



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CÔTES-D'ARMOR

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°22-2020-165

PUBLIÉ LE 12 OCTOBRE 2020

Sommaire

Centre Hospitalier de Saint-Brieuc / Secrétariat de direction

22-2020-10-01-001 - Arrêté en date du 1er Octobre 2020 portant délégation de signature du Directeur du Centre Hospitalier de SAINT-BRIEUC (8 pages)

Page 3

Direction départementale des finances publiques des Côtes d'Armor /

22-2020-10-12-001 - arrêté du 12 octobre 2020 relatif aux opérations de conservation cadastrale de la Commune de LANTIC (2 pages)

Page 12

Direction interdépartementale des routes Ouest /

22-2020-10-09-001 - Arrêté préfectoral permanent en date du 9 Octobre 2020 portant réglementation de la circulation sur la RN 176 dans le département des Côtes-d'Armor (3 pages)

Page 15

Centre Hospitalier de Saint-Brieuc

22-2020-10-01-001

Arrêté en date du 1er Octobre 2020 portant délégation de
signature du Directeur du Centre Hospitalier de
SAINT-BRIEUC

DECISION DG/2020/N° 52

Portant délégations de signature du Directeur

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-BRIEUC,

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

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

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

VU, les modifications apportées à l'organigramme de direction,

Décide de donner délégations de signature dans les conditions suivantes :

ARTICLE 1 : DOMAINE DES DELEGATIONS

La présente décision décrit les champs de compétence et les délégations de signature accordées par le Directeur aux bénéficiaires nommément cités par directions ou services, hors champ de délégation de signature relative aux marchés publics, défini par décision de délégation DG 2020-28.

- **DIRECTION DELEGUEE- SECRETARIAT GENERAL DU GHT D'ARMOR**

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

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

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

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

"Pour le Directeur empêché, et par délégation

Le Directeur Adjoint suivi du prénom et du nom »

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

Délégation permanente est accordée à Madame **Catherine GICQUEL** Attachée d'Administration Hospitalière, responsable des **Affaires générales**, pour signer toute correspondance relative à la gestion courante dans son domaine de compétences, à l'exception des conventions de coopérations.

- **DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES**

Madame **Anne LE ROUX**, Directrice-Adjointe chargée de la Direction des Affaires Médicales est habilitée à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence.

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

En l'absence de Madame **Anne LE ROUX**, Madame **Catherine GICQUEL**, Attachée d'Administration Hospitalière est habilitée à signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions.

Délégation permanente est accordée à Mme **Catherine GICQUEL**, Attachée d'administration hospitalière, pour signer toute correspondance relative à la gestion des internes et faisant fonction d'internes.

- **DIRECTION DE LA FILIERE GERIATRIQUE ET DES AUTORISATIONS**

Madame **Hélène COLAS**, Directrice-Adjointe chargée de la filière gériatrique 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**

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

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

Madame **Maëlle JARY** est en particulier habilitée à signer les documents relatifs à la gestion des comptes relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Maëlle JARY**, Mesdames **Monique SEBILLE**, ingénieur et **Sandrine DELOURME**, attachée d'Administration Hospitalière sont habilitées à signer l'ensemble des documents relevant de leurs attributions.

Délégation permanente est accordée à Mesdames **Monique SEBILLE** et **Sandrine DELOURME**, pour signer toutes les attestations en relation avec la gestion courante des ressources humaines non médicales, les courriers et/ou documents relatifs à la gestion budgétaire (titre de recette, mandat hors paie, documents de liquidation de paie).

Délégation permanente est accordée à Madame **Marie-Noëlle ROBIN**, Adjoint des Cadres Hospitaliers en charge de la formation professionnelle, pour signer toute correspondance ou document relatif à ce domaine, soit les

convocations, les ordres de mission pour les formations extérieures, les lettres et bulletins d'inscription auprès des organismes après accord du supérieur hiérarchique de l'agent concerné, les conventions de formation, les demandes d'engagement de remboursement à l'ANFH, les procès-verbaux dans le cadre des marchés publics formation (choix du prestataire de formation validé par le DRH).

Délégation permanente est accordée à **M. Jérôme DEVELLE**, gestionnaire territorial des allocations de retour à l'emploi pour signer toute correspondance ou document relatif au domaine de l'allocation de retour à l'emploi » et notamment les correspondances signifiant les droits des agents (ouverture, reprise, épuisement des droits, rejets, radiation) les demandes de pièces, les fiches de liaison avec le Pôle emploi ou un autre employeur public, et les attestations de droits.

- **INSTITUTS DE FORMATION**

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

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

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

- **DIRECTION DES SOINS**

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

Délégation permanente est accordée à Mesdames **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 JURIDIQUES, DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET ASSOCIATIONS**

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Damien OUDOT**, Madame **Brigitte PERIGNON**, Chargée de communication, est habilitée à signer les documents dans son domaine d'attribution.

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

- **DIRECTION DES FINANCES**

Madame **Clémence FOURRIER**, Directrice-Adjointe en charge de la Direction des Finances est habilitée à

signer toute correspondance, tout acte ou document administratif se rapportant à son champ de compétence, à l'exception des contrats d'emprunts et de lignes de trésorerie.

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

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

Délégation permanente est accordée à Madame **Patricia MACE**, Attaché d'Administration Hospitalière, Mesdames **Sylvie LAVANDIER**, **Carole TARDIVEL**, 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 DE LA GESTION DES SITUATIONS SANITAIRES EXCEPTIONNELLES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE

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

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

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

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

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

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

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

- PHARMACIE

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

Monsieur **Eric JOBARD** est en particulier habilitée à signer les actes d'engagement, hors champ de la délégation des marchés publics, pour toute dépense relevant de ses attributions, et en particulier les bons de commande rattachés à un marché, les certifications de conformité des quantités livrées et facturées, relatifs à l'ensemble des comptes gérés par la Pharmacie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement, **Olivier VANTORRE** est remplacé dans toutes ses attributions par Monsieur **Olivier PERCHEC**, 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 2020/31 du 25 juin 2020 et prend effet à compter du 1^{er} octobre 2020.

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

A Saint-Brieuc, le 1^{er} octobre 2020



LE DIRECTEUR,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line and a vertical line that loops back to the 'A'.

Ariane BENARD

Direction départementale des finances publiques des Côtes
d'Armor

22-2020-10-12-001

arrêté du 12 octobre 2020 relatif aux opérations de
conservation cadastrale de la Commune de LANTIC



**PRÉFET
DES CÔTES-
D'ARMOR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
départementale des
finances publiques**

**ARRÊTÉ
relatif aux opérations de conservation cadastrale de
la commune de LANTIC**

Le Préfet des Côtes d'Armor
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** la loi du 29 décembre 1892 ;
- Vu** la loi n° 374 du 6 juillet 1943 relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères ;
- Vu** la loi n° 74-645 du 18 juillet 1974 relative à la mise à jour périodique des valeurs locatives servant de base aux impositions directes locales ;
- Vu** le décret n° 55-471 du 30 avril 1955 relatif à la rénovation et à la conservation du cadastre ;
- Vu** l'avis du Directeur Départemental des Finances Publiques des Côtes-d'Armor en date du 8 septembre 2020 ;
- Vu** le décret du 18 décembre 2019 portant nomination de M. Thierry MOSIMANN en qualité de préfet des Côtes-d'Armor ;

ARRETE

Article 1er - Des travaux de remaniement du cadastre seront entrepris dans la commune de LANTIC à partir du 8 octobre 2020. L'exécution, le contrôle et la direction de ces opérations seront assurés par la Direction Départementale des Finances Publiques des Côtes-d'Armor.

Article 2 - Les agents chargés des travaux, dûment accrédités, et leurs auxiliaires, sont autorisés à pénétrer dans les propriétés, publiques et privées, situées sur la zone du territoire de la commune concernée par les travaux et définie à l'article 1.

- Article 3 -** Les dispositions de l'article 322-2 du Code Pénal sont applicables dans le cas de destruction, de détérioration ou de déplacement des signaux, bornes ou repères. En outre, les contrevenants s'exposent au remboursement de la dépense consécutive à la reconstitution des éléments devenus inutilisables par leur fait.
- Article 4 -** Le présent arrêté sera affiché à la porte de la mairie de la commune de LANTIC et publié dans la forme ordinaire. Les agents chargés des travaux devront être porteurs d'une ampliation dudit arrêté et le présenter à toute réquisition.
- Article 5 -** La Secrétaire générale de la préfecture des Côtes-d'Armor, le Directeur départemental des Finances publiques des Côtes-d'Armor et le Maire de la commune concernée sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 2 OCT. 2020
Pour le Préfet,
La Secrétaire Générale
LE PREFET
Béatrice OBARA

Direction interdépartementale des routes Ouest

22-2020-10-09-001

Arrêté préfectoral permanent en date du 9 Octobre 2020
portant réglementation de la circulation sur la RN 176 dans
le département des Côtes-d'Armor



ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PERMANENT PORTANT RÉGLEMENTATION DE LA CIRCULATION sur la RN176 dans le département des Côtes-d'Armor

LE PRÉFET DES CÔTES D'ARMOR
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code de la Route ;

VU le Code de la Voirie Routière ;

VU les décrets du 3 mai 1977 et du 31 mars 1992 classant la RN176 dans la catégorie des routes express ;

VU le décret n°2005-1499 du 05 décembre 2005 relatif à la consistance du réseau routier national ;

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes ;

VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté du 7 juin 1977 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes ;

VU l'arrêté préfectoral n°222-2020-01-13-026 du 13 janvier 2020 portant délégation de signature à monsieur le directeur interdépartemental des routes ouest ;

VU l'arrêté préfectoral permanent du 26 mai 2016 portant réglementation de la RN176 dans le département des Côtes d'Armor ;

VU la décision du directeur interdépartemental des routes ouest du 7 juillet 2020 de mise en service provisoire de la partie nord de l'échangeur de la Bézardais sur la commune de Quévert, faisant suite aux travaux de mise en sécurité et de restructuration ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de réglementer l'usage des deux bretelles de la RN176 de l'échangeur de la "Bézardais" Nord (bretelle de décélération Saint-Malo → RD794 et bretelle d'insertion RD794 → Saint-Brieuc) afin d'assurer la sécurité des usagers ;

ARRÊTE

Article 1 - Dispositions générales

L'usage des deux bretelles nord de l'échangeur de la Bézardais (bretelle de décélération Saint-Malo → RD794 et bretelle d'insertion RD794 → Saint-Brieuc), situé au PR 15+700 de la RN176 sur la commune de Quévert, et desservant via un giratoire à 6 branches la RD794 et la VC5, est soumis au code de la route et aux prescriptions spécifiques complémentaires du présent arrêté.

Article 2 - Dispositions spécifiques relatives aux accès et circulation

La section de la RN176, dans le département des Côtes d'Armor est classée dans la catégorie des routes express ; ses accès et sorties ne peuvent se faire que par les bretelles prévues à cet effet.

L'accès à la section de la RN176 est interdit en permanence :

- 1° aux animaux ;
- 2° aux piétons ;
- 3° aux véhicules sans moteur ;
- 4° aux véhicules à moteur non soumis à immatriculation ;
- 5° aux cyclomoteurs ;
- 6° aux tricycles à moteur dont la puissance n'excède pas 15 kilowatts et dont le poids à vide n'excède pas 550 kilogrammes ;
- 7° aux quadricycles à moteur ;
- 8° aux tracteurs et matériels agricoles et aux matériels de travaux publics. Toutefois la circulation des matériels de travaux publics peut être admise sur autorisation du préfet.

Ces interdictions sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux de signalisation réglementaire.

Article 3 - Dispositions spécifiques relatives à la vitesse

Sur la bretelle de sortie Nord de l'échangeur de la Bézardais (dans le sens Caen-Saint-Brieuc) sauf indication contraire, la vitesse maximale des véhicules est fixée par l'article R 413-2-I-3° et II-3° du code de la route.

En restriction à l'alinéa précédent une limitation de la vitesse maximale à 70 km/h est imposée sur la bretelle de sortie sus-visée.

Article 4 - Dispositions spécifiques relatives à l'arrêt et au stationnement

En raison des risques importants de collision, l'arrêt ou le stationnement des véhicules est strictement interdit sur les voies de circulation, de décélération, les accotements et les bandes d'arrêt d'urgence, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du domaine routier. En cas d'urgence et d'impossibilité matérielle de faire rouler le véhicule, le conducteur doit l'immobiliser en dehors des voies réservées à la circulation, assurer la présignalisation du véhicule et en aviser sans délai les forces de l'ordre en composant le 17.

Les arrêts et stationnements de véhicules sur la bande d'arrêt d'urgence non justifiés par l'urgence et l'impossibilité matérielle de faire rouler le véhicule sont passibles d'une contravention de quatrième classe et d'une mise en fourrière du véhicule, dans les conditions prévues à l'article R. 417-9 du code de la route. Le gestionnaire de la route nationale assure la signalisation des véhicules qu'il trouve dans cette situation ou qui lui sont signalés. Il communique l'information aux forces de l'ordre qui font procéder à l'enlèvement du véhicule dans les plus brefs délais.

Article 5 - Dispositions spécifiques relatives à l'arrêt et au stationnement des poids lourds

L'ensemble des prescriptions du précédent article s'appliquent aux poids lourds, y compris lorsque ces derniers s'arrêtent ou stationnent sur les bandes d'arrêts d'urgence pour la réalisation de périodes de repos réglementaires.

Article 6 - Dispositions spécifiques relatives aux intersections et à leur régime de priorité

Les usagers quittant la RN176 par la bretelle de sortie nord de l'échangeur de la Bézardais (dans le sens Caen-Saint-Brieuc) prévue à cet effet doivent respecter en fin de celle-ci les régimes de priorité réglementés par les articles R412-30, R415-7 et R451-10 du code de la route, portés à leur connaissance par la signalisation en place et dont les règles de priorité sont les suivantes :

Echangeurs	Communes	Voie rencontrée	Régime de priorité (Code de la route)							
			Feux tricolores (R412-30)		Cédez le passage sur giratoire (R415-10)		Stop (R415-6)		Cédez-le-passage sur intersection (R415-7)	
			Caen-St-Brieuc	St-Brieuc-Caen	Caen-St-Brieuc	St-Brieuc-Caen	Caen-St-Brieuc	St-Brieuc-Caen	Caen-St-Brieuc	St-Brieuc-Caen
La Bézardais	Quévert	RD794			X					

Tél. : 33 (0) 2 99 33 45 55
l'Armorique - 10 rue Maurice Fabre - CS 63108
35031 Rennes Cedex
Horaires d'ouverture : 9h00-12h00 / 14h00-17h00

www.diro.fr

Article 7 - Dispositions générales

Les interdictions arrêtées aux articles 2), 4), et 5) ne s'appliquent pas aux véhicules, aux conducteurs et aux personnels suivants :

- les véhicules d'intérêt général,
- les véhicules de service et d'exploitation du gestionnaire de la route et aux véhicules des entreprises mandatées par celui-ci,
- aux conducteurs et aux personnels de service d'intérêt général, du gestionnaire de la route et aux entreprises mandatées par celui-ci.

Article 8 - Dispositions antérieures au présent arrêté :

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 9 - Date d'effet

Le présent arrêté entre en vigueur dès sa signature.

Article 9 - Voies et délais de recours :

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Côtes d'Armor peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes qui devra, sous peine de forclusion être enregistré au greffe de cette juridiction, dans le délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté.

Article 10 - Exécution

- Madame la secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor
- Monsieur le directeur départemental des routes ouest
- Madame la directrice départementale de la sécurité publique des Côtes d'Armor
- Monsieur le commandant du groupement de gendarmerie des Côtes d'Armor
- Monsieur le commandant de l'unité motocycliste zonale des CRS ouest

Sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Rennes, le 09 OCT. 2020

Pour le préfet des Côtes d'Armor,
et par délégation
le directeur interdépartemental des routes ouest

Le Directeur Interdépartemental
des Routes Ouest

Frédéric LEGHELON