieur hospitalier

pour signer tous les actes de passation des marchés publics, répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Guingamp ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des

segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT et hors achats relevant de la DSI communautaire.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Gaël CORNEC**, Directeur-Adjoint chargé des Ressources Humaines pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Guingamp ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de **M. Gaël CORNEC**, la délégation de signature est donnée à **Mme Diane GANDON**, Attachée d'Administration à la Direction des Ressources Humaines.

En cas d'absences simultanées de **M. Gaël CORNEC** et **Mme Diane GANDON**, la délégation est donnée à **Mme Lisa LE GUEN**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines.

III. PHARMACIE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Anne Marie BLITTE**, chef de service de la Pharmacie pour signer tous les actes de passation des marchés publics, relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Guingamp ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de **Mme Anne Marie BLITTE**, la délégation de signature est donnée à

- **Mme Christine CAILLET**, Pharmacienne
- **Mme Claudie LECOLINET**, Pharmacienne
- **Mme Nadège MESLI-OHLOTT**, Pharmacienne
- **Mme Sophie JOBARD**, Pharmacienne
- **Mme Claudie BOUGAULT**, Pharmacienne

Délégation est donnée en matière de marchés publics à l'ensemble des pharmaciens listés dans ce paragraphe pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à leur domaine de compétence avec un fournisseur disposant d'un droit exclusif d'exploitation pour un produit, en cas de besoins urgents et sans limitation de montant.

F. CENTRE HOSPITALIER DE PAIMPOL

I. DIRECTION DES ACHATS, DES SERVICES TECHNIQUES ET DES TRAVAUX

Délégation est donnée à :

- **Mme Marie KASTEL**, Directrice-Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Achats.

pour signer tous les actes de passation des marchés publics répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Paimpol ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés d'un montant inférieur à 25 000€ HT et hors achats relevant de la DSI communautaire.

En cas d'absences de **Mme Marie KASTEL**, la délégation de signature est donnée à **Mme Sylviane LE BLAY**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Services Économiques.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Marie KASTEL**, Directeur-Adjoint chargé des Ressources Humaines et des Achats, pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Paimpol ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de Mme Marie KASTEL, la délégation de signature est donnée à **Mme Nathalie POMMELEC**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines.

En cas d'absences simultanées de Mme Marie KASTEL et Mme Nathalie POMMELEC, la délégation est donnée à **Mme Anaïs ARHAN**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.

III. PHARMACIE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Annette BEUGAS**, Pharmacienne, pour signer tous les actes de passation des marchés publics, relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins, urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Paimpol ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

Elle bénéficie également d'une délégation pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence avec un fournisseur disposant d'un droit exclusif d'exploitation pour un produit, en cas de besoins urgents et sans limitation de montant.

G. CENTRE HOSPITALIER DE TREGUIER

I. DIRECTION DES ACHATS, DES SERVICES TECHNIQUES ET DES TRAVAUX

Délégation est donnée à :

Mme Marie KASTEL, Directrice-Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Achats, pour signer tous les actes de passation des marchés publics répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Tréguier ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés d'un montant inférieur à 25 000€ HT et hors achats relevant de la DSI communautaire.

En cas d'absence de Mme Marie KASTEL, la délégation de signature est donnée à **Mme Anne KERMAREC**, Attaché d'Administration Hospitalière.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Marie KASTEL**, Directrice-Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Achats, pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Tréguier ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de Mme **Marie KASTEL**, la délégation de signature est donnée à **Mme Christelle LE MORVAN**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.

III. PHARMACIE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Elsa DIARTE**, Pharmacienne, pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Tréguier ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de **Elsa DIARTE**, la délégation de signature est donnée à

- **Mme Laure-Anne SAVARY**, Pharmacienne

Délégation est donnée en matière de marchés publics à l'ensemble des pharmaciens listés dans ce paragraphe pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à leur domaine de compétence avec un fournisseur disposant d'un droit exclusif d'exploitation pour un produit, en cas de besoins urgents et sans limitation de montant.

H. CENTRE HOSPITALIER DU PENTHIEVRE ET DU POUDOUVRE

I. DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES, TECHNIQUES ET LOGISTIQUES

Délégation est donnée à **Mme Amélie MORIN**, Directrice-Adjointe chargée des services économiques, techniques et logistiques pour signer tous les actes de passation des marchés publics répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier du Penthievre et du Poudouvre ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de Mme Amélie **MORIN**, la délégation de signature est donnée à :

- **Mme Aurélie GARNIER**, Directrice-Adjointe chargée des services financiers, admissions et système d'information.
- **M. Frédéric TEXIER**, Directeur-Adjoint chargé des Ressources Humaines,
- **Mme Morgane BIDAULT**, Directrice-Adjointe chargée de la qualité et gestion des risques, relation avec les usagers.

En cas d'absences simultanées de Mme **GARNIER**, **M. TEXIER** et **Mme BIDAULT**, la délégation de signature est donnée à Mme Sandra **MLETZKO**, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

II. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Frédéric TEXIER**, Directeur-Adjoint chargé des ressources humaines, pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence, et répondant à des besoins urgents et ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier du Penthievre et du Poudouvre ou transitoirement les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés d'un montant inférieur à 25 000 € HT.

En cas d'absence de **M. Frédéric TEXIER**, la délégation de signature est donnée à **Mme Hélène LE LAY**, Attachée d'Administration Hospitalière.

III. PHARMACIE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Sandra PELTIER, Mme Rachel PUECH, Mme Emmanuelle VERNOTTE, Mme Murielle DELLA NEGRA**, Pharmaciennes pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à leur domaine de compétence, et répondant à des besoins urgents et ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier du Penthièvre et du Poudouvre ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés d'un montant inférieur à 25 000 € HT.

Délégation est donnée en matière de marchés publics à l'ensemble des pharmaciens listés dans ce paragraphe pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à leur domaine de compétence avec un fournisseur disposant d'un droit exclusif d'exploitation pour un produit, pour des besoins urgents et sans limitation de montant.

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 de l'Etablissement support 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 : EFFET ET PUBLICITE

La présente décision prend effet à compter du **13 juin 2019**, et annule la décision DG 2019/31 du 01 avril 2019.

Conformément à l'article D- 6143-35 du code de la santé publique, la présente décision est portée à la connaissance des membres des conseils de surveillance et des trésoriers de chaque établissement partie au groupement hospitalier de territoire d'Armor. Elle est notifiée à chaque délégataire et publiée par tout moyen la rendant consultable.

A Saint-Brieuc, le 13 juin 2019

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc
Etablissement support du GHT d'Armor,**



Jean SCHMID