



CÔTES-D'ARMOR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°22-2023-080

PUBLIÉ LE 3 AVRIL 2023

Sommaire

Centre Hospitalier de Saint-Brieuc /

22-2023-04-01-00001 - Décision de délégation de signature du Directeur de l'établissement support du GHT d'Armor pour les marchés publics (8 pages)

Page 3

DDTM 22 / SERVICE PLANNIFICATION LOGEMENT URBANISME

22-2023-04-03-00003 - Décision n° 2023-01 de nomination de la déléguée adjointe et de délégation de signature du délégué de l'Agence à l'un ou plusieurs de ses collaborateurs (6 pages)

Page 12

22-2023-04-03-00002 - Décision portant subdélégation de signature en matière de gestion des actes d'urbanisme de compétence Etat ou du maire au nom de l'Etat dans le département d'Ille-et-Vilaine (2 pages)

Page 19

Centre Hospitalier de Saint-Brieuc

22-2023-04-01-00001

Décision de délégation de signature du Directeur
de l'établissement support du GHT d'Armor
pour les marchés publics



DECISION DG/2023/42



**Portant délégations de signature du Directeur de l'Etablissement support
du GHT d'Armor pour les marchés publics
Le Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc Etablissement support
du Groupement Hospitalier de Territoire d'Armor**

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

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

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

Vu le Code de la commande publique (Ordonnance 2018-1074 et décret 2018-1075),

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

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

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

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire d'Armor, signée le 01 juillet 2016,

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

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

VU l'arrêté en date du 16 décembre 2019 portant nomination de Madame **Ariane BENARD-DUVAL** dans l'emploi fonctionnel de Directeur des Centres Hospitaliers de Saint-Brieuc et de Lannion/Trestel, à compter du 6 janvier 2020,

Vu les organigrammes de direction des Etablissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire d'Armor,

Considérant les modifications, rajouts à apporter à la décision DG 2023/23 du 13 mars 2023, 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 **Mme Aurélie GARNIER**, Directrice-Adjointe chargée 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 (215 000€ HT au 1er janvier 2022)
- les notifications et avenants pour les marchés de travaux inférieurs à 1 000 000€ HT
- l'ensemble des documents relatifs aux marchés de la filière "Médicaments et DM stériles" quels que soient les montants
- Les décisions de recours à un achat mutualisé (conventions de mise à disposition de marché de centrales d'achat ou conventions constitutives de groupements de commande) en fonction des seuils définis aux précédents paragraphes.

En cas d'absence de Mme Aurélie GARNIER, la délégation de signature est donnée à :

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

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

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

En cas d'absence de M. Laurent ROUSSEL, la délégation de signature est donnée à **M. Olivier PERCHEC**, Directeur-Adjoint, responsable du pôle « Pilotage, contrat et finances ».

C. CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-BRIEUC

I. PHARMACIE

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

En cas d'absence de M. Eric JOBARD, la délégation de signature est donnée, chacun dans son domaine de compétence, à :

- **Mme Éléonore LEGRIS**, Pharmacienne,
- **Mme Élodie PEGUET**, Pharmacienne,
- **Mme Maud LOEWERT**, Pharmacienne,
- **Mme Claire LE MAREC**, Pharmacienne,

- **Mme Nathalie KERNEUR**, Pharmacienne,
- **Mme Marylène LEBEL-LETOURNEUR**, Pharmacienne,
- **Mme Jeanne HELOURY**, Pharmacienne,
- **M. Alain LE COGUIC**, Pharmacien,
- **M. Idrissa SEYDI**, Pharmacien,
- **M. Romain ROCHE**, Pharmacien,
- **M. Jihad EL HAJOUI**, 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. Etienne ROUAULT**, Directeur-Adjoint chargé des Ressources Humaines non médicales et de la Formation, pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à son domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de **M. Etienne ROUAULT**, la délégation de signature est donnée à **Mme Romane WALTER**, Attachée d'Administration Hospitalière.

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

Délégation est donnée en matière de marchés publics à **Mme Laurence LEBRETON**, Directrice-Adjointe, chargée des Travaux, Services Techniques et de Sécurité, pour signer tous les actes de passation des marchés publics relatifs à leur domaine de compétence et répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

En cas d'absence de **Mme Laurence LEBRETON**, la délégation de signature est donnée à **Mme Bénédicte LEFEBVRE**, Attachée d'Administration à la Direction des Travaux, des Services Techniques et de Sécurité.

IV. SERVICE BIOMEDICAL

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

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

D. CENTRE HOSPITALIER DE LANNION-TRESTEL

I. DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES

Délégation est donnée à **M. Xavier BOUGEARD**, Directeur-Adjoint chargé des Ressources Matérielles au Centre Hospitalier de Lannion-Trestel pour signer tous les actes de passation des marchés publics, répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Lannion-Trestel ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT et hors achats relevant de la DSI communautaire.

En cas d'absence de **M. Xavier BOUGEARD**, la délégation de signature est donnée à :

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

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

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

En cas d'absence de **M. Eric BERTRAND**, la délégation de signature est donnée à **Mme Valérie LESCOB**, Responsable des Ressources Humaines.

III. PHARMACIE

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

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

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

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

E. CENTRE HOSPITALIER DE GUINGAMP

I. DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES

Délégation est donnée à **Mme Françoise REGINATO**, Directrice-Adjointe chargée des Ressources matérielles, des travaux et du patrimoine au Centre Hospitalier de Guingamp pour signer tous les actes de passation des marchés publics, répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Guingamp ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT et hors achats relevant de la DSI communautaire.

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

- **M. Yannick GIRAULT**, Directeur-Adjoint chargé des Finances et de la Performance

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

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

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

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

III. PHARMACIE

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

En cas d'absence de **Mme Gabie GUYON**, la délégation de signature est donnée à

- **Mme Nadège MESLI-OHLOTT**, Pharmacienne,
- **Mme Christine CAILLET**, Pharmacienne,
- **Mme Sophie JOBARD**, Pharmacienne,
- **Mme Gabrielle GUILLOIS**, Pharmacienne,
- **Anaëlle OLIVO**, 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 Adrienne MAIRE, Directrice des Affaires Financières, pour signer tous les actes de passation des marchés publics répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier de Paimpol ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés d'un montant inférieur à 25 000€ HT et hors achats relevant de la DSI communautaire.

En cas d'absence de **Mme Adrienne MAIRE**, la délégation de signature est donnée à **M. Jérôme COLIN**, Ingénieur Hospitalier et à **Mme Sylviane LE BLAY**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Services Économiques.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

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

En cas d'absence de **Mme Magali ROBERT**, la délégation de signature est donnée à **Mme Aurélie MOIGNET**, Gestionnaire des Ressources Humaines, à la Direction des Ressources Humaines.

En cas d'absences simultanées de **Mme Magali ROBERT** et **Mme Aurélie MOIGNET**, la délégation est donnée à **Mme Aline REGNAULT**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.

III. PHARMACIE

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

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

- **Mme France ROCHEREAU**, Pharmacienne
- **M. Emmanuel GASPERI**, Pharmacien.

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

En cas d'absence de **Mme Adrienne MAIRE**, la délégation de signature est donnée à **M. Jérôme COLIN**, Ingénieur Hospitalier et à **Madame Rachel LE MOIGNET**, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE

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

En cas d'absence de **Mme Magali ROBERT**, la délégation de signature est donnée à **Mme Christelle LE MORVAN**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines et **Mme Nathalie MERLE**, Adjoint administratif.

III. PHARMACIE

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

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

- **Mme Laure-Anne SAVARY**, Pharmacienne
- **Mme Anne BESNARD**, 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 Maëlle JARY**, Directrice-Adjointe chargée des services économiques, logistiques, techniques et du système d'information pour signer tous les actes de passation des marchés publics répondant à des besoins urgents, ponctuels et spécifiques du Centre Hospitalier du Penthièvre et du Poudouvre ou, transitoirement, les achats hors marché concernant des segments d'achat non encore mutualisés, d'un montant inférieur à 25 000€ HT.

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

- **M. Frédéric TEXIER**, Directeur-Adjoint chargé des Ressources Humaines,
- **Mme Morgane BIDAULT**, Directrice-Adjointe chargée de la qualité et gestion des risques, relation avec les usagers.

En cas d'absences simultanées de **Mme Maëlle JARY**, **M. Frédéric TEXIER** et **Mme Morgane BIDAULT**, la délégation de signature est donnée à **Mme Sandra MLETZKO**, Adjoint des Cadres Hospitalier.

II. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

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

III. PHARMACIE

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

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

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES

Dans le cadre de la présente délégation, chacun en ce qui le concerne, fera précéder son prénom-nom -grade et signature, de la mention "**Pour le Directeur de l'Établissement 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 1^{er} avril 2023 et annule la décision DG 2023/23 du 13 mars 2023.

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 1^{er} avril 2023

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

Ariane BENARD



DDTM 22

22-2023-04-03-00003

Décision n° 2023-01 de nomination de la
déléguée adjointe et de délégation de signature
du délégué de l'Agence à l'un ou plusieurs de ses
collaborateurs

DÉCISION n° 2023-01

Décision de nomination de la déléguée adjointe et de délégation de signature du délégué de l'Agence à l'un ou plusieurs de ses collaborateurs

M. Stéphane ROUVÉ, délégué de l'Agence nationale de l'habitat (Anah) dans le département des Côtes-d'Armor, en vertu des dispositions de l'article L. 321-1 du code de la construction et de l'habitation (CCH) ;

DÉCIDE :

Article 1^{er}: Mme Gwenael HERVOUET, ingénieure en chef des ponts, des eaux et des forêts, cheffe du service planification, logement, urbanisme à la direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor est nommée déléguée adjointe.

Article 2: Délégation permanente est donnée à Mme Gwenael HERVOUET, déléguée adjointe, à effet de signer les actes et documents suivants.

Pour l'ensemble du département :

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R.321-12 du CCH (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention des bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du CCH [résorption de l'habitat insalubre – traitement de l'habitat insalubre rémissible ou dangereux et des opérations de restauration immobilière (RHI-THIRORI)], à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- la désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place ;
- tous actes et documents administratifs, notamment décision d'agrément ou de rejet, relatifs à l'instruction des demandes d'habilitation d'opérateurs d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) ;
- toute convention relative aux programmes « Habiter mieux », « MaPrimeRénov' sérénité » et « MaPrimeRénov' copropriété » ;

- le rapport annuel d'activité ;
- après avis du délégué de l'Anah dans la région, les conventions pour la gestion des aides à l'habitat privé prévues à l'article L. 321-1-1 du CCH ainsi que les avenants aux conventions en cours.

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du CCH (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre):

- tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux opérations importantes de réhabilitation (OIR) au sens de l'article 7 du règlement général de l'Anah, et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du CCH, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
- la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions ;
Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre des programmes « Habiter mieux », « MaPrimeRénov' sérénité » et « MaPrimeRénov' copropriété ».
- le programme d'actions ;
- après avis du délégué de l'Anah dans la région, les conventions pluriannuelles d'opérations programmées et cette délégation ne s'applique pas aux conventions dites de « portage » visées à l'article R. 321-12 du CCH ;
- les conventions d'OIR.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L.321-1-1 du CCH (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Anah aux termes des conventions signées en application des articles L. 301-5-1, L. 301-5-2 et L. 321-1-1 du CCH ;
- tous actes et documents administratifs relatifs au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R.321-12 du CCH, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur, pour les dossiers ayant fait l'objet d'une attribution de subvention antérieurement à l'entrée en vigueur de la convention signée en application de l'article L. 321-1-1.

Article 3 : Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH, délégation permanente est donnée à Mme Gwenael HERVOUET, déléguée adjointe, à effet de signer les actes et documents suivants.

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du CCH (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre):

- 1) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur

prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ;

- 2) tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du CCH ;
- 3) Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation.
- 4) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Anah.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-11 du CCH, sous réserve des compétences relatives au conventionnement sans travaux dévolues au délégataire de compétence dans les conditions prévues dans la convention de gestion :

- 1) les conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant ;
- 2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du CCH ;
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Anah.

Article 4 : Délégation est donnée à :

- Mme Lydie JOUCHET-PLESTAN, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable classe exceptionnelle, cheffe de l'unité logement privé à la direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor ;
- Mme. Laurence DIJOUX, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, adjointe de la cheffe du service planification, logement, urbanisme à la direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor ;
- Mme Véronique CHAPEL, attachée principale d'administration de l'État, adjointe de la cheffe du service planification, logement, urbanisme à la direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor ;

aux fins de signer :

4.1 - Pour l'ensemble du département :

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de

l'article R. 321-12 du CCH (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;

- tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention des bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du CCH (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- les actes de désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place.

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du CCH (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre):

- tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux OIR, et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du CCH, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
- la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions.
Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre des programmes « Habiter mieux », « MaPrimeRénov' sérénité » et « MaPrimeRénov' copropriété ».

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du CCH (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre):

- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Anah aux termes des conventions signées en application des articles L. 301-5-1, L. 301-5-2 et L. 321-1-1 du CCH ;
- tous actes et documents administratifs relatifs au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du CCH, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur, pour les dossiers ayant fait l'objet d'une attribution de subvention antérieurement à l'entrée en vigueur de la convention signée en application de l'article L. 321-1-1.

4.2 - Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L.321-1-1 du CCH (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre):

- 1) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ;

- 2) tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du CCH ;
- 3) Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation.
- 4) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Anah.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du CCH (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 1) les conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant ;
- 2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du CCH ;
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Anah.

Article 5 : Délégation est donnée à Mme Laëticia GUILLEMANT, adjointe de la cheffe de l'unité logement privé, aux fins de signer :

- en matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l'article 3 de la présente décision ;
- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs ;
- la liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions pour tous les territoires (en délégation de compétence et hors délégation de compétence des aides à la pierre).

Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre des programmes « Habiter mieux », « MaPrimeRénov' sérénité » et « MaPrimeRénov' copropriété ».

Article 6 : Délégation est donnée à Mmes Christine DURAND, Marie FLAGEUL, Laëticia GRUNENBERGER, Christelle LEGRAND, Béatrice MORVAN et Muriel TANGUY, instructrices, aux fins de signer :

- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs.

Article 7 : La décision n° 2022-02 du 3 mai 2022 est abrogée.

Article 8 : La présente décision prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 9 : Ampliation de la présente décision sera adressée :

- à M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor ;
 - à M. le président de la communauté d'agglomération Saint-Brieuc Armor Agglomération ;
 - à M. le président de Lannion-Trégor Communauté ;
 - à M. le président de Dinan Agglomération ;
 - à M. le président de Loudéac Communauté Bretagne Centre ;
- ayant signé une convention de gestion des aides à l'habitat privé conformément à l'article L321-1-1 du CCH ;
- à Mme la directrice générale de l'Anah, à l'attention de M. le directeur général adjoint en charge des fonctions support ;
 - à M. l'agent comptable de l'Anah qui recevra, en outre, un spécimen de signature pour les agents ayant reçu délégation en matière comptable ;
 - aux intéressé(e)s.

Article 10 : La présente décision fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes-d'Armor.

Saint-Brieuc, le **03 AVR. 2023**

Le préfet des Côtes-d'Armor,
Délégué de l'Agence nationale de l'habitat,



Stéphane ROUVÉ

DDTM 22

22-2023-04-03-00002

Décision portant subdélégation de signature en
matière de gestion des actes d'urbanisme de
compétence Etat ou du maire au nom de l'Etat
dans le département d'Ille-et-Vilaine



**PRÉFET
DES CÔTES-
D'ARMOR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires et de la mer**

**Décision portant subdélégation de signature
en matière de gestion des actes d'urbanisme de compétence État
ou du maire au nom de l'État dans le département d'Ille-et-Vilaine**

M. Benoît DUFUMIER

directeur départemental des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor

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

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

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'État dans les régions et les départements et notamment l'article 44 ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;



Vu le décret du 28 octobre 2020 nommant M. Emmanuel BERTHIER préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

Vu l'arrêté du Premier ministre en date du 13 juin 2017 nommant M. Eamon MANGAN directeur départemental adjoint des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor, délégué à la mer et au littoral ;

Vu l'arrêté du Premier ministre en date du 5 septembre 2018 nommant M. Éric HENNION directeur départemental adjoint des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor ;

Place du général de Gaulle
BP 2370 – 22023 SAINT-BRIEUC
www.cotes-darmor.gouv.fr

 Prefet22  Prefet22

Vu l'arrêté de la Première ministre et du ministre de l'intérieur et des outre-mer en date du 21 juillet 2022 nommant M. Benoît DUFUMIER directeur départemental des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 29 décembre 2020 portant organisation de la direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor ;

Vu la convention de délégation de gestion en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme dont la compétence est celle du préfet ou du maire au nom de l'État, du 15 septembre 2022, conclue entre le préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, le préfet des Côtes-d'Armor et le directeur départemental des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor par intérim désigné sous le terme de « délégataire » ;

DÉCIDE :

Article 1^{er} : La délégation de signature donnée par la convention de délégation de gestion en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme du 15 septembre 2022 à M. Benoît DUFUMIER, directeur départemental des territoires et de la mer peut, sous sa responsabilité, être exercée également par :

- M. Éric HENNIION directeur départemental adjoint des territoires et de la mer ;
- M. Eamon MANGAN, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral.

Article 2 : La délégation de signature définie par l'article 1^{er} donnée à M. Benoît DUFUMIER peut, sous sa responsabilité, être exercée également par la cheffe du service planification, logement, urbanisme et les adjoints, la cheffe de l'unité application du droit des sols, désignés ci-après, dans le cadre de leurs attributions au sein du service planification, logement, urbanisme :

- Mme Gwenaél HERVOUET, cheffe de service ;
- Mme Véronique CHAPEL, adjointe de la cheffe du service et cheffe du pôle planification ;
- Mme Laurence DIJOUX, adjointe de la cheffe du service et cheffe de l'unité politique de la ville ;
- Mme Sylvie LE QUERRIOU, cheffe de l'unité application du droit des sols ;
- Mme Armelle BONENFANT, adjointe de la cheffe de l'unité application du droit des sols ;
- Mme Arielle CHARPENTIER, responsable application du droit des sols ;
- M. Jean-Luc LE GALL, responsable application du droit des sols.

Article 3 : Le directeur départemental des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures d'Ille-et-Vilaine et des Côtes-d'Armor.

Saint-Brieuc, le **03 AVR. 2023**

**Pour le Préfet et par délégation
Le directeur départemental
des Territoires et de la Mer**



Benoît DUFUMIER