



**PRÉFET
DU MORBIHAN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N° • 56-2024-004**

PUBLIÉ LE 19 JANVIER 2024

Sommaire

5601_Präfecture et sous-préfatures / Direction de la Citoyenneté et de la Légalité (DCL)

- 56-2024-01-18-00001 - Arrêté préfectoral du 18 janvier 2024 entérinant les opérations d'aliénation des œuvres et biens mobiliers de la Fondation KERJEAN (2 pages)

Page 3

5618 Etablissements Sanitaires et Sociaux / Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique

- 56-2023-12-26-00009 - 23 093 Délégation de signature DRH - Mme PRIVAT du 26 décembre 2023 (6 pages)

Page 5



**PRÉFET
DU MORBIHAN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la citoyenneté
et de la légalité**

**LE PREFET DU MORBIHAN
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite**

VU la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association;

VU la loi n°87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat;

VU l'article 8 du décret n° 2007-807 du 11 mai 2007 relatif aux associations, fondations, congrégations et établissements publics du culte et portant application de l'article 910 du code civil;

VU les statuts de la fondation Guy & Louise, Henri et Diane, Jean et Marie-Blanche de Polignac, dite Fondation KERJEAN, reconnue d'utilité publique par décret en Conseil d'État du 6 mars 1995;

CONSIDERANT qu'aux termes du testament du fondateur, le montant de la dotation initiale est de 100 000 000 F. (cent millions de francs français), l'article 11 des statuts ne mentionnant toutefois que 5 000 000 F. (cinq millions de francs français);

CONSIDERANT les procédures contentieuses engagées par les héritiers du Prince Louis de Polignac en vue de contester la validité du testament mystique du 11 avril 1996, et par voie de conséquence la qualité de légataire universelle de la Fondation KERJEAN;

CONSIDERANT la conclusion entre les parties, en date du 22 septembre 2004, d'un «*protocole d'accord transactionnel*»; qu'aux termes de ce protocole «*dans le but d'atteindre la paix recherchée*» (article 1^{er}), les héritiers ont déclaré renoncer «*à toute instance et action contre la fondation KERJEAN de nature à porter atteinte à sa qualité de légataire universelle telle que définie dans le testament mystique du Prince Louis de POLIGNAC*» (article 2, alinéa 1^{er}). La Fondation, quant à elle, à titre de «*contrepartie*», a déclaré remettre «*à la succession du Prince Louis de POLIGNAC les tableaux, listés en annexe III, et les meubles, listés en annexe IV*» (article 3).

CONSIDERANT cependant l'absence de délivrance par le Préfet du Morbihan de l'autorisation d'aliénation des œuvres et biens mobiliers de la Fondation visés par ce protocole;

CONSIDERANT la saisine par le Préfet du Morbihan du Président du Tribunal de Grande instance de Lorient d'une demande visant la désignation d'un administrateur provisoire à la Fondation KERJEAN;

CONSIDERANT l'ordonnance subséquente en date du 24 juin 2010, désignant Maître Michèle LEBOSSE, Administrateur Judiciaire, en qualité d'administrateur provisoire avec pour mission de reconstituer la dotation de la Fondation KERJEAN, notamment en oeuvrant à la restitution des œuvres remises aux héritiers et non vendues ou à la restitution des sommes perçues lors de l'aliénation de ces biens et, dans cette dernière hypothèse, en régularisant auprès des services de la Préfecture du Morbihan les aliénations qui n'ont pas fait l'objet d'une procédure d'autorisation;

CONSIDERANT l'instance engagée par Maître LEBOSSE, Administrateur Judiciaire, agissant en qualité de mandataire ad hoc de la Fondation KERJEAN, devant le Tribunal Judiciaire de Lorient, à l'encontre du protocole du 22 septembre 2004, aux fins de reconstitution de la dotation de ladite Fondation;

CONSIDERANT que cette instance est toujours pendante devant le Tribunal Judiciaire de LORIENT;

CONSIDERANT que les initiatives prises par des héritiers visant à reconstituer de manière substantielle la dotation de la fondation ont été jugées suffisantes par la fondation ainsi que par les services de l'État;

CONSIDERANT l'objectif de mettre fin rationnellement au contentieux avec les héritiers au bénéfice de la fondation;

CONSIDERANT le produit de la vente, pour un montant de 3. 517. 120 €, de 6 tableaux dont 3 figuraient de manière certaine sur l'annexe III du protocole litigieux du 22 septembre 2004;

CONSIDERANT les efforts d'assainissement de la gestion de la dotation lui permettant de remplir l'intégralité des missions correspondant à l'objet qu'elle s'est fixé, aux termes de l'article 1^{er} de ses statuts;

CONSIDERANT par ailleurs que les relations financières avec la fondation BOUGAINVILLEE, dont l'objet est d'apporter à la fondation KERJEAN les liquidités nécessaires à son fonctionnement, ont été normalisées; que notamment, la subvention annuelle de 75 000 €, sur la base d'une capitalisation moyenne de 2% sur longue durée, permet d'intégrer à la dotation le montant de 3 750 000 €, auquel s'ajoute la somme des 3 dernières années non versées pour un montant de 225. 000 €;

CONSIDERANT le protocole transactionnel établi à Paris le 13 janvier 2023 signé par Maître Michèle LEBOSSE en sa qualité de mandataire ad hoc de la Fondation Kerjean auquel, par mention manuscrite, en date du présent arrêté, le Préfet du Morbihan déclare ne pas s'opposer;

CONSIDERANT le bilan de la FONDATION KERJEAN au 31 décembre 2022, arrêté par le Commissaire aux Comptes, Sofidem&Associés, 12 Avenue de l'Opéra, 75 001 PARIS;

CONSIDERANT que le montant de la dotation, compte tenu de sa valorisation et suivant le rapport du commissaire aux comptes en date du 31 décembre 2022, s'établit à 15. 022. 713 euros, se répartissant entre:

- des valeurs mobilières et des disponibilités pour 5. 617. 278 € (dont 3. 517. 120 € provenant de la vente des œuvres "extraites" de la dotation par les administrateurs)

- des subventions versées par la fondation Bougainvillée, pour 3. 975. 000 €

- des biens immobiliers, et des œuvres d'art pour 5. 430. 435 €

Vu le procès-verbal du conseil d'administration du 8 décembre 2023, attestant de la reconstitution de la dotation;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Morbihan:

ARTICLE 1: Entérine l'aliénation d'une partie de la dotation pour ce qui concerne les tableaux listés en annexe III et les meubles listés en annexe IV du protocole d'accord transactionnel du 22 septembre 2004.

ARTICLE 2: Autorise à remettre à la dotation, avec les fonds issus de la vente de certains des biens précités, la somme de 3. 517. 120€.

ARTICLE 3: Arrête la composition de la dotation découlant de ces opérations comme suit:

- valeurs mobilières et disponibilités pour 5. 617. 278 €.

- subventions versées par la fondation Bougainvillée pour 3. 975. 000 €.

- biens immobiliers et œuvres d'art pour 5. 430. 435 €.

ARTICLE 4: Dans les deux mois de sa notification ou de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux devant le préfet du Morbihan, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent de Rennes (3, contour de la Motte-CS 44416-35044 Rennes Cédex) par courrier ou par le biais de l'application Télérecours Citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

ARTICLE 5: Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Morbihan est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

A Vannes, le 18 janvier 2024
Pascal BOLOT



DIRECTION GÉNÉRALE
Vannes-Auray, Ploërmel
Josselin, Belle-Île-en-Mer
Malestroit et Quiberon

DECISION DU DIRECTEUR N° 2023_093

**Portant délégation en faveur de
Madame Emilie PRIVAT, Directrice-Adjointe**

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Bretagne Atlantique,

Le Directeur du Centre Hospitalier Bretagne Atlantique,

- Vu le Code de la Santé Publique,
- Vu le décret 2005.921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la Loi n° 86.33 du 9 janvier 1986,
 - Vu les articles D.6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs aux délégations de signature,
 - Vu l'organigramme de Direction commune du Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique,
- Vu l'arrêté CNG du 29 Mars 2016, nommant M. Philippe COUTURIER, Directeur du Centre Hospitalier Bretagne Atlantique,
 - Vu
 - Vu l'arrêté du 12 février 2021, nommant M. Philippe COUTURIER, Directeur du Centre Hospitalier Bretagne Atlantique à Vannes, des Centres Hospitaliers de Ploërmel, Josselin, Belle-Île et des EHPAD de Malestroit et de Quiberon à compter du 1^{er} mars 2021,
- Vu l'arrêté CNG du 12 Mars 2019, nommant Mme Emilie PRIVAT, Directrice Adjointe des Centres Hospitaliers Bretagne Atlantique, de Ploërmel, Josselin, Belle-Île et Malestroit à compter du 18 Mars 2019,
- Vu l'arrêté CNG du 12 février 2021 intégrant l'EHPAD La Rose les vents de Quiberon à la direction commune,
- Vu l'arrêté CNG du 22 février 2022, nommant Mme Mélisande URCUN, Directrice Adjointe, adjointe au directeur des ressources humaines des Centres Hospitaliers Bretagne Atlantique, Alphonse Guérin à Ploërmel, Josselin, Belle-Île et aux EHPAD de Malestroit et de Quiberon à compter du 1^{er} mai 2022,

DECIDE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Emilie PRIVAT, Directrice-Adjointe chargée du Pôle Ressources Humaines - Organisation des Soins, pour toutes pièces se rapportant :

- à la gestion des affaires ressortant des Ressources Humaines des Centres Hospitaliers Bretagne Atlantique, de Ploërmel, Josselin, Belle-Île et des EHPAD de Malestroit et de Quiberon
- à l'exception des décisions disciplinaires intervenant à l'issue d'un Conseil de Discipline, du courrier adressé aux Elus et à l'Agence Régionale de Santé, des mémoires présentés devant les juridictions, des conventions générales et des décisions que le Directeur Général juge opportun de se réserver.

ARTICLE 2 :

Dans le cadre de cette délégation, il appartient à Madame Emilie PRIVAT de rendre compte au Directeur Général du suivi de ces affaires.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint du Directeur Général et de Madame Emilie PRIVAT, cette délégation est confiée à Madame Mélisande URCUN, Directrice des Ressources Humaines adjointe.

Une délégation permanente est également accordée à Madame Mélisande URCUN :

- Pour tout document et correspondance relevant des secteurs de la paye, du contrôle de gestion, de la formation professionnelle continue paramédicale, des risques professionnels, du maintien et retour dans l'emploi et de la crèche hospitalière ;
- Dans les autres secteurs RH (gestion des carrières, recrutement et gestion du temps) pour la gestion courante des professionnels non médicaux et les sages-femmes du pôle Femme Mère Enfant (FME).

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint du Directeur Général, de Madame Emilie PRIVAT et de Madame Mélisande URCUN, cette délégation est confiée à Madame Valérie JEANNE, Directrice adjointe pour la gestion des affaires ressortant des ressources humaines du Centre Hospitalier de Ploermel.

ARTICLE 5 :

Une délégation permanente de signature est également accordée aux collaborateurs des services des ressources humaines suivants :

Pour le Centre Hospitalier Bretagne Atlantique et le Centre Hospitalier de Ploërmel :

- ✓ À Madame LE GAL Julie :
 - Les contrats de travail à durée déterminée et avenants éventuels pour lesquels l'accord de recrutement ou renouvellement a été donné ;
 - Les actes, décisions et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels non médicaux tels que les décisions relatives à l'avancement d'échelon, au travail à temps partiel et réintégration à temps plein, congés de longue maladie et de longue durée, accidents de travail, maladie professionnelle (hors retraite, avancement de grade, mise en stage et titularisation)
 - Les attestations employeurs et certificats administratifs
 - Les commandes d'expertises médicales
 - Les décisions de prise en charge d'un montant inférieur à 200 euros
 - La gestion administrative et organisationnelle des concours
 - Les demandes de compensation auprès du CGOS et de la MNH

Pour le Centre Hospitalier Bretagne Atlantique:

- ✓ À Madame GRILO Céline :
 - Les contrats de travail à durée déterminée et avenants éventuels pour lesquels l'accord de recrutement ou renouvellement a été donné ;
 - Les attestations employeurs et certificats administratifs pour les agents en contrat à durée déterminée
- ✓ À Madame LE NEVE Gaëlle :

- Les décisions concernant les personnels non médicaux relatives à l'avancement d'échelon, au travail à temps partiel, aux réintégrations à temps plein, aux renouvellements des disponibilités et aux congés parentaux ;
- Les attestations employeurs et certificats administratifs
- Les commandes d'expertises médicales
- Les décisions de prise en charge d'un montant inférieur à 200 euros

En cas d'absence de Madame GRILO Céline, délégation est donnée à Mme LE NEVE Gaëlle pour les actes suivants :

- Les contrats de travail à durée déterminée et avenants éventuels pour lesquels l'accord de recrutement ou de renouvellement a été donné.
- ✓ À Madame TROUILLARD Audrey :
 - Les courriers et documents relatifs au recrutement d'un agent contractuel CDD tels que demande de recrutement, fiche de changement d'affectation, courriers de réponse aux agents, convocations
 - Les courriers et notes relatives à la mobilité interne (hors poste d'encadrement)
 - Les conventions de stages ou contrats d'apprentissage
 - Les courriers relatifs aux dispositifs d'emplois aidés (CUI / SNU / Services civiques)

En cas d'absence de Madame TROUILLARD Audrey, délégation est donnée à Madame JAMET Wendy pour l'ensemble des actes détaillés ci-dessus (hors notes relatives à la mobilité interne)

- ✓ À Monsieur JAFFRE Benoit :
 - La gestion administrative des ordres de missions, des demandes de frais de déplacements (hors directeurs)
 - La gestion administrative des demandes d'attestation de paie formulées par les agents
 - Les demandes d'acomptes d'un montant inférieur à 1000 euros

En cas d'absence de Monsieur JAFFRE Benoit, délégation est donnée à Monsieur JAHIER Sébastien pour les actes administratifs énumérés ci-dessus (hors les demandes d'acompte).

- ✓ À Monsieur JAHIER Sébastien, la gestion administrative et opérationnelle de la formation continue des personnels non médicaux (hors contrat d'engagement de servir et note d'information).

En cas d'absence de Monsieur JAHIER Sébastien, délégation est donnée à Monsieur Benoit JAFFRE pour les actes administratifs énumérés ci-dessus.

- ✓ A Monsieur LE ROUX David :
 - La gestion administrative des recrutements soignants en CDD,
 - La gestion opérationnelle des affectations soignantes,
 - La validation des prolongations de contrats en lien avec le secteur gestion des carrières contractuelles,
 - La validation des demandes de temps partiels en lien avec le secteur gestion des carrières titulaires.

✓ A Madame GEIRNAERT Chrystelle :

- La validation du paiement des heures supplémentaires selon les modalités définies par le guide des règles de gestion du temps, via le formulaire « Paiement des Heures supplémentaires »
- La validation des formations syndicales autorisées par l'encadrement.

Pour le Centre Hospitalier de Ploermel :

✓ À Monsieur GUHUR Jérôme :

- Les contrats de travail à durée déterminée et avenants éventuels pour lesquels l'accord de recrutement ou renouvellement a été donné ;
- Les attestations employeurs et certificats administratifs
- Les demandes de frais de déplacements non occasionnels
- Les demandes d'acompte d'un montant inférieur à 1000 €
- Les décisions de temps partiel
- La validation du paiement des heures supplémentaires selon les modalités définies par le guide des règles de gestion du temps, via le formulaire « Paiement des Heures supplémentaires »
- Les contrats d'intérim paramédicaux

✓ A Madame Ninon THEBAULT :

- Les courriers et documents relatifs au recrutement d'un agent contractuel CDD tels que demande de recrutement, courriers de réponse aux agents, convocations,
- Les conventions de stages

Pour les Centres Hospitaliers de Ploermel, Josselin et l'EHPAD de Malestroit

✓ A Madame Charlotte GUILLEVIN LE BOLLOCH:

- La gestion administrative et opérationnelle de la formation continue des personnels non médicaux (hors contrat d'engagement de servir et note d'information).

En cas d'absence de Madame Charlotte GUILLEVIN LE BOLLOCH, délégation est donnée à Monsieur Sébastien JAHIER pour les actes administratifs énumérés ci-dessus.

Dans le cadre de cette délégation, il appartient à chacun des collaborateurs susmentionnés de rendre compte à Madame Emilie PRIVAT du suivi de ces affaires.

ARTICLE 6 :

La présente annule et remplace la décision N°2022-026 du 02/05/2022 relative au même objet.

La présente décision fait l'objet d'une publication au Recueil des Actes Administratifs.

Fait à Vannes, le 26 décembre 2023,

Vu pour acceptation,

La Directrice-Adjointe
En charge des Ressources Humaines

E. PRIVAT

M. URCUN

J. LE GAL

A. TROUILLARD

W. JAMET

S. JAHIER

C. GEIRNAERT

N. THEBAULT

Le Directeur du Centre Hospitalier
Bretagne Atlantique,
Établissement support du Groupement
Hospitalier Brocéliande Atlantique

Philippe COUTURIER



V. JEANNE

G. LE NEVE

C. GRILO

D. LEROUX

B. JAFFRE

J. GUHUR

C. GUILLEVIN LE BOLLOCH

Destinataires

- Mme PRIVAT Emilie
 - Mme JEANNE Valérie
 - Mme TROUILLARD Audrey
 - Mme JAMET Wendy

 - M. JAHIER Sébastien
 - M. JAFFRE Benoit
 - Mme GEIRNAERT Chrystelle
 - Mme GUILLEVIN LE BOLLOCH Charlotte

 - Equipe de Direction
 - DAGJ
 - Archives Direction
 - Affichage hall d'Etablissement
 - + Trésorerie principale de Ploermel, et M. GUHUR Jérôme
- Mme URCUN Mélisande
 - Mme LE GAL Julie
 - Mme LE NEVE Gaëlle
 - Mme GRILO Céline

 - M. D LE ROUX
 - M. GUHUR Jérôme
 - Mme THEBAULT Ninon