



CÔTES-D'ARMOR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°22-2021-169

PUBLIÉ LE 24 SEPTEMBRE 2021

Sommaire

Centre Hospitalier de Saint-Brieuc /

22-2021-09-01-00004 - DELEGATION DE SIGNATURE Centre hospitalier de Saint-Brieuc (6 pages) Page 3

22-2021-09-06-00001 - DELEGATION DE SIGNATURE MARCHES PUBLICS Centre hospitalier de Saint-Brieuc (8 pages) Page 10

DDFIP 22 /

22-2021-09-01-00003 - Délégation de signature donnée aux chefs de service du département en matière de contentieux et de gracieux fiscal (2 pages) Page 19

22-2021-09-01-00002 - Délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire accordée par M. Valentin (1 page) Page 22

22-2021-09-01-00001 - Délégation spéciale de signature accordée par le directeur départemental à la Division Etat (3 pages) Page 24

Centre Hospitalier de Saint-Brieuc

22-2021-09-01-00004

DELEGATION DE SIGNATURE Centre hospitalier
de Saint-Brieuc



DECISION DG/2021/N°48

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 en date du 16 décembre 2019 portant nomination de Madame **Ariane BENARD-DUVAL** dans l'emploi fonctionnel de directeur des centres Hospitaliers de Saint-Brieuc et de Lannion/Trestel, à compter du 06 janvier 2020,

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 2021-37.

- **DIRECTION DELEGUEE- COORDINATION DES PROJETS - 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 Madame **Ariane BENARD** toutes correspondances, tous actes et documents administratifs nécessaires à la bonne marche de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame **Ariane BENARD**, Directeur, et de Monsieur **Jean-Baptiste FLEURY**, Directeur délégué, Madame **Ariane BENARD** 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 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.

○ DEPARTEMENT PROJETS, AFFAIRES GENERALES ET LIEN VILLE-HOPITAL

• **DIRECTION DE LA FILIERE GERIATRIQUE, REFERENT SAMU ET DU DEVELOPPEMENT DES PARCOURS VILLE-HOPITAL**

Monsieur **Pierre-Bernard GESREL**, Directeur-Adjoint chargé de la filière gériatrique, référent SAMU et du développement des parcours ville-hôpital, est habilité à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence.

• **DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES, DE LA COMMUNICATION, DES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET ASSOCIATIONS**

Monsieur **Damien OUDOT**, Directeur adjoint en charge de la Direction des Affaires juridiques, de la communication, et des relations avec les usagers et associations 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. Il est également habilité 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 Monsieur Damien OUDOT, Madame **Brigitte PERIGNON**, Chargée de communication, est habilitée à signer les documents dans son domaine d'attribution.

Délégation permanente est donnée à Madame **Astrid LEBASTARD** et Monsieur **Pierre BROQUEREAU**, Attachés 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.

○ DEPARTEMENT RESSOURCES, QUALITE ET ORGANISATION DES SOINS

• **DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES**

Madame **Anne LE ROUX**, Directrice-Adjointe chargée de la Direction des Affaires Médicales 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 initiaux relatifs aux recrutements des personnels médicaux permanents, les conventions initiales de coopérations avec d'autres structures, y compris celles concernant des mises à disposition de praticiens, et les contrats initiaux avec les cabinets de recrutement et de conseil juridique relatifs à des dossiers de personnel médical.

En l'absence de Madame **Anne LE ROUX**, Mesdames **Nadine LE ROY** et **Vanessa MAUGE**, Attachées d'Administration Hospitalière, sont habilitées à signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions.

Délégation permanente est accordée à Mesdames **Nadine LE ROY** et **Vanessa MAUGE**, Attachées d'administration hospitalière, pour signer toute correspondance relative à la gestion des étudiants en médecine et faisant fonction d'internes.

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

Madame **Maëlle JARY**, Directrice-Adjointe chargée de la Direction des Ressources Humaines non médicales et de la Formation est habilitée à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence, à l'exception :

- des courriers et/ou décisions relevant du champ disciplinaire
- des décisions de mises en stage ou de prolongation de stages, concernant l'ensemble des professionnels
- des décisions de révision de notes concernant l'ensemble des professionnels
- des courriers et/ou décisions concernant les personnels de catégorie A (équipe de direction, encadrement administratif, technique, logistique et soignant).

Madame **Maëlle JARY** 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 **Maëlle JARY** :

Madame **Valérie BOULENGER**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer l'ensemble des décisions relatives à l'absentéisme hors décision de reconnaissance d'imputabilité des accidents du travail et des maladies professionnelles ainsi que des contrats de travail hors CDI et CDD supérieurs à 1 an.

Madame **Myriam DUROS**, Adjoint des Cadres Hospitaliers est habilitée à signer l'ensemble des décisions relatives aux avancements d'échelons des agents toutes catégories et de grades hors catégorie A et des décisions relatives à des changements de position statutaire ainsi que les assignations de personnels dans le cadre de mouvements de grève.

Madame **Marie-Noëlle ROBIN-BREGEON**, Adjoint des Cadres Hospitalier, est habilitée à signer les courriers ayant trait à la formation, aux concours ainsi que les conventions CESU.

Monsieur **Nicolas CHAUMEIL**, Attaché d'Administration Hospitalière, est habilité à signer les états de liquidation de paie, les factures afférentes aux conventions de mise à disposition de personnel ou des conventions hors marché conclues dans le champ de la Direction des Ressources Humaines, les fiches de liaison pour établissement de titres de recettes diverses, ainsi que les ordres de mission et les états de frais de déplacement.

- **DIRECTION DES 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**, sont habilités à signer les documents relevant de ses attributions, chacun dans son domaine d'attribution :

Christian LE GOFF affaires courantes, **Florence BELOEIL** conventions de stage, **Franck COHEN** pour les affaires courantes concernant l'Institut de Formation Ambulancier (IFA) et l'institut de formation d'aides-soignants(IFAS).

- **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 **Magali BEZELY**, Cadre de Santé et **Patricia PRIOUL**, infirmière 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 DE LA QUALITE, GESTION DES RISQUES ET SITUATIONS SANITAIRES EXCEPTIONNELLES**

Monsieur **Bertrand BARBANCON**, Directeur-Adjoint en charge de la Direction de la qualité, gestion des risques, vigilances sanitaires et de la gestion des situations sanitaires exceptionnelles, 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.

○ **DEPARTEMENT PATRIMOINE, ACHATS, LOGISTIQUE et BIOMEDICAL**

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

Madame **Laurence LEBRETON**, Directrice-Adjointe et M. **Jean-Marie GREGOIRE**, Ingénieur biomédical, en charge des travaux, services techniques et de sécurité, sont habilités à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à leur champ de compétence. Mme **Laurence LEBRETON** et M. **Jean-Marie GREGOIRE** sont en particulier habilités à signer les documents relatifs à la gestion des comptes relevant de leurs 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 Mme **Laurence LEBRETON** et de M. **Jean-Marie GREGOIRE**, Madame **Françoise LAMBOUR**, Attachée d'Administration Hospitalière, Messieurs **Pascal SIMON** et **Bertrand CHOBERT**, Ingénieurs, sont habilités à signer les documents relevant de leurs attributions, chacun dans leur domaine :

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

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

• **DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET FILIERE SANTE MENTALE**

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 et du développement durable, 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 des marchés publics, 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, Monsieur **Olivier BRICHORY**, Attaché d'Administration Hospitalière, ou Madame **Anne-France CHANDEMERLE**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, sont habilités 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**, Ingénieur biomédical.

- **PHARMACIE**

Monsieur **Eric JOBARD**, Chef de service est habilité à signer tout document ou acte se rapportant à la gestion courante de la Pharmacie de l'Etablissement.

Monsieur **Eric JOBARD** est en particulier habilité à signer les actes d'engagement, hors champ de la délégation des marchés publics, 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 Monsieur **Eric JOBARD**, délégation est donnée à Mesdames **Marylène LETOURNEUR**, **Eléonore LEGRIS**, **Elodie PEGUET**, **Maud LOEWERT**, **Claire LE MAREC**, **Nathalie KERNEUR**, **Jeanne HELOURY**, Messieurs **Alain LE COGUIC**, **Idrissa SEYDI**, **Jihad EL HAJOUI**, **Romain ROCHE**, Pharmaciens Hospitaliers, pour la signature des mêmes documents.

- **RECHERCHE CLINIQUE**

Monsieur **Jean-Baptiste FLEURY**, Directeur Délégué, 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 le Dr **Gwenaëlle LE GARFF**, Madame **Marie-Pierre DUBAN**, Cadre de l'unité de recherche clinique, Madame **Catherine BELLOT** et Madame **Marie-Cécile HERVE**, Coordinatrices des études Cliniques, pour signer toute correspondance relative à la gestion courante de l'unité de recherche clinique, chacune dans leur domaine de compétence.

- **DIRECTION DES FINANCES ET DU CONTROLE DE GESTION**

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** Attachée d'Administration Hospitalière, Madame **Christelle HELLEQUIN**, Ingénieur contrôleur de gestion et M. **Aymeric PERZ**, Ingénieur, 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 Mesdames **Sylvie LAVANDIER** et **Carole TARDIVEL**, 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**, Attachée d'Administration Hospitalière, Madame **Christelle HELLEQUIN** Ingénieur contrôleur de gestion et M. **Aymeric PERZ**, Ingénieur, sont habilités à signer les correspondances ou documents relevant de ses attributions.

- **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 des marchés publics, 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.

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, **Olivier VANTORRE** est remplacé dans toutes ses attributions par Monsieur **Olivier PERCHEC**, Directeur-Adjoint.

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.

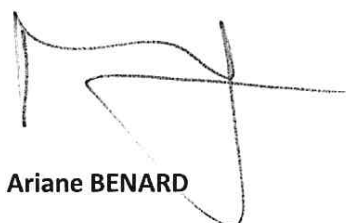
ARTICLE 4 : EFFET ET PUBLICITE

La présente décision **annule et remplace** la décision 2021/44 du 22 juillet 2021 et prend effet à compter du **1^{er} septembre 2021**.

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 1^{er} septembre 2021

LE DIRECTEUR,



Ariane BENARD

Centre Hospitalier de Saint-Brieuc

22-2021-09-06-00001

DELEGATION DE SIGNATURE MARCHES
PUBLICS Centre hospitalier de Saint-Brieuc



DECISION DG/2021/46



Portant délégations de signature du Directeur de l'Etablissement 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 le Code de la commande publique (Ordonnance 2018-1074 et décret 2018-1075)

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 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 l'arrêté en date du 16 décembre 2019 portant nomination de Madame **Ariane BENARD-DUVAL** dans l'emploi fonctionnel de Directeur des Centres Hospitaliers de Saint-Brieuc et de Lannion/Trestel, à compter du 06 janvier 2020,

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 2021/37 du 31 mai 2021, relative aux délégations de signature du directeur de l'Etablissement 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 (214 000€ HT au 1er janvier 2020)
- 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**, 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**, Directeur-Adjoint, responsable du pôle « Pilotage, contrat et finances ».

C. CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-BRIEUC

I. PHARMACIE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Eric JOBARD**, 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 M. Eric JOBARD, 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,
- **Mme Marylène LEBEL-LETOURNEUR**, Pharmacienne,
- **Mme Jeanne HELOURY**, Pharmacienne,
- **M. Alain LE COGUIC**, Pharmacien,
- **M. Idrissa SEYDI**, Pharmacien,
- **M. Romain ROCHE**, Pharmacien,
- **M. Jihad EL HAJOUJ**, 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 **Mme Maëlle JARY**, Directrice -Adjointe chargée 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 **Mme Laurence LEBRETON**, Directrice-Adjointe, et **M. Jean-Marie GREGOIRE**, Ingénieur biomédical, chargés des Travaux, Services Techniques et de Sécurité, pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à leur 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 Laurence LEBRETON** et de **M. Jean-Marie GREGOIRE**, la délégation de signature est donnée à **Mme Françoise LAMBOUR**, 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,
- **M. Yannick GAUTIER**, Ingénieur Hospitalier Principal.

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**, Pharmacienne,
- **Alexandra CAU-TRAINAUD**, Pharmacienne,
- **Cécile HELIAS-MERPAULT**, Pharmacienne,
- **Pauline JOURNAUX-PEUGNET**, Pharmacienne,
- **Cécile COLLART-DUTILLEUL**, 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.

E. CENTRE HOSPITALIER DE GUINGAMP

I. DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES

Délégation est donnée à **Mme Françoise REGINATO**, Directrice-Adjointe chargée des Ressources matérielles, des travaux et du patrimoine au Centre Hospitalier de Guingamp 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.

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

- **M. Arnaud BIMIER**, Directeur-Adjoint chargé des Finances et de la Performance

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 Aude LECLERC**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.

En cas d'absences simultanées de **M. Gaël CORNEC** et **Mme Aude LECLERC**, 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 Nadège MESLI-OHLOTT**, chef de service de la Pharmacie par intérim 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 Nadège MESLI-OHLOTT**, la délégation de signature est donnée à

- **Mme Christine CAILLET**, Pharmacienne
- **Mme Gabie GUYON**, Pharmacienne
- **Mme Sophie JOBARD**, Pharmacienne
- **Mme Gabrielle GUILLOIS**, Pharmacienne
- **M. Christophe MAUCORPS**, 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.

F. CENTRE HOSPITALIER DE PAIMPOL

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

Délégation est donnée à :

Mme Adrienne MAIRE, Directrice des Affaires Financières, 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'absence de **Mme Adrienne MAIRE**, la délégation de signature est donnée **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**, Directrice adjointe chargée des Ressources Humaines non médicales et de la Formation, 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 Agnès PRUDHOMME**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.

III. PHARMACIE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Bénédicte ROUSSELY**, 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.

En cas d'absence de **Mme Bénédicte ROUSSELY**, la délégation de signature est donnée à

- **Mme France ROCHEREAU**, 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.

G. CENTRE HOSPITALIER DE TREGUIER

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

Délégation est donnée à :

Mme Anne KERMAREC, Attachée d'Administration Hospitalière, 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 Anne KERMAREC**, la délégation de signature est donnée à **Mme Adrienne MAIRE**, Directrice des Affaires Financières et à **Mme Rachel LE MOIGNET**, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Marie KASTEL**, Directrice-Adjointe chargée des Ressources Humaines non médicales et de la Formation 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 Aurélie GARNIER**, Directrice-Adjointe chargée des services économiques, logistiques, techniques et du système d'information 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 Aurélie GARNIER**, la délégation de signature est donnée à :

- **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 Hospitalier.

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 Isabelle COLLIN**, 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 Muriel 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 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.

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 6 septembre et annule la décision DG 2021/37 du 31 mai 2021. 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 6 septembre 2021

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


Ariane BÉNARD

DDFIP 22

22-2021-09-01-00003

Délégation de signature donnée aux chefs de service du département en matière de contentieux et de gracieux fiscal

**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. Philippe MEVEL | - S.I.E de GUINGAMP |
| - Mme Françoise PERRIN | - S.I.E de LANNION |
| - M. Olivier PIRAULT | - 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 |
| - Mme Evelyne PATOUX | - S.I.P de SAINT-BRIEUC |
| | Services des impôts des particuliers – Centres des Impôts Fonciers (SIP-CDIF) |
| - Mme Roselyne GUICHOUX-BRENNEUR | - SIP-CDIF de GUINGAMP |
| - Mme Nathalie FOUCHER | - 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 Catherine PERRIER | - QUINTIN |
| - Mme Chantal BLEVIN | - BROONS |
| - Mme Françoise JOSSELIN | - PLANCOET |
| - M. Jean-Pierre DORKEL | - PLESTIN-LES-GREVES |
| - M. Jean-Louis MEVEL | - ROSTRENEN |
| - M. Antoine BOIVIN | - 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. Marc DUPUIT | - PRS des Côtes d'Armor |
| | Pôles de contrôle et d'expertise |
| - Mme Magali CASTELIER | - 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 |
| - Mme Nadine STOURM | - 1 ^{ère} Brigade départementale de vérifications Est |
| - M. Pierre-Alain LE BERRE | - 2 ^{ème} Brigade départementale de vérifications Ouest |
| - Mme Isabelle LE ROUX | - 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 |
| - M. Philippe MARTINET | - 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 2021

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

Didier VALENTIN

DDFIP 22

22-2021-09-01-00002

Délégation de signature en matière
d'ordonnancement secondaire accordée par M.
Valentin

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

Saint-Brieuc, le 01/09/2021

**DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE
EN MATIÈRE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE**

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;
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 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des Finances publiques ;
Vu le décret du 18 décembre 2019 portant nomination de M. Thierry MOSIMANN en qualité de préfet des Côtes d'Armor ;
Vu la nomination le 1^{er} janvier 2019 de M. Didier VALENTIN, administrateur des Finances publiques, adjoint au directeur départemental des Finances publiques des Côtes d'Armor, en qualité de responsable du pôle Pilotage - Ressources – Secteur public local ;
Vu l'arrêté préfectoral du 13 janvier 2020, portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Didier VALENTIN, administrateur des Finances publiques ;
Vu l'article 4 de l'arrêté précité autorisant M. Didier VALENTIN à déléguer, sa signature aux agents placés sous son autorité.

ARRETE

Article 1er :

M. Didier VALENTIN donne délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire pour la validation des frais de déplacement dans Chorus DT à :

- Mme Hélène PRÉVOST, inspectrice principale des Finances publiques ;
- Mme Annabel VIAUD, inspectrice des Finances publiques ;
- M. Arnaud MOISAN, contrôleur des Finances publiques
- Mme Stéphanie LE BARBU, agente administrative des Finances publiques.

L'administrateur des Finances publiques
Directeur du pôle Pilotage - Ressources – Secteur Public Local


Didier VALENTIN

DDFIP 22

22-2021-09-01-00001

Délégation spéciale de signature accordée par le
directeur départemental à la Division Etat

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

Saint-Brieuc, le 01/03/2021

| |
|--|
| <p>DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE</p> <p>DIVISION ETAT</p> |
|--|

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} :

Mme Corinne ORIAC, Administratrice des Finances publiques adjointe, reçoit délégation permanente de signature pour signer les actes relatifs aux secteurs d'activité de la division Etat, notamment le service comptabilité – dépôts de fonds au Trésor, et le service recouvrement recettes non fiscales.

Article 2 :

Mme Annie BOUSQUET, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, et Mme Caroline BLOUIN, inspectrice des Finances publiques, reçoivent délégation permanente de signature pour les secteurs d'activité de la division Etat.

Article 3 :

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions 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 :

Service comptabilité -dépôts de fonds au Trésor

Mme Annie BOUSQUET Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, et Mme Caroline BLOUIN, inspectrice des Finances publiques, reçoivent délégation pour signer :

- Les récépissés et déclarations de recettes, les relevés de pièces justificatives ;
- Les ordres de paiement, les documents relatifs aux opérations sur le compte Banque de France et le Compte Chèques Postal ;
- Les ordres de virement ainsi que tous bordereaux d'envoi, accusés de réception et demandes de renseignements adressés aux comptables et administrations relatifs aux attributions de son service ;
- La signature électronique des virements de gros montants et des ordres de paiement vers l'étranger ;
- Les déclarations de créances au passif des procédures collectives,
- Les bordereaux d'envoi et les accusés de réception de valeurs.

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Annie BOUSQUET et de Mme BLOUIN, Mme BOUGUET Hélène, contrôleuse principale, Mme Laurence LAUMONDAIS-AGAISSÉ, contrôleuse, Mrs Hervé ALLAIN et Thierry BAZIN, Contrôleurs des Finances publiques, Mmes Diane GODEST et Priscilla LEDUC, Agentes administratives principales, Mme Romy ABADIE, agente administrative stagiaire, reçoivent les mêmes pouvoirs, ainsi que la signature électronique des virements de gros montants et des ordres de paiement vers l'étranger.

Mme Diane GODEST, Mme Priscilla LEDUC, agentes administratives, Mme Romy ABADIE, agente administrative stagiaire, Mr Hervé ALLAIN et Mme Laurence LAUMONDAIS AGAISSÉ, contrôleurs, reçoivent délégation pour signer les déclarations de recettes et les opérations de caisse ainsi que les bordereaux d'envoi et les demandes de versements relatifs à leur domaine d'activité.

Mme Annie BOUSQUET et Mme Caroline BLOUIN reçoivent délégation pour signer :

- Les actes notifiés par les Huissiers de Justice ;
- La reconnaissance de dépôts de fonds et valeurs.

Mme Diane GODEST, Mme Priscilla LEDUC, agentes administratives, Mme Romy ABADIE, agente administrative stagiaire, Mr Hervé ALLAIN, Mme Laurence LAUMONDAIS AGAISSÉ, Mr Hervé ALLAIN contrôleurs, reçoivent délégation pour signer les actes signifiés par huissiers de justice, dans le cadre de leur activité de caissier.

Service recouvrement recettes non fiscales

Les seuils de compétence, par titre de perception, sont les suivants :

Délais de paiement.

| | Min. | Max |
|---------------------|-----------|---------|
| Mme Corinne ORIAC | > 8 000 € | - |
| Mme Annie BOUSQUET | > 0 € | 8 000 € |
| Mme Caroline BLOUIN | > 0 € | 8 000 € |

Proposition en non-valeur

| | Min. | Max |
|-------------------|-----------|-----|
| Mme Corinne ORIAC | > 8 000 € | - |

| | | |
|---------------------|-------|---------|
| Mme Annie BOUSQUET | > 0 € | 8 000 € |
| Mme Caroline BLOUIN | > 0 € | 8 000 € |

Remise gracieuse (principal)

| | Min. | Max |
|---------------------|-----------|----------|
| Mme Corinne ORIAC | > 8 000 € | 76 000 € |
| Mme Annie BOUSQUET | > 0 € | 8 000 € |
| Mme Caroline BLOUIN | > 0 € | 8 000 € |

Remise gracieuse/annulation : frais de poursuite ou majoration de 10% sur principal-principal soldé

| | Min. | Max |
|---------------------|---------|-------|
| Mme Corinne ORIAC | > 800 € | - |
| Mme Annie BOUSQUET | > 0 € | 800 € |
| Mme Caroline BLOUIN | > 0 € | 800 € |

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme ORIAC, de Mme BOUSQUET ou de Mme BLOUIN, Mme Hélène BOUGUET, Contrôleuse principale des Finances publiques reçoit délégation de signer :

- tous accusés de réception, documents courants, attestations et déclarations relatifs au service,
- les récépissés et déclarations de recettes, relevés de pièces justificatives, ainsi que tous bordereaux d'envoi, accusés de réception et demandes de renseignements, adressés aux comptables et administrations, relatifs aux attributions de son service.

Mme Hélène BOUGUET reçoit délégation de signer les déclarations de créances au passif des procédures collectives.

Mme Hélène BOUGUET reçoit délégation de signer les actes de poursuite dans la limite des seuils fixés par la politique du recouvrement, à l'exclusion des demandes d'inscription hypothécaire.

Actions économiques et financières

M. Gwendal LE CHENE, Inspecteur des Finances publiques, reçoit délégation pour signer les documents courants de son domaine d'activité.

Article 4 : 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