



CÔTES-D'ARMOR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°22-2023-221

PUBLIÉ LE 29 SEPTEMBRE 2023

Sommaire

Centre hospitalier de GUINGAMP /

22-2023-09-14-00003 - Décision en date du 14 septembre 2023, portant délégations de signature du Directeur d'établissement (CH Guingamp) (9 pages) Page 3

DDFIP 22 /

22-2023-09-01-00002 - Délégation de signature accordée par MME GUICHOUX-BRENNEUR, responsable du SIP de Guingamp, à ses collaborateurs au 01-09-2023 (4 pages) Page 13

22-2023-09-01-00001 - Délégation de signature accordée par Mme STOURM, responsable du PRS des Côtes-d'Armor au 01-09-2023 (2 pages) Page 18

Préfecture des Côtes d'Armor / CABINET DU PREFET

22-2023-09-28-00002 - Arrêté en date du 28 septembre 2023, portant délégation de signature à M.Arnaud GARNIER, Directeur Départemental de la Sécurité Publique (2 pages) Page 21

Préfecture des Côtes d'Armor / SOUS PREFECTURE DE DINAN

22-2023-09-28-00003 - Arrêté portant modification des statuts de la communauté d'agglomération de Dinan Agglomération (9 pages) Page 24

Centre hospitalier de GUINGAMP

22-2023-09-14-00003

Décision en date du 14 septembre 2023, portant
délégations de signature du Directeur
d'établissement (CH Guingamp)

**DÉCISION PORTANT DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE
DU DIRECTEUR**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L. 6132-1, L 6132-3, L.6143-7, et D. 6143-33 et suivants,

Vu le Code général de la fonction publique,

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 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 l'ensemble des textes applicables,

Vu l'arrêté en date du 14 janvier 2020 portant nomination de Monsieur **Samuel FROGER** dans l'emploi fonctionnel de Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp, à compter du 20 janvier 2020,

Vu l'organigramme de direction du Centre Hospitalier de Guingamp en vigueur à la date de publication de la présente délégation de signatures,

Considérant les modifications, rajouts à apporter à la décision précédente, relative aux délégations de signature du directeur de l'Établissement.

Décide de donner délégations de signature dans les conditions suivantes :

DOMAINES DES DELEGATIONS

A. DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE

Article 1 : Délégation permanente est donnée à Monsieur **Gaël CORNEC**, Directeur adjoint chargé des ressources humaines et des affaires médicales, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Samuel FROGER, sans que l'absence ou l'empêchement n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e), à l'effet de signer tous actes, décisions, attestations ou conventions relevant du Directeur-Chef d'Établissement.

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Monsieur **Yannick GIRAULT**, Directeur adjoint chargé des finances et de la performance, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Samuel FROGER et de Monsieur Gaël CORNEC, sans que l'absence ou l'empêchement n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e), à l'effet de signer tous actes, décisions, attestations ou conventions relevant du Directeur-Chef d'Établissement.

Article 3 : Délégation permanente est donnée à Madame **Lisa DANIEL**, Directrice adjointe chargée des affaires gériatriques et de la communication, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Samuel FROGER, de Monsieur Gaël CORNEC et de Monsieur Yannick GIRAULT, sans que l'absence ou l'empêchement n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e), à l'effet de signer tous actes, décisions, attestations ou conventions relevant du Directeur-Chef d'Établissement.

Article 4 : Délégation permanente est donnée à Madame **Anne QUINVILLE**, Directrice des soins, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Samuel FROGER, de Monsieur Gaël CORNEC, de Monsieur Yannick GIRAULT et de Madame Lisa DANIEL, sans que l'absence ou l'empêchement n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e), à l'effet de signer tous actes, décisions, attestations ou conventions relevant du Directeur-Chef d'Établissement.

B. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES MEDICALES

Article 5 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Gaël CORNEC**, Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement, tous documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, notamment :

Direction des Ressources Humaines :

- Toutes les décisions individuelles relatives au dossier des personnels concernant les carrières (contrats, mutations, formation, avancement...), les retraites et les mandatements des paies et charges, les courriers de recrutement et de renouvellement de contrats non médicaux ;
- La validation des factures ;
- Les courriers relatifs à la gestion des ressources humaines et notes d'information ;
- Les réponses aux demandes de renseignement du personnel non médical (situation individuelle...).

À l'exception :

- Des décisions disciplinaires ;
- Des conventions ;
- Des courriers adressés aux Autorités de Tutelle, aux Administrations et aux Elus ;
- Des notes de service relatives à l'organisation générale de l'établissement.

Direction des Affaires Médicales :

- Les décisions individuelles relatives aux dossiers statutaires des personnels médicaux ;
- Les contrats de travail initiaux et de renouvellement des personnels médicaux ;
- Les correspondances adressées à l'ARS relatives au recrutement du personnel médical ;
- Les réponses aux demandes de renseignements du personnel médical.

Article 6 : En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Gaël CORNEC, délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Yannick GIRAULT**, Directeur adjoint, ceci, sans que l'absence ou l'empêchement de Monsieur Gaël CORNEC n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e), à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement, tous les actes courants relevant de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales.

Article 7 : En l'absence ou empêchement de Monsieur Gaël CORNEC, délégation permanente de signature est donnée à Madame **Aude LECLERC**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable du service des Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement, ceci, sans que l'absence ou l'empêchement de Monsieur Gaël CORNEC n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e) :

- Les conventions initiales et de renouvellement des Contrats Uniques d'Insertion (CUI), ainsi que les contrats de travail et avenants afférents ;
- Les ordres de mission du personnel non médical à l'exclusion de ceux relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Les certificats administratifs et attestations employeurs concernant la gestion du personnel non médical ;
- Les attestations de fin de contrat (Pôle emploi, certificat de travail, solde de tout compte) pour les agents contractuels ;
- Les réponses négatives (ou d'attente) aux candidats dans le cadre des recrutements sur des postes d'agent contractuel menés par le service des Ressources Humaines, ainsi que les courriers relatifs aux publications de postes (jury, convocations des agents et réponses) ;
- Les décisions de validation des temps partiels et de réintégration à temps plein demandés par le personnel non médical ;
- Les feuilles de soins, demandes de remboursement et déclaration de sinistres à l'assureur de l'établissement lors de la survenance d'un accident de service déclaré pour les agents contractuels ;
- Les attestations de salaires éditées pour les agents contractuels notamment en cas de congé maladie ou accident du travail ;
- Les accords pour congés exceptionnels ;
- Les validations des dates de congés maternité et paternité ;
- Les validations des congés parentaux ;
- Les documents relatifs aux validations CNRACL ;
- Les autorisations spéciales d'absences syndicales (A.S.A.) ;
- Les conventions de stage et conventions d'évaluation en milieu de travail (E.M.T.) ;
- La saisine Comité Médical et de la Commission de Réforme ;
- Les conventions de « travaux d'intérêts généraux » ;
- Les courriers relevant de la gestion courante du service Ressources Humaines sous réserve qu'ils ne soient ni créateurs de droits nouveaux, ni faisant grief à un ou plusieurs agents de l'établissement ;
- Les bons pour mandatement relatifs aux factures en lien avec la Direction des Ressources Humaines (factures d'intérim, publication d'annonces, frais d'expertises, etc...) ;

Article 8 : En l'absence ou empêchement de Monsieur Gaël CORNEC, délégation permanente de signature est donnée à Madame **Anne-Marie ANDRE**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable du service des Affaires Médicales, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement, ceci, sans que l'absence ou l'empêchement de Monsieur Gaël CORNEC n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e) :

- Les ordres de mission du personnel médical à l'exclusion de ceux relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Les certificats administratifs et attestations employeurs concernant la gestion du personnel médical ;
- Les attestations de fin de contrat (Pôle emploi, certificat de travail, solde de tout compte) pour les agents contractuels ;
- Les réponses négatives (ou d'attente) aux candidats dans le cadre des recrutements sur des postes d'agent contractuel menés par le service des Affaires Médicales, ainsi que les courriers relatifs aux publications de postes ;
- Les attestations de salaires éditées pour les agents contractuels notamment en cas de congé maladie ou accident du travail ;
- Les courriers relevant de la gestion courante du service des Affaires Médicales sous réserve qu'ils ne soient ni créateurs de droits nouveaux, ni faisant grief à un ou plusieurs agents de l'établissement.

Formation professionnelle :

Article 9 : En cas d'absence ou empêchement simultanés de Monsieur Gaël CORNEC et de Madame Aude LECLERC, délégation permanente est donnée à Madame **Lisa LE GUEN**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines, ceci, sans que les absences ou empêchements de Monsieur Gaël CORNEC et de Madame Aude LECLERC n'aient besoin d'être invoqués(es) ou justifiés(es), à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement :

- Les ordres de mission du personnel médical et non médical relatifs à la formation professionnelle ;
- Les courriers relevant de la gestion courante du service de la Formation professionnelle sous réserve qu'ils ne soient ni créateurs de droits nouveaux, ni faisant grief à un ou plusieurs agents de l'établissement.

C. DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DE LA PERFORMANCE

Article 10 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Yannick GIRAULT**, Directeur adjoint chargé des affaires financières et de la performance, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement, tous actes de gestion relevant des compétences de l'ordonnateur.

Article 11 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Yannick GIRAULT**, Directeur adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement :

- Tous actes, décisions ou conventions nécessaires à l'élaboration, le contrôle et le suivi de l'exécution et de la clôture du budget principal et de tous les budgets annexes ;
- Tous actes, décisions, notes d'information, correspondances ou conventions relatifs aux champs sous sa responsabilité ;
- Les contrats d'emprunt, d'ouverture de lignes de trésorerie, de gestion de trésorerie et du risque de taux, telles que, notamment, opérations d'échange de taux d'intérêt et /ou de devises, opérations de change à terme, opérations de garantie de taux plancher ou plafond ainsi que les contrats et les confirmations se rapportant à ces opérations.

Article 12 : En l'absence ou empêchement de Monsieur Yannick GIRAULT, délégation permanente de signature est donnée à Madame **Catherine LE BOUR**, attachée d'administration hospitalière, responsable du service des affaires financières; ceci, sans que l'absence ou l'empêchement de Monsieur Yannick GIRAULT n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e), à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement les bordereaux journaux de mandatement et les bordereaux journaux des titres de recettes, les ordres de paiement, les télé-déclarations de TVA, taxe sur les salaires et DEB (déclaration échanges de biens auprès des douanes), et l'ordonnancement des dépenses et des recettes.

Article 13 : En l'absence ou empêchement de Monsieur Yannick GIRAULT, délégation permanente de signature est donnée à Madame **Jocelyne LE TOULLEC**, attachée d'administration hospitalière, responsable du bureau des admissions-standard ; ceci, sans que l'absence ou l'empêchement de Monsieur Yannick GIRAULT n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e), à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement les courriers et correspondances relevant de son domaine d'activité, les déclarations et les actes d'état civil.

Article 14 : En l'absence ou empêchement de Monsieur Yannick GIRAULT et de Madame Jocelyne LE TOULLEC, délégation permanente de signature est donnée à Madame **Céline HAMON**, Madame **Lucie LE NEPVOU**, Madame **Alison MORIN**, Madame **Sophie TREMEL**, Madame **Christelle VINCENT**, standardistes réalisant des missions de vagemestre, ceci, sans que les absences ou empêchements de Monsieur Yannick GIRAULT et de Madame Jocelyne LE TOULLEC n'aient besoin d'être invoqués(es) ou justifiés(es), à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement les déclarations et actes d'état civil, tous registres et les accusés de réception des courriers recommandés remis par les agents postaux et de réaliser toutes opérations postales.

AU TITRE DES AFFAIRES GENERALES

Article 15 : Délégation permanente est donnée à Monsieur **Yannick GIRAULT**, Directeur Adjoint :

- Pour prendre au nom du Directeur-Chef d'Établissement et en son absence ou empêchement, toutes décisions urgentes en ses lieu et place ;
- A l'effet de signer, au nom du Directeur-Chef d'Établissement et en son absence ou empêchement, toutes correspondances, actes et décisions.

Article 16 : En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Yannick GIRAULT, délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Gaël CORNEC**, Directeur adjoint, ceci, sans que l'absence ou l'empêchement de Monsieur Yannick GIRAULT n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e), à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement tous les actes courants relevant de la direction des affaires générales.

D. DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES

Article 17 : Délégation permanente est donnée à Madame **Françoise REGINATO**, Directrice adjointe chargée des ressources matérielles, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement tous les actes courants relevant de sa direction et dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés, les engagements (bons de commande) et les liquidations de dépenses (certifiant le service fait sur les factures).

Article 18 : En l'absence ou empêchement de Madame Françoise REGINATO, délégation permanente de signature est donnée à Madame **Nicole ROYAUX**, attachée d'administration hospitalière, responsable du service achat – approvisionnement – gestion économique, ceci, sans que l'absence ou empêchement de Madame Françoise REGINATO n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e), à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement tous les actes courants relevant de sa direction et dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés, les engagements (bons de commande) et les liquidations de dépenses (certifiant le service fait sur les factures).

Article 19 : En cas d'absence ou empêchement de Madame Françoise REGINATO et de Madame Nicole ROYAUX, délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Yannick GIRAULT**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement, ceci, sans que les absences ou empêchements de Madame Françoise REGINATO et de Madame Nicole ROYAUX n'aient besoin d'être invoqués(es) ou justifiés(es), tous les actes courants relevant de la direction des ressources matérielles, des travaux et du patrimoine.

Article 20 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Albano ANDRADE**, Monsieur **Grégory COLLEU**, Monsieur **Mickaël CONNAN**, Monsieur **Damien L'HOSTIS**, Monsieur **Jacques MELE**, Monsieur **Stéphane LE GUERN** à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement les bons de commandes de petites fournitures et service relevant de leur fonction, n'excédant pas 800 euros hors taxes, dans la limite des crédits de dépense qui leur sont notifiés, ainsi que pour les liquidations de dépenses (certifiant le service fait sur facture) relevant de leur domaine d'activité.

Article 21 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Lisa DANIEL** Directrice adjointe chargée des affaires gériatriques et de la communication, Monsieur **Florent GUILLOURY**, Cadre de santé, Cadre du pôle EHPAD-USLD, ou, en leur absence, à Mme **Myriam LE NEINDRE** et à Madame **Isabelle SAVIDAN**, animatrices, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement des engagements pour les dépenses d'animation ne pouvant être anticipées par bon de commande des services économiques, dans la limite annuelle de 13 000 euros fixée pour les dépenses d'animation de l'EHPAD.

Article 22 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Sophie JOBARD**, Pharmacienne, ou, en son absence ou empêchement, à Madame **Rozenn HAMADA**, Madame

Virginie LE BIHAN, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement les bons de commandes sur les comptes de petites instrumentations et petites fournitures ou services, n'excédant pas 325 euros hors taxes, dans la limite des crédits de dépense qui leur sont notifiés.

Article 23 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Gabie GUYON**, Pharmacienne, Chef de service de la pharmacie à usage intérieur, ou, en son absence ou empêchement, à Madame **Christine CAILLET**, Madame **Gabrielle GUILLOIS**, Madame **Sophie JOBARD**, Madame **Nadège MESHLI-OHLOTT**, Madame **Anaëlle OLIVO**, Pharmaciennes, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement les bons de commandes sur les comptes de fourniture de la pharmacie à usage intérieur dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés ainsi que pour les liquidations de dépenses (certifiant le service fait sur facture) relevant de son domaine d'activité.

Article 24 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Odile PETSARIS**, Biologiste, Chef de service du laboratoire, ou, en son absence ou empêchement, à Madame **Camille LASSERRE**, Madame **Zineb BOUNDI**, Biologistes, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement les bons de commandes sur les comptes de fourniture de laboratoire dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés ainsi que pour les liquidations de dépenses (certifiant le service fait sur facture) relevant de son domaine d'activité.

Article 25 : Délégation permanente est donnée à Madame **Françoise REGINATO** pour représenter le Centre Hospitalier de Guingamp dans les groupements de commandes en cas d'absence ou empêchement du Directeur-Chef d'Établissement.

Article 26 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Françoise REGINATO** à l'effet de signer et d'établir au nom du Directeur-Chef d'Établissement les décomptes de sommes dues relatifs à la liquidation de recettes qui le nécessitent dans le cadre de ses attributions.

Article 27 : Délégation permanente est donnée à Madame **Françoise REGINATO** à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement le courrier courant et les pièces correspondant à ses attributions.

E. DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION

Article 28 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Laurent ROUSSEL**, Directeur du Système d'Information communautaire, et à Monsieur **Olivier PERCHEC**, Directeur adjoint du Système d'Information communautaire, en cas d'absence ou empêchement de Monsieur Laurent ROUSSEL, ceci, sans que l'absence ou l'empêchement de Monsieur Laurent ROUSSEL n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e), à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement tous les actes courants et notes d'information relevant de la Direction du système d'information.

F. DIRECTION DES AFFAIRES GERIATRIQUES ET DE LA COMMUNICATION

Direction aux affaires gériatriques

Article 29 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Lisa DANIEL** Directrice adjointe chargée des affaires gériatriques et de la communication à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement concernant :

- Les contrats de séjour concernant les personnes âgées hébergées à l'EHPAD et à l'USLD du Centre Hospitalier ;
- Les attestations de présence des personnes résidentes au sein de l'EHPAD ou de l'USLD ;
- L'ensemble des correspondances ayant trait aux décisions concernant l'EHPAD ou l'USLD ;
- Les courriers à destination du Conseil Départemental et de l'ARS ;
- Les appels à candidature.

Direction de la communication

Article 30 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Lisa DANIEL**, Directrice adjointe à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement concernant :

- Tous courriers internes ou externes relatifs à la politique de communication de l'établissement à l'exception : des relations avec la presse, les élus et les autorités administratives ;
- Les appels à candidature ;
- Les bons de commande.

Article 31 : En cas d'absence ou empêchement de Madame **Lisa DANIEL**, délégation de signature est donnée à Madame **Françoise REGINATO**, Directrice adjoint, ceci, sans que l'absence ou l'empêchement de **Madame Lisa DANIEL** n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(s) à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement tous les actes courants relevant de la direction des de la communication.

G. DIRECTION DES SOINS INFIRMIERS, DE REEDUCATION ET MEDICO-TECHNIQUES

Article 32 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Anne QUINVILLE**, Coordinatrice générale des soins en responsabilité de la direction des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement :

- Tous actes ou conventions et de cosigner toutes décisions relatifs à la gestion et à l'organisation des soins ;
- Toutes notes d'information relatives aux champs sous sa responsabilité.

H. DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS, DE LA QUALITE ET DE LA GESTION DES RISQUES

Article 33 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Odile DUMAND**, Directrice adjointe chargée des relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement tous les actes courants relevant de sa direction.

Article 34 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Odile DUMAND** à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement concernant :

- Tous courriers internes ou externes relatifs se rapportant à son champ de compétence, à l'exception des fins de non-recevoir relatives aux dossiers contentieux corporels ;
- Tous courriers relatifs à la gestion des plaintes et réclamations, les réponses aux réquisitions, les dépôts de plainte au nom de l'établissement.

I. INSTITUT DE FORMATION DES AIDES-SOIGNANTS

Article 35 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Françoise HUET**, conformément à l'arrêté du 21 juin 2018 du Président du Conseil Régional de Bretagne, en qualité de directrice des soins, directrice de l'Institut de Formation des Aides-Soignants (IFAS) du Centre Hospitalier de Guingamp, à l'effet de signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement toute correspondance, tout acte ou document administratif relevant de ses attributions dans le domaine du pilotage, des activités administratives et pédagogiques, des activités supports au fonctionnement de l'IFAS. Elle assure principalement la conduite des instances de l'IFAS.

Article 36 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Marlène CALVIAC**, cadre de santé, coordinatrice de l'IFAS pour assurer la gestion courante de l'institut. A cet effet, elle est habilitée à signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement tout acte administratif :

- Concernant le processus accueil des usagers :
 - Devis de formation ;
 - Convocation à des épreuves de sélection ;

- Concernant le processus formation :
 - Tout acte nécessaire et utile au déroulement de la formation (conventions de stages, convocations aux examens, dossiers pédagogiques, envois à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, bilans d'activités pédagogiques à l'agence régionale de santé) ;
- Concernant les processus supports :
 - Tout contrat de prestation d'activité par un tiers à l'institut (contrats de prestations pédagogiques, contrats de prestations, jury) ;
 - Tous bons de commande de prestations et fournitures diverses nécessaires à l'activité courante de l'IFAS.

Article 37 : En cas d'absence ou empêchement de Madame **Françoise HUET**, Madame **Marlène CALVIAC** a délégation pour représenter l'institut et pour la signature des envois de compte-rendu des instances de l'Institut de Formation des Aides-Soignants, ceci, sans que l'absence ou l'empêchement de Madame Françoise HUET n'ait besoin d'être invoqué(e) ou justifié(e).

J. GARDES ADMINISTRATIVES

Article 38 : Délégation permanente de signature est donnée aux administrateurs de garde par Monsieur **Samuel FROGER**, Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp, à l'ensemble des personnels cités sur la liste ci-dessous aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction du Centre Hospitalier de Guingamp telles que définies à l'article 38 de la présente décision :

- **Gaël CORNEC,**
- **Yannick GIRAULT,**
- **Lisa DANIEL,**
- **Anne QUINVILLE,**
- **Françoise REGINATO,**
- **Aude LECLERC,**
- **Catherine LE BOUR,**
- **Nicole ROYAUX.**

Article 39 : Pendant les périodes de garde administrative (définies par le règlement intérieur de la garde de direction et fixées par le tableau de garde administrative), l'administrateur de garde est autorisé à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant de :

- Tous les actes nécessaires à la gestion des malades et des résidents (Admission, séjour, décès) ;
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins ;
- Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde et la sécurité des personnes et des biens, et au maintien en fonctionnement des installations de l'ensemble des sites ;
- Tous les actes nécessaires à l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;
- La mise en œuvre du règlement intérieur en vigueur dans l'établissement ;
- Les moyens de l'établissement, notamment en situation de crise ;
- Le déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise ;
- Les liens avec les autorités de tutelle, les autorités de police et gendarmerie, les autorités judiciaires ;
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice ;
- La gestion des personnels médicaux et non médicaux, exclusivement en cas d'absentéisme et pour garantir la continuité et la permanence des soins ;
- Les assignations des personnels médicaux et non médicaux.

L'administrateur de garde est également habilité à signer au nom du Directeur-Chef d'Établissement tout courrier ou document se rapportant à la communication des dossiers médicaux, suivant la législation en vigueur.

Article 40 : A l'issue de sa garde, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, l'administrateur est tenu de rendre compte au Directeur-Chef d'Établissement des décisions prises en son nom.

K. DUREE ET CONDITIONS DE VALIDITE DES DELEGATIONS

Article 41 : Dans le cadre de la présente délégation, chaque délégataire en ce qui le concerne, fera précéder son nom, prénom, grade ou fonction et sa signature, de la mention « **Pour le directeur, et par délégation** ».

Article 42 : Les délégations de signature sont consenties pour une durée déterminée. Elles prennent fin avec le changement ou la fin des fonctions du délégant ou des délégataires. Chaque délégataire est informé qu'il ou elle exerce sa mission dans le **strict respect** de la réglementation applicable. 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.

L. MODALITES D'EXECUTION DES DELEGATIONS

Article 43 : Les Directrices et Directeurs adjoints, Directrices des soins, la pharmacienne gérante, la biologiste-chef de service du Laboratoire et l'ensemble des personnes délégataires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera communiquée au Conseil de Surveillance en application de l'article D. 6143-35 du Code de la Santé Publique et transmise à Monsieur l'Agent Comptable du Trésor.

La présente décision sera publiée aux recueils des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor. Elle est notifiée à chaque délégataire et publiée par tout moyen la rendant consultable.

Article 44 : La présente décision prend **effet à compter du 15 septembre 2023**. Toutes les délégations de signature antérieures et toutes les dispositions contraires à la présente décision sont abrogées à compter de cette date.

A Pabu, le 14 septembre 2023

Le Délégué

Samuel FROGER,
Directeur



DDFIP 22

22-2023-09-01-00002

Délégation de signature accordée par MME
GUICHOUX-BRENNEUR, responsable du SIP de
Guingamp, à ses collaborateurs au 01-09-2023

Décision portant délégation de signature aux agents du service des impôts des particuliers de **GUINGAMP**

La comptable, responsable du service des impôts des particuliers de GUINGAMP

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L257 A et R*247-4 et suivants ;

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

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

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

arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à M.Stéphane THOMAS et Mme Monique DUCLOS, inspecteurs des finances publiques, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de GUINGAMP, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de **15 000 €**, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **15 000 €** ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder **12 mois** et porter sur une somme supérieure à **20 000 €** ;

b) les avis de mise en recouvrement

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de **10 000 €**, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Mme Alix BRISSONNEAU	M.Cédric GUILLEVIN	Mme Emmanuelle LARUE-GASTEBOIS
M. Michel LEROUX	M.Thierry THEREZIEN	

2°) dans la limite de **2 000 €**, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Mme Mathilde BOULARD	Mme Hamele DHAHRI	Mme Joëlle FICHANT
M.Frédéric JONCOUR	Mme Marie-Aude LUCIDARME	M.Olivier LUCIDARME
Mme Laura NOE	M.Bylél NEGUEZ	M.Philippe ROUILLE

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux contrôleurs désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Mme Alix BRISSONNEAU	2 000 €	6 mois	5 000 €
M.Philippe GENDRON	2 000 €	6 mois	5 000 €
M.Patrice PRIGENT	2 000 €	6 mois	5 000 €
M.Alain QUILLEVERE	2 000 €	6 mois	5 000 €
M.Thierry QUEMENER	2 000 €	6 mois	5 000 €
M.Eric SIROT	2 000 €	6 mois	5 000 €

Article 4

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

A GUINGAMP le 1er septembre 2023

La comptable , responsable du service des impôts des particuliers

Roselyne GUICHOUX-BRENNEUR

Inspectrice Divisionnaire HC des Finances Publiques



DDFIP 22

22-2023-09-01-00001

Délégation de signature accordée par Mme
STOURM, responsable du PRS des
Côtes-d'Armor au 01-09-2023



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

DELEGATION GENERALE

Le comptable, responsable du Pôle de Recouvrement Spécialisé des Côtes d'Armor,

Vu l'article L 622-24 du Code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la Direction Générale des Finances Publiques ;

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

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

ARRETE

Article 1 - Délégation de signature est donnée à Mmes Claire CHESNEAU et Gaëlle LEBRUN, inspectrices des Finances Publiques, et à M. JUGON Philippe, Inspecteur des Finances Publiques, adjoint(e)s au responsable du Pôle de Recouvrement Spécialisé des Côtes d'Armor, à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités de recouvrement, aux intérêts moratoires et frais de poursuites, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 15 000 € ;

2°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à l'effet de signer:

- 1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités de recouvrement, aux intérêts moratoires et frais de poursuites portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
- 2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
- 3°) les avis de mise en recouvrement ;
- 4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
BEUREL Maxime	Contrôleur des Finances Publiques	8 000 €	10 mois	20 000 €
GUYOMAR Céline	Contrôleuse des Finances Publiques	8 000 €	10 mois	20 000 €
LE CHÊNE Katell	Contrôleuse Principale des Finances Publiques	8 000 €	10 mois	20 000 €
ANNETTE Marie	Contrôleuse des Finances Publiques	8 000 €	10 mois	20 000 €

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Côtes d'Armor.

A Saint Brieuc, le 01 septembre 2023

La comptable, responsable du Pôle de Recouvrement Spécialisé des Côtes d'Armor,

Nadine STOURM
Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques

Préfecture des Côtes d'Armor

22-2023-09-28-00002

Arrêté en date du 28 septembre 2023, portant
délégation de signature à M.Arnaud GARNIER,
Directeur Départemental de la Sécurité Publique

Arrêté

**portant délégation de signature à M. Arnaud GARNIER,
directeur départemental de la sécurité publique,
à l'effet de signer les arrêtés d'immobilisation et/ou de mise en fourrière
d'un véhicule, à titre provisoire, en zone police**

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

Vu le code de la route, notamment son article L325-1-2 ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;

Vu la loi d'organisation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, et notamment son article 44 ;

Vu le décret du 30 mars 2022 nommant M. Stéphane ROUVÉ, préfet des Côtes-d'Armor ;

Vu l'arrêté du 8 septembre 2023 du ministre de l'intérieur nommant M. Arnaud GARNIER, directeur départemental de la sécurité publique et commissaire central à Saint-Brieuc, à compter du 11 septembre 2023 ;

Sur proposition de la directrice du cabinet du préfet des Côtes-d'Armor,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Arnaud GARNIER, directeur départemental de la sécurité publique des Côtes-d'Armor, à l'effet de signer les procédures d'immobilisation et/ou de mise en fourrière, à titre provisoire, d'un véhicule, ainsi que les autorisations définitives de sortie de mise en fourrière concernant la zone de police du département.

Article 2 : M. Arnaud GARNIER, directeur départemental de la sécurité publique des Côtes-d'Armor, pourra donner délégation aux agents placés sous son autorité afin de signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles il a lui-même reçu délégation. La liste des collaborateurs sera fixée par arrêté pris pas ses soins, qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes-d'Armor.

Article 3 : Un compte-rendu mensuel sera adressé par le directeur départemental de la sécurité publique à la directrice du cabinet du préfet des Côtes-d'Armor.

Article 4 : La directrice du cabinet du préfet des Côtes-d'Armor et le directeur départemental de la sécurité publique 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 28 SEP. 2023

Le préfet



Stéphane ROUVÉ

Préfecture des Côtes d'Armor

22-2023-09-28-00003

Arrêté portant modification des statuts de la
communauté d'agglomération de Dinan
Agglomération



Arrêté portant modification des statuts de la communauté d'agglomération de Dinan Agglomération

Le Préfet des Côtes-d'Armor

**Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- VU** la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et la proximité de l'action publique, notamment ses articles 13 et 65 ;
- VU** le Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment les articles L. 2224-32, L. 2224-38, L. 5211-4-1, L. 5211-4-4-I, L. 5211-17, L. 5211-18, L. 5211-20 et L. 5216-5 ;
- VU** le décret du 26 mai 2020 portant nomination de Monsieur Bernard MUSSET, sous-préfet de Dinan ;
- VU** le décret du 30 mars 2022 portant nomination de Monsieur Stéphane ROUVÉ, préfet des Côtes-d'Armor ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 25 novembre 2016 portant création de la communauté d'agglomération Dinan Agglomération ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 14 septembre 2022 portant adhésion de la commune de Beaussais-sur-Mer à la communauté d'agglomération de Dinan Agglomération ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 12 juin 2023 portant délégation de signature à Monsieur Bernard MUSSET, sous-préfet de Dinan ;
- VU** la délibération du conseil communautaire de la communauté d'agglomération de Dinan Agglomération en date du 22 mai 2023, proposant à ses communes membres :
 - À compter du 1^{er} octobre 2023, le transfert à la communauté d'agglomération de la compétence « création, classement et exploitation de réseaux public de chaleur ou de froid » prévu à l'article L. 2224-38 du Code général des collectivités territoriales,

alimentés par des énergies renouvelables et/ou de récupération pour tout réseau répondant aux critères suivants :

- . Dont le dimensionnement permettrait de distribuer au minimum 10 GWh/an ;
- . Desservant au minimum deux communes ;
- . Dont l'alimentation est pourvue à minima par 75 % d'Énergies Renouvelables et de Récupération (EnR&R),

- À compter du 1^{er} octobre 2023, le transfert à la communauté d'agglomération de la compétence aménagement, exploitation, mais également faire aménager et faire exploiter, dans les conditions de l'article L. 2224-32 du CGCT, toute nouvelle installation :

- . Hydroélectrique
- . Utilisant les autres énergies renouvelables
- . De production d'hydrogène renouvelable ou bas-carbone
- . De cogénération ou de récupération d'énergie provenant d'installations visant l'alimentation d'un réseau de chaleur lorsque ces nouvelles installations se traduisent par une économie d'énergie et une réduction des pollutions atmosphériques

Et ce, pour l'implantation sur le seul périmètre des bâtiments, ouvrages et terrains de Dinan Agglomération, qu'il en soit propriétaire ou affectataire,

- La possibilité pour la communauté d'agglomération de Dinan Agglomération de mener des procédures de passation et d'exécution des marchés publics, au nom et pour le compte des communes membres ;

- Les modifications statutaires afférentes ;

VU la notification par le président de la communauté d'agglomération de Dinan Agglomération de cette délibération aux communes membres en date du 2 juin 2023 ;

VU les délibérations des communes membres approuvant le transfert des compétences précitées dans un délai de trois mois à compter de la notification :

Aucalec (6 juillet 2023), Beaussais-sur-Mer (22 juin 2023), Bourseul (15 juin 2023), Broons (5 septembre 2023), Calorguen (4 juillet 2023), Caulnes (22 juin 2023), Créhen (27 juillet 2023), Dinan (15 juin 2023), Evran (14 juin 2023), Fréhel (5 juillet 2023), La Landec (4 juillet 2023), Landébia (30 juin 2023), Langrolay-sur-Rance (12 juillet 2023), Languédias (4 juillet 2023), Lanvallay (14 juin 2023), La Vicomté-sur-Rance (22 juin 2023), Le Quiou (6 juillet 2023), Les Champs-Géraux (13 juin 2023), Matignon (26 juillet 2023), Pléboulle (20 juillet 2023), Plélan-le-Petit (13 juillet 2023), Pleslin-Trigavou (13 juin 2023), Plouër-sur-Rance (4 juillet 2023), Pluduno (5 juillet 2023), Quévert (22 juin 2023), Ruca (27 juin 2023), Saint-Cast-le-Guildo (4 juillet 2023), Saint-Hélen (6 juillet 2023), Saint-Jacut-de-la-Mer (29 juin 2023), Saint-Lormel (22 juin 2023), Saint-Méloir-des-Bois (6 juillet 2023), Saint-Michel-de-Plélan (20 juillet 2023), Saint-Pôtan (13 juin 2023), Saint-Samson-sur-Rance (22 juin 2023), Taden (19 juillet 2023), Trébédan (22 juin 2023), Trélivan (6 juillet 2023) et Yvignac-la-Tour (20 juillet 2023) ;

VU les délibérations des conseils municipaux des communes membres ayant émis un avis défavorable au transfert des compétences précitées :
Brusvily, (11 juillet 2023), Guitté (24 juillet 2023), La Chapelle-Blanche (6 juillet 2023), Plouasne (22 juin 2023), Saint-Jouan-de-l'Isle (25 juillet 2023) et Saint-Maudez (29 juin 2023) ;

Considérant qu'à défaut de délibération des conseils municipaux des communes de Bobital, Corseul, Guenroc, Languenan, Le Hinglé, Mégrit, Plancoët, Pleudihen-sur-Rance, Pléven, Plévenon, Plorec-sur-Arguenon, Plumaudan, Plumaugat, Saint-André-des-Eaux, Saint-Carné, Saint-Judoce, Saint-Juvat, Saint-Maden, Tréfumel, Trévron et Vildé-Guingalan sur le transfert des compétences précitées, dans un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du conseil communautaire, les décisions de ces conseils municipaux sont réputées favorables ;

Considérant qu'à défaut de délibération de l'ensemble des conseils municipaux des communes membres sur la possibilité pour Dinan Agglomération de mener des procédures de passation et d'exécution des marchés publics, au nom et pour le compte des communes membres, dans un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du conseil communautaire, les décisions de ces conseils municipaux sont réputées favorables ;

Considérant qu'il convient d'actualiser les statuts et que les conditions de majorité qualifiée requises par les articles L. 5211-17 et L. 5211-5 II du CGCT sont réunies dès lors qu'un avis favorable a été émis par les deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres de la communauté d'agglomération représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes membres de la communauté d'agglomération représentant les deux tiers de la population ;

Considérant l'extension du périmètre de la communauté d'agglomération de Dinan Agglomération au 1^{er} janvier 2023, à la suite de l'adhésion de la commune de Beaussais-sur-Mer ;

SUR proposition du sous-préfet de Dinan ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Dénomination et composition

La communauté d'agglomération de Dinan Agglomération regroupe les communes d'Aucalec, Beaussais-sur-Mer, Bourseul, Bobital, Broons, Brusvily, Calorguen, Caulnes, Corseul, Créhen, Dinan, Évran, Fréhel, Guenroc, Guitté, La Chapelle-Blanche, La Landec, Landébia, Langrolay-sur-Rance, Languédias, Languenan, Lanvallay, La Vicomté-sur-Rance, Le Hinglé, Le Quiou, Les Champs-Géraux, Matignon, Mégrit, Plancoët, Pléboulle, Plélan-le-Petit, Pleslin-Trigavou, Pleudihen-sur-Rance, Pléven, Plévenon, Plorec-sur-Arguenon, Plouasne, Plouër-sur-Rance, Pluduno, Plumaudan, Plumaugat, Quévert, Ruca, Saint-André-des-Eaux, Saint-Carné, Saint-Cast-le-Guildo, Saint-Hélen, Saint-Jacut-de-la-Mer, Saint-Judoce, Saint-Jouan-de-l'Isle, Saint-Juvat,

Saint-Lormel, Saint-Maden, Saint-Maudez, Saint-Méloir-des-Bois, Saint-Michel-de-Plélan, Saint-Pôtan, Saint-Samson-sur-Rance, Taden, Trébédan, Tréfumel, Trélivan, Trévron, Vildé-Guingalan et Yvignac-la-Tour.

En cas de création à l'intérieur du périmètre intercommunal de communes nouvelles, par fusion de certaines des communes membres de la communauté d'agglomération, leur nombre total en serait d'autant diminué. Pour la création de ces communes nouvelles, les communes concernées informeront préalablement la communauté d'agglomération et les dispositions légales et réglementaires en vigueur s'appliqueront.

ARTICLE 2 : Siège social

Le siège social de la communauté d'agglomération de DINAN AGGLOMÉRATION est fixé au 8, boulevard Simone Veil 22 100 Dinan.

ARTICLE 3 : Durée

La communauté d'agglomération est instituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 4 : Composition du conseil d'agglomération

Elle est déterminée par arrêté préfectoral et conformément aux dispositions de l'article L. 5211-6-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le conseil communautaire élit en son sein un bureau exécutif composé du président et d'un ou plusieurs vice-présidents et, le cas échéant, d'un ou de plusieurs autres membres de la communauté d'agglomération.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du CGCT, le nombre de vice-présidents est déterminé par l'organe délibérant sans que ce nombre puisse être inférieur à 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant ni qu'il puisse excéder quinze vice-présidents.

Néanmoins, le conseil communautaire peut décider, à la majorité des 2/3, de porter le nombre de vice-présidents à 30 % du nombre de sièges, nombre plafonné à 15.

Par ailleurs, le conseil communautaire peut déléguer une partie de ses attributions au président et au bureau exécutif.

ARTICLE 5 : Exercice des compétences

Conformément aux dispositions de l'article L. 5216-5 du CGCT, la communauté d'agglomération exerce des compétences obligatoires et des compétences supplémentaires. À l'intérieur de chacune de ces catégories, certaines compétences sont intégralement exercées par la communauté d'agglomération. Pour les autres, la communauté n'intervient que lorsque l'intérêt communautaire a été expressément défini.

Au-delà de ces compétences fixées par la loi pour les communautés d'agglomération, elle exerce également des compétences facultatives, en application de l'article L. 5211-17 du CGCT.

ARTICLE 6 : Définition de l'intérêt communautaire

Lorsque l'exercice d'une compétence est subordonné à la reconnaissance de son intérêt communautaire, cet intérêt est déterminé par le conseil de communauté à la majorité des deux tiers. Il est défini au plus tard deux ans après l'entrée en vigueur de l'arrêté prononçant le transfert de compétences. À défaut de définition dans le délai imparti, la communauté d'agglomération exerce l'intégralité de la compétence transférée en application de l'article L. 5216-5 du CGCT.

ARTICLE 7 : Compétences obligatoires

La communauté d'agglomération de Dinan Agglomération exerce, conformément à l'article L. 5216-5 du CGCT, en lieu et place des communes membres l'intégralité des compétences obligatoires suivantes correspondant à sa catégorie, sur la totalité de son périmètre :

1^o En matière de développement économique : actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du CGCT ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;

2^o En matière d'aménagement de l'espace communautaire : schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale ; création et réalisation de zones d'aménagement concerté d'intérêt communautaire ; organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du code des transports, sous réserve de l'article L. 3421-2 du même code ;

3^o En matière d'équilibre social de l'habitat : programme local de l'habitat ; politique du logement d'intérêt communautaire ; actions et aides financières en faveur du logement social d'intérêt communautaire ; réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat ; action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ; amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire ;

La communauté d'agglomération est titulaire du droit de préemption urbain dans les périmètres fixés, après délibération concordante de la ou des communes concernées, par le conseil de communauté pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat ;

4^o En matière de politique de la ville : élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ; animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville ;

5^o Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du Code de l'environnement, ce qui inclut les missions définies aux 1^o, 2^o, 5^o et 8^o du I de l'article précité :

- L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
- La défense contre les inondations et contre la mer ;
- La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides, ainsi que des formations boisées riveraines.

6° En matière d'accueil des gens du voyage : création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

7° Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;

8° Eau ;

9° Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8 ;

10° Gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L. 2226-1.

ARTICLE 8 : Compétences supplémentaires

Conformément à l'article L. 5216-5 II du CGCT, Dinan Agglomération exerce les compétences supplémentaires suivantes :

1°. Création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire ; création de parcs de stationnement d'intérêt communautaire ;

2° Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire ;

3°. Action sociale d'intérêt communautaire :

Lorsque la communauté d'agglomération exerce la compétence « action sociale d'intérêt communautaire », elle peut en confier la responsabilité, pour tout ou partie, à un centre intercommunal d'action sociale constitué dans les conditions fixées à l'article L. 123-4-1 du Code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 9 : Compétences facultatives

En application de l'article L. 5211-17 du CGCT, Dinan Agglomération exerce les compétences facultatives suivantes :

1 Développement économique et touristique

1.1 Soutien aux pôles de compétitivité appelés à émerger ;

1.2 Subventions aux associations pour l'accompagnement d'évènements d'envergure communautaire mais aussi d'échelle intercommunale ;

1.3 Pilotage et mise en œuvre des programmes d'actions visant à favoriser le développement des circuits courts alimentaires ;

1.4 Élaboration d'un schéma des circuits de randonnée ;

1.5 Élaboration d'un schéma de signalisation touristique ;

1.6 Subventions aux associations d'intérêt communautaire.

2. Emploi et enseignement supérieur

2.1 Financement des emplois associatifs locaux ; soutien au développement des formations supérieures ;

2.2 Soutien aux formations développées au sein du Pôle Cristal ;

2.3 Subventions aux associations d'intérêt communautaire.

3 Aménagement de l'espace communautaire

3.1 Déploiement du réseau de Très Haut Débit ;

3.2 Transport des élèves vers les activités sportives et culturelles d'intérêt communautaire (piscine, voile, soutien à la diffusion artistique à destination du jeune public) ;

3.3 Contribution au Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

3.4 Casernes de Gendarmerie : entretien des casernes de Broons, Caulnes et Évran ;

3.5 Subventions aux associations d'intérêt communautaire.

4 Habitat

4.1 Gestion de l'espace info énergie ;

4.2 Subventions aux associations d'intérêt communautaire.

5 Gens du Voyage

5.1 Médiation et accompagnement social auprès des gens du voyage ;

5.2 Subventions aux associations d'intérêt communautaire.

6 Environnement

6.1 Actions de sensibilisation et de prévention visant à améliorer la qualité du tri et le réemploi des déchets ménagers et assimilés ou à limiter leur production ;

6.2 Actions de promotion, de soutien et de développement de l'économie circulaire ;

6.3 Grand Cycle de l'Eau ;

6.4 Transition énergétique et climatique ;

6.5 Élaboration d'un Plan Climat-Air-Energie Territorial (PCAET)

6.6 Gestion des espaces naturels ;

6.7 Subventions aux associations d'intérêt communautaire.

7 Création, classement et exploitation de réseaux public de chaleur ou de froid prévu à l'article L. 2224-38 du Code général des collectivités territoriales, alimentés par des énergies renouvelables et/ou de récupération pour tout réseau répondant aux critères suivants :

- Dont le dimensionnement permettrait de distribuer au minimum 10 GWh/an ;

- Desservant au minimum deux communes ;

Dont l'alimentation est pourvue a minima par 75 % d'Energies Renouvelables et de Récupération (EnR&R),

8 Aménagement, exploitation, mais également faire aménager et faire exploiter, dans les conditions de l'article L. 2224-32 du CGCT, toute nouvelle installation :

- Hydroélectrique,
- Utilisant les autres énergies renouvelables,
- De production d'hydrogène renouvelable ou bas-carbone,
- De cogénération ou de récupération d'énergie provenant d'installations visant l'alimentation d'un réseau de chaleur lorsque ces nouvelles installations se traduisent par une économie d'énergie et une réduction des pollutions atmosphériques.

Et ce, pour l'implantation sur le seul périmètre des bâtiments, ouvrages et terrains de Dinan Agglomération, qu'il en soit propriétaire ou affectataire.

9 Culture

9.1 Écoles de musique ;

9.2 Saison culturelle ;

9.3 Soutien à la diffusion artistique à destination du jeune public ;

9.4 Promotion de la lecture publique par la coordination du réseau bibliothèque-médiathèque du territoire ;

9.5 Subventions aux associations pour l'accompagnement d'évènements d'envergure communautaire mais aussi d'échelle intercommunale ;

9.6 Gestion du Centre d'interprétation du Patrimoine « Coriosolis » et des sites archéologiques associés ;

9.7 Subventions aux associations d'intérêt communautaire.

10 Sport

10.1 Animation sportive dans les écoles ;

10.2 Subventions aux associations pour l'accompagnement d'évènements d'envergure communautaire mais aussi d'échelle intercommunale ;

10.3 Subventions aux associations d'intérêt communautaire.

ARTICLE 10 : Mutualisation des moyens et de personnels et autres

La communauté d'agglomération pourra réaliser des prestations dont les conditions d'exécution et de rémunération au coût du service seront fixées par convention conformément aux articles L. 5211- 56, L. 5216-7-1 et L. 5215-27 du CGCT.

La communauté d'agglomération pourra intervenir comme mandataire conformément à la loi du 12 juillet 1985 et, le cas échéant, comme coordonnateur d'un groupement de commandes.

Lorsqu'un groupement de commandes est constitué entre des communes membres, la communauté d'agglomération pourra se voir confier par celles-ci, par convention, indépendamment des fonctions de coordonnateur du groupement de commandes, et quelles que soient les compétences qui lui ont été transférées, la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution d'un ou plusieurs marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement, conformément à l'article L. 5211-4-4-I du CGCT.

Il sera recherché systématiquement la possibilité de mutualiser certains services transversaux communaux et/ou communautaires,

La communauté d'agglomération pourra adhérer à des syndicats mixtes et autres organismes fédérateurs.

ARTICLE 11 : Comptable assignataire

Les fonctions de receveur de la communauté d'agglomération sont assurées par le Trésorier de Dinan.

ARTICLE 12 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification, d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, contour de la Motte — 35044 RENNES CEDEX) par l'application « télérécourse citoyen » accessible par le site : www.telerecours.fr

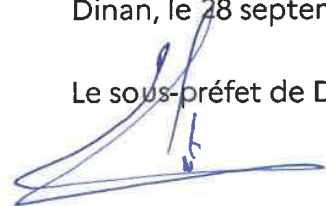
ARTICLE 13 : L'arrêté préfectoral du 30 décembre 2019, portant modification des statuts de la communauté d'agglomération de Dinan Agglomération, est abrogé.

ARTICLE 14 : Le sous-préfet de Dinan et la directrice départementale des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- notifié au président de la communauté de Dinan Agglomération ainsi qu'aux maires de ses communes membres,
- adressé au directeur départemental des territoires et de la mer et au président de la Chambre régionale des comptes,
- publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes-d'Armor.

Dinan, le 28 septembre 2023

Le sous-préfet de Dinan



Bernard MUSSET