

RECUEIL

des ACTES ADMINISTRATIFS

PREFECTURE des COTES d'ARMOR

28 Août 2018

SPECIAL N° - 60 - Août 2018

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

SOMMAIRE

22 Préfet

AUTRES ACTES

Décision DG/2018/76 en date du 27 Août 2018 portant délégations de signature du Directeur de l'Etablissement support du GHT d'Armor pour les marchés publics

Décision DG/2018/77 en date du 27 Août 2018 portant délégations de signature du Directeur du Centre Hospitalier de SAINT-BRIEUC

Région Bretagne

DIRECTION INTERDEPARTEMENTALE DES ROUTES OUEST

Arrêté en date du 27 Août 2018 donnant subdélégation de signature à des agents de la direction interdépartementale des routes – Ouest pour la gestion et l'exploitation du domaine routier national



DECISIONDG/2018/76



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

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

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

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

Vu l'arrêté du directeur général de l'ARS Bretagne en date du 01 juillet 2016, fixant la composition du groupement hospitalier de territoire d'Armor

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

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

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

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

Considérant les modifications, rajouts à apporter à la décision DG 2018/22 du 06 février 2018, 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 (221 000€ HT pour 2018)
- les notifications et avenants pour les marchés de travaux inférieurs à 1 000 000€ HT

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

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

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

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Didier BONNET**, 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 d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

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

C. CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-BRIEUC

I. PHARMACIE

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

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

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

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

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

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

En cas d'absence de M. Yannick HEULOT, la délégation de signature est donnée à **Mme Brigitte LE RUMEUR**, Attachée d'Administration à la Direction des Ressources Humaines.

III. DIRECTION DU PATRIMOINE, DES TRAVAUX, ET DES SERVICES TECHNIQUES

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

En cas d'absence de M. Jean-Marie GREGOIRE, la délégation de signature est donnée à chacun dans son domaine d'attribution comme suit :

- **M. Pascal SIMON**, ingénieur à la Direction du Patrimoine, des Travaux et des services techniques, pour les marchés de fournitures
- **M. Bertrand CHOBERT**, ingénieur à la Direction du Patrimoine, des Travaux et des services techniques, pour les marchés de fournitures
- **M. Frédéric DUTHILLE**, Faisant Fonction d'ingénieur à la Direction du Patrimoine, des Travaux et des services techniques, pour les marchés de fournitures
- **Mme Françoise PHILIPPOT**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction du Patrimoine, des Travaux et des services techniques, pour les marchés de travaux et services.

IV. SERVICE BIOMEDICAL

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **M. Johann LE LAY**, Ingénieur biomédical 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 d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

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, 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 à la Direction des Ressources Matérielles
- **M. Jean-Luc GELGON**, Technicien supérieur hospitalier à la Direction des Ressources Matérielles.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

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

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

- **M. Pascal ASSICOT**, Pharmacien
- **Mme Morgane GOURIOU**, Pharmacien
- **Alexandra CAU-TRAINAUD**, Pharmacien
- **Cécile MERPAULT**, Pharmacien
- **Pauline PEUGNET**, Pharmacien
- **Olivier REGNIER-GAVIER**, Pharmacien

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

E. CENTRE HOSPITALIER DE GUINGAMP

I. DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES

Délégation est donnée à

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

pour signer tous les actes de passation des marchés publics, répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Guingamp, d'un montant inférieur à 25 000€ HT et hors achats relevant de la DSI communautaire.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

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

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

En cas d'absences simultanées de M. Gaël CORNEC et Mme Diane GANDON, la délégation est donnée à **M. Thomas VALLEGANT**, technicien supérieur hospitalier à la Direction des Ressources Humaines.

III. PHARMACIE

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

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

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

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

F. CENTRE HOSPITALIER DE PAIMPOL

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

Délégation est donnée à :

- **Mme Marie KASTEL**, Directrice-Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Achats.
- **Mme Ghislaine MARCAULT**, Directrice-Adjointe chargée Affaires Générales, Affaires Médicales, Coopérations, Logistique, Services Techniques et Travaux

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

En cas d'absences simultanées de Mme Marie KASTEL et Mme Ghislaine MARCAULT, la délégation de signature est donnée à **Mme Sylviane LE BLAY**, adjoint des cadres à la Direction des Services Économiques.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

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

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

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

III. PHARMACIE

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

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

G. CENTRE HOSPITALIER DE TREGUIER

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

Délégation est donnée à :

- **Mme Marie KASTEL**, Directrice-Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Achats.
- **Mme Ghislaine MARCAULT**, Directrice-Adjointe chargée Affaires Générales, Affaires Médicales, Coopérations, Logistique, Services Techniques et Travaux

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

En cas d'absence simultanées de Mme Marie KASTEL et Mme Ghislaine MARCAULT, la délégation de signature est donnée à :

- **Mme Anne KERMAREC**, Attachée d'Administration à la Direction des Services Économiques
- **M. Aymeric TARDIVEL**, Attaché d'Administration 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 et des Achats, pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Tréguier d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de Mme Marie LEBEAU, la délégation de signature est donnée à **Mme Christelle LE MORVAN**, attachée d'administration à la Direction des Ressources Humaines.

III. PHARMACIE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Carole MASSAS**, 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, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de **Mme Carole MASSAS**, la délégation de signature est donnée à

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

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

H. CENTRE HOSPITALIER DU PENTHIEVRE ET DU POUDOUVRE

I. DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES, TECHNIQUES ET LOGISTIQUES

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

En cas d'absence de Mme Amélie MORIN, la délégation de signature est donnée à **Mme Aurélie GARNIER**, Directrice-Adjointe chargée des services financiers, admissions et système d'information.

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 d'un montant inférieur à 25 000 € HT.

En cas d'absence de **M. Frédéric TEXIER**, la délégation de signature est donnée à **Mme Hélène LE LAY**, adjoint des cadres.

III. PHARMACIE

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Sandra PELTIER**, **Mme Rachel PUECH**, **Mme Emmanuelle VERNOTTE**, **Mme Murielle DELLA NEGRA**, Pharmaciennes pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à leur domaine de compétence, et répondant à des besoins urgents et ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier du Penthievre et du Poudouvre 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 **27 août 2018**, et annule la décision DG 2018/22 du 06 février 2018.

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 27 août 2018

**Le Directeur du centre hospitalier de Saint-Brieuc
Etablissement support du GHT d'Armor,
Par délégation, le Directeur délégué**



Kevin LULLIEN

DECISION DG /2018/N°77

Portant délégations de signature du directeur

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-BRIEUC,

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

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

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

VU, la décision de délégation DG 2018/76 portant délégations de signature du directeur de l'Etablissement support pour les marchés publics

VU, les modifications apportées à l'organigramme de direction

Décide de donner délégations de signature dans les conditions suivantes :

ARTICLE 1 : DOMAINE DES DELEGATIONS

La présente décision décrit les champs de compétence et les délégations de signature accordées par le Directeur aux bénéficiaires nommément cités par directions ou services, hors champ de délégation de signature relative aux marchés publics, défini par décision de délégation DG 2018/76.

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

Monsieur Kevin LULLIEN, Directeur Adjoint chargé des fonctions de directeur Délégué du Centre hospitalier de Saint-Brieuc, est habilité à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif relevant de ses attributions.

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

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

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

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

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

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

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

Sont exclus de ce champ de délégation les courriers relatifs aux recrutements des personnels médicaux.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame KERAMBRUN, **Madame Solène JOSEPH**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les documents relevant de ses attributions, dans son domaine de compétence.

Délégation permanente est accordée à **Madame Solène JOSEPH** Adjoint des cadres hospitaliers, pour signer toute correspondance relative à la gestion des internes et faisant fonction d'internes.

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

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

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

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

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

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

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

- **INSTITUTS DE FORMATION**

Madame Véronique LESCOP, Directrice des soins, coordonnateur des instituts de formation est habilitée à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence.

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

d'attribution:

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

- **DIRECTION DES SOINS**

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

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

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

Monsieur Damien OUDOT, Directeur adjoint en charge de la Direction des Affaires générales, juridiques et de la communication, est habilité à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence.

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

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

- **DIRECTION DES FINANCES**

Madame Clémence FOURRIER, Directrice-Adjointe en charge de la Direction des Finances est habilitée à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence.

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

Délégation permanente est donnée à **Madame Rozenn PEDRON, Monsieur Bruno DISDERO**, Attaché d'Administration Hospitalière, et **Madame Christelle HELLEQUIN** ingénieur contrôleur de gestion, pour signer les mandats, bordereaux de mandats, factures de la classe 1, 2 et 6, et titres de recettes et bordereaux.

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

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

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

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

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

- **DIRECTION DU PATRIMOINE, DES TRAVAUX ET DES SERVICES TECHNIQUES**

Monsieur Jean-Marie GREGOIRE, Ingénieur en chef est habilité à signer tout document ou acte se rapportant à la gestion courante de la Direction du patrimoine, des Travaux et des Services techniques.

Monsieur Jean-Marie GREGOIRE est en particulier habilité à signer les actes d'engagement, hors champ de la délégation DG 2018/76 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 du patrimoine, des Travaux et des services techniques.

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 **Jean-Marie GREGOIRE**, **Madame Françoise PHILIPPOT**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les documents relevant des attributions de sa Direction

- **DIRECTION PARCOURS PATIENT /DEVELOPPEMENT DURABLE**

Monsieur Jean-Pierre DUFOUR, Directeur-Adjoint est habilité à signer tout document ou acte se rapportant à la gestion courante de la Direction Parcours patient/ Développement durable.

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

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

Monsieur Patrick MICHEL est en particulier habilité à signer les actes d'engagement, hors champ de la délégation DG 2018/76, pour toute dépense relevant de ses attributions, et en particulier les bons de commande rattaché à un marché, les certifications de conformité des quantités livrées et facturées, relatifs à l'ensemble des comptes gérés par la Direction des Achats et de la Logistique

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

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

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

- **PHARMACIE**

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

Madame Marylène LETOURNEUR-LEBEL est en particulier habilitée à signer les actes d'engagement, hors champ de la délégation DG 2018/76, pour toute dépense relevant de ses attributions, et en particulier les bons de commande rattachés à un marché, les certifications de conformité des quantités livrées et facturées, relatifs à l'ensemble des comptes gérés par la Pharmacie.

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

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame le Dr Delphine POUSSIN, Monsieur le Docteur Pierre-Henri THOREUX**, reçoit délégation aux fins de signer ces mêmes courriers ou documents, Madame Catherine **GOURET**, Attachée d'administration hospitalière, en cas d'absences simultanées des deux médecins DIM.

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

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

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

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

Monsieur Didier BONNET 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 Didier BONNET est en particulier habilité à signer les actes d'engagement, hors champ de la délégation DG 2018/76, pour toute dépense relevant de ses attributions, et en particulier les bons de commande rattachés à un marché, les certifications de conformité des quantités livrées et facturées, relatifs à l'ensemble des comptes gérés par la Direction des systèmes d'information communautaire.

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

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES

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

"Pour le Directeur et par délégation"

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

ARTICLE 3 : DEROGATION

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

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

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

ARTICLE 4 : EFFET ET PUBLICITE

La présente décision **annule et remplace** la décision 2018/69 du 02 juillet 2018 et prend effet à compter du **27 août 2018**.

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 27 août 2018

**POUR LE DIRECTEUR,
Et par délégation
Le Directeur Délégué**


Kevin Lullien



PREFECTURE DES CÔTES D'ARMOR

ARRÊTÉ

**donnant subdélégation de signature
à des agents de la direction interdépartementale des routes – Ouest
pour la gestion et l'exploitation du domaine routier national**

Le Directeur interdépartemental des routes - Ouest

Vu le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le décret n°2006-304 du 16 mars 2006 portant création des directions interdépartementales des routes, modifié en dernier lieu par le décret n° 2013-1181 du 17 décembre 2013 ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, modifié en dernier lieu par le décret 2018-583 du 6 juillet 2018 ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 juin 2009 nommant Monsieur Frédéric LECHELON, directeur interdépartemental des Routes Ouest à compter du 1^{er} juillet 2009 ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 mai 2006 portant constitution des directions interdépartementales des routes ;

Vu l'arrêté n° 2018-23413 du 30 juillet 2018 portant organisation de la direction interdépartementale des routes Ouest ;

Vu l'arrêté 21 novembre 2016 du préfet des Côtes d'Armor donnant délégation de signature à Monsieur Frédéric LECHELON, directeur interdépartemental des routes – Ouest, pour la gestion et l'exploitation du domaine routier national.

ARRÊTE

Article 1 : Subdélégation de signature est donnée aux agents suivants pour les rubriques définies ci-après en référence à l'article 1 de délégation de signature du préfet des Côtes d'Armor à M. LECHELON :

Paul ANDRE, Directeur adjoint	A, B
Arnaud GAUTHIER, Directeur adjoint, Directeur des districts	A, B
Katell KERDUDO, Cheffe du SMT	A4, A8, A11, B
Nadège DARBOUX Adjointe à la Cheffe du SMT	A4, A8, A11, B
Lional LILAS, Adjoint à la Cheffe du SMT	A4, A8, A11, B

Alain CARMOUET, Chef du SEM	A3 à A12
Mathieu JOUVIN, adjoint au chef du SEM	A3 à A12
Corinne VINCENT-LE ROUX, Cheffe du district de Saint-Brieuc par intérim	A3, A7, A8, A12
Hervé SIMON, chef du district de Rennes par intérim	A3, A7, A8, A12

Article 2 : Les dispositions de l'article 1 de l'arrêté de délégation de signature du préfet des côtes d'Armor à M. LECHELON sont rappelées ci-dessous :

« Articles 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric LECHELON, Directeur interdépartemental des Roues Ouest, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences les décisions suivantes :

A. Gestion du domaine routier national

1. *Déclassement d'une route ou d'une section de route nationale (Article R 123-2-I du Code de la voirie routière).*
2. *Délivrance de l'agrément prévu pour la création de voies accédant aux routes nationales (Article R 123-5 et L 123-8 du Code de la voirie routière).*
3. *Délivrance des autorisations de voirie (permission de voirie et permis de stationnement ou de dépôt) (article L113-2 du code de la voirie routière - arrêté préfectoral du 15 janvier 1980 modifié réglementant l'occupation du domaine public routier national).*
4. *Installation des distributeurs de carburant ou des pistes (Arrêté préfectoral du 15 janvier 1980 modifié réglementant l'occupation du domaine public routier national).*
5. *Retrait ou refus d'autorisation de voirie (permission de voirie et permis de stationnement).*
6. *Convention d'occupation du domaine public routier national (Arrêté préfectoral du 15 janvier 1980 modifié réglementant l'occupation du domaine public routier national).*
7. *Accord d'occupation du domaine public routier national (Arrêté préfectoral du 15 janvier 1980 modifié réglementant l'occupation du domaine public routier national).*
8. *Autorisation d'entreprendre les travaux lors d'une occupation du domaine public routier national (Arrêté préfectoral du 15 janvier 1980 modifié réglementant l'occupation du domaine public routier national).*
9. *Délivrance des permissions de voirie d'occupation du domaine public routier national par les exploitants de réseau ouvert au public (Opérateurs de télécommunications) (Article R 20-45 à R 20-53 du code des Postes et télécommunications).*
10. *Convention de partage de l'occupation du domaine public routier national par les exploitants de réseau ouvert au public (opérateurs de télécommunications) (Article R 20-54 du code des postes et télécommunications).*
11. *Convention technique dans le cadre des travaux réalisés par les collectivités territoriales, ayant la compétence voirie, sur le domaine public routier de l'État (Article L 1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).*
12. *Délivrance des alignements le long du domaine public routier national (Article L 112-3 du code de la voirie routière).*
13. *Remise au service du domaine pour aliénation des parcelles du domaine privé attenant au domaine public routier de l'État (Article 19 du décret n° 2004-374 du 20 avril 2004).*
14. *Approbation des plans d'alignement des routes nationales (Article L 123-6 alinéa 1 du code de la voirie routière).*

B. Exploitation du réseau routier national

1. *Réglementation de la police de la circulation (Articles R 411-4 ; R 411-7-I 1 a et e ; R 411-7-I-2 ; R 411-8 ; R 411-9 du code de la route).*
2. *Réglementation du passage sur les ponts (Article R 422-4 du code de la route).*
3. *Établissement des barrières de dégel (Article R 411-20 du code de la route).*
4. *Réglementation des interdictions et restrictions de circulation, (Articles R411-18 ; R411-21-1 du code de la route).*
5. *Réglementation du stationnement (Article R 417-12 du code de la route).*
6. *Réglementation de la publicité, des enseignes et des pré-enseignes (Articles R 418 – 5 II 2° ; R 418 – 7 2° alinéa du code de la route).*
7. *Réglementation des motocyclettes, tricycles et quadri-cycles à moteurs, cyclomoteurs et cycles (Article R 431-9 du code de la route).*
8. *Délivrance de l'autorisation spéciale de circuler prévue par l'article R. 432-7 du code de la route.*

Article 3 : le présent arrêté abroge l'arrêté du 18/01/2018.

Article 4 : Les agents de la direction interdépartementale des routes Ouest désignés par le présent arrêté, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de l'arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

27 AOUT 2018
Fait à Rennes, le
Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur Interdépartemental des Routes
Ouest

Frédéric LECHÉLON



