



**PRÉFET
DU MORBIHAN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N° • 56-2023-071**

PUBLIÉ LE 5 SEPTEMBRE 2023

Sommaire

5601_Préfecture et sous-préfectures / Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial SCoPPAT

- 56-2023-09-05-00003 - Arrêté préfectoral du 5 septembre 2023 portant délégation de signature à M. Stéphane COCONNIER, directeur de la citoyenneté et de la légalité (5 pages) Page 4
- 56-2023-09-05-00001 - Arrêté préfectoral du 5 septembre 2023 portant délégation de signature à M. Stéphane JARLÉGAND, secrétaire général de la préfecture du Morbihan, en matière d'ordonnancement secondaire (3 pages) Page 10
- 56-2023-09-05-00002 - Arrêté préfectoral portant délégation de signature à Mme Marie CONCIATORI, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan (3 pages) Page 14

5602_Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) / Service Activités Maritimes (SAM)

- 56-2023-08-29-00008 - Arrêté du 29 août 2023 portant règlement d'exploitation du port de pêche de Lorient Keroman (2 pages) Page 18

5602_Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) / Service aménagement, mer et littoral/ Délégation à la mer et au littoral

- 56-2023-09-01-00021 - Arrêté interpréfectoral du 1 septembre 2023 portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public maritime pour la campagne de reconnaissance géotechnique en mer relative au projet de raccordement du futur parc éolien de Bretagne Sud, secteur Kerhilio à Erdeven (6 pages) Page 21

5603_Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan (DDETS) / Pôle contre l'exclusion et protection des personnes

- 56-2023-09-01-00022 - Arrêté portant subdélégation de signature de Mr DUWOYE Cyril, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan aux agents de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan (2 pages) Page 28
- 56-2023-08-04-00009 - Arrêté préfectoral du 4 août 2023 fixant la nouvelle composition du conseil médical plénier de la fonction publique territoriale du Morbihan en ce qui concerne les représentants du personnel pour Lorient Agglomération (2 pages) Page 31

5605_Direction départementale des finances publiques (DDFIP) / Ressource Humaine

- 56-2023-09-01-00018 - 2023 09 - Délégation de signature contentieux/gracieux agents EDR - DDFIP du Morbihan (1 page) Page 34
- 56-2023-09-01-00002 - 2023 09 01 Délégation signature du SIP VANNES - DDFIP du Morbihan (2 pages) Page 36
- 56-2023-09-01-00013 - 2023 09 01 - Délégation de signature ordonnancement secondaire de Mme Richard Géraldine - DDFIP du Morbihan (1 page) Page 39
- 56-2023-09-01-00012 - 2023 09 01 - Délégation de signature RAR - M. Valéry ANDRIEUX - DDFIP du Morbihan (1 page) Page 41
- 56-2023-09-01-00019 - 2023 09 01 - Délégation signature contentieux/gracieux - Div CONTRÔLE FISCAL - DDFIP du Morbihan (1 page) Page 43
- 56-2023-09-01-00014 - 2023 09 01 - Délégation spéciale de signature pour les PGP-PPR - DDFIP du Morbihan (4 pages) Page 45
- 56-2023-09-01-00016 - 2023 09 01 - Subdélégation Affaires domaniales - DDFIP du Morbihan (2 pages) Page 50
- 56-2023-09-01-00011 - 2023 09 01 Annulation délégation spéciale de signature -GALLIOT G. - SGC AURAY - DDFIP du Morbihan (1 page) Page 53
- 56-2023-09-01-00009 - 2023 09 01 Délégation de signature - PCR - DDFIP du Morbihan (2 pages) Page 55
- 56-2023-09-01-00007 - 2023 09 01 Délégation de signature CX/GX - SPF LORIENT - DDFIP du Morbihan (2 pages) Page 58

- 56-2023-09-01-00003 - 2023 09 01 Délégation de signature SIE VANNES - DDFIP du Morbihan (3 pages) Page 61
- 56-2023-09-01-00005 - 2023 09 01 Délégation de signature SIP PONTIVY - DDFIP du Morbihan (3 pages) Page 65
- 56-2023-09-01-00006 - 2023 09 01 Délégation de signature SPFE VANNES - DDFIP du Morbihan (2 pages) Page 69
- 56-2023-09-01-00010 - 2023 09 01 Délégation signature - THEM - DDFIP du Morbihan (1 page) Page 72
- 56-2023-09-01-00001 - 2023 09 Délégation de signature - PRS Morbihan - DDFIP du Morbihan (2 pages) Page 74
- 56-2023-09-01-00004 - 2023 09 Délégation de signature SIP LORIENT - DDFIP du Morbihan (3 pages) Page 77
- 56-2023-09-01-00017 - 2023-09 - Désignation des agents - Domaine Expropriation - DDFIP du Morbihan (1 page) Page 81
- 56-2023-09-01-00015 - 2023-09 01- délégations spéciales de signature Pôle Gestion fiscale Responsables de DIV. - DDFIP Du Morbihan (3 pages) Page 83
- 56-2023-09-01-00020 - 2023-09-01 - Délégation de signature contentieux/gracieux - Div des PARTICULIERS - DDFIP du Morbihan (1 page) Page 87
- 56-2023-09-01-00008 - 2023-09-01 Délégation de signature SIE LORIENT - DDFIP du Morbihan (2 pages) Page 89

5609_Délégation départementale de l'agence régionale de santé (DD ARS) / Animation territoriale

- 56-2023-02-16-00011 - 16/02/2023 ARRETE portant modification de l'arrêté portant adoption du cahier des charges régional relatif à l'organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière (67 pages) Page 92

5601_Préfecture et sous-préfectures

- 56-2023-09-05-00003

Arrêté préfectoral du 5 septembre 2023 portant
délégation de signature à M. Stéphane
COCONNIER, directeur de la citoyenneté et de la
légalité



**PRÉFET
DU MORBIHAN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la coordination générale**

Arrêté préfectoral

portant délégation de signature à M. Stéphane COCONNIER,
directeur de la citoyenneté et de la légalité

Le préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

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

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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 départements ;

VU le décret du 20 juillet 2022 portant nomination de M. Pascal BOLOT, préfet du Morbihan ;

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur en date du 20 août 2019, nommant M. Stéphane COCONNIER, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer en qualité de directeur de la citoyenneté et de la légalité de la préfecture du Morbihan ;

VU l'arrêté préfectoral du 24 novembre 2020 portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Morbihan ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

ARRETE

Article 1 : délégation de signature est donnée à M. Stéphane COCONNIER, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions et compétences de sa direction, toutes décisions ou pièces à l'exception :

- des déférés au tribunal administratif au titre du contrôle de légalité des actes pris par les collectivités locales, des déclinatoires de compétence et des arrêtés de conflit ;
- des déclarations d'utilité publique ;
- des saisines de la mission interministérielle d'enquête sur les marchés et de la chambre régionale des comptes ;
- des arrêtés de création, de modification de statuts, ou de suppression des établissements publics de coopération intercommunale ;
- des arrêtés de périmètre des projets de communautés d'agglomération et de communes, et d'autres établissements publics de coopération intercommunale ;

- des décisions d'attribution ou de refus des dotations de l'État aux collectivités et aux groupements intercommunaux ;
- du règlement des budgets et des mandatements d'office (y compris les mises en demeure) ;
- des procès verbaux de séance de la commission départementale de coopération intercommunale ;
- des décisions relatives à l'organisation des élections des organismes représentatifs de la fonction publique territoriale ;
- des décisions relatives à l'organisation des élections au comité des finances locales.

Délégation est également donnée à M. Stéphane COCONNIER à l'effet de signer les saisines du juge des libertés et de la détention et de la cour d'appel ainsi que les demandes de visites domiciliaires en vertu des articles L.737-7, L.733-8, L.733-12, L.742-1 et L.751-5 du CESEDA ;

Article 2 : dans le cadre des attributions de la mission interministérielle du conseil juridique, délégation de signature est donnée à Mme Sandra FLUCK, attachée principale d'administration, cheffe de la mission, à l'effet de signer :

- les correspondances administratives avec les particuliers, les collectivités territoriales, les services de l'État dans le département, à l'exclusion des lettres aux parlementaires, ainsi que les lettres comportant une décision ou faisant grief ;
- les correspondances concernant la constitution des dossiers, la transmission et les bordereaux d'envoi de pièces.

Article 3 : dans le cadre des attributions du bureau des étrangers et de la nationalité, délégation de signature est donnée à Mme Catherine TONNERRE attachée d'administration hors classe, cheffe du bureau des étrangers et de la nationalité, à l'effet de signer toutes correspondances courantes relatives aux matières relevant de son bureau et notamment les mémoires en réponse et en appel devant la juridiction administrative ainsi que les documents et décisions suivants :

Bureau des étrangers et de la nationalité

Pré accueil étranger

- remise des titres de séjour ;

Section séjour

- entrée et séjour des étrangers : les titres de séjour étrangers ainsi que les documents de circulation pour étrangers mineurs ; les refus de carte de résident, carte de séjour temporaire et carte pluriannuelle ; les visas pour étrangers ; les avis au titre de la procédure d'admission exceptionnelle au séjour ; la délivrance des autorisations de sortie du territoire pour les étrangers mineurs participant à un voyage scolaire ; les décisions de classement sans suite ;
- oppositions à sortie de territoire impliquant un ressortissant étranger ;
- demandeurs d'asile : renouvellement des attestations de demandeurs d'asile – délivrance des titres de séjour et titres de voyage pour réfugiés ;
- naturalisations : notification des décisions et organisation des cérémonies de citoyenneté ;

Section éloignement.

- notification et mise en œuvre des arrêtés d'éloignement (obligations à quitter le territoire français avec ou sans délai de départ volontaire, les arrêtés de réadmission Schengen, les arrêtés portant interdiction de circulation sur le territoire français pour les ressortissants européens, les décisions distinctes fixant le pays de renvoi, les interdictions de retour, les suppressions de délai de départ volontaire) ;

notification et mise en œuvre des décisions d'assignation à résidence, et de placement en rétention administrative, demandes de prolongation et de maintien en rétention administrative auprès du juge des libertés et de la détention du tribunal de grande instance ;

- saisines du juge des libertés et de la détention et de la cour d'appel en vertu des articles L 513-5, L 561-2 II et L 742-2 du CESEDA ;
- saisines des autorités consulaires étrangères ;

Section contentieux étrangers

- contentieux devant les juridictions judiciaires et administratives.

Article 4 : dans le cadre des attributions du bureau des réglementations et de la vie citoyenne, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Gaëlle RUNIGO, attachée d'administration, cheffe du bureau des réglementations et de la vie citoyenne, à l'effet de signer toutes correspondances courantes relatives aux matières relevant de son bureau et notamment les documents et décisions suivantes :

Bureau des réglementations et de la vie citoyenne

Section réglementation des activités commerciales et touristiques

- Secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) et de l'observatoire départemental de l'aménagement commercial et contentieux se rapportant à cette matière ;
 - Classement des offices de tourisme, des communes touristiques et des stations classées de tourisme ;
 - Délivrance des cartes de guides conférenciers ;
 - Maîtres restaurateurs dont les arrêtés attribuant ce titre ;
 - Ventes au déballage ;
 - Réglementation du transport public particulier de personnes : taxis, voitures de transport avec chauffeur, 2-3 roues, dont la délivrance de cartes professionnelles ;
 - Réglementation funéraire dont les arrêtés d'inhumations, arrêtés d'inhumation dans les cimetières privés, arrêtés de prolongation de délais d'inhumation, arrêtés de prolongation des délais de crémation, arrêtés de transports de corps à l'étranger et d'habilitations des entreprises de pompes funèbres ;
 - Police des cimetières ;
 - Revendeurs d'objets mobiliers ;
 - Agrément des entreprises fournissant une domiciliation juridique à des personnes physiques ou morales inscrites au RCS
- Police de l'air (enregistrement et autorisation de survol en zone peuplée, hélistations-hélisurfaces, plates-formes ULM, plates-formes ballons libres- montgolfières, lâchers de ballons/lanternes, usage aérien d'appareils d'enregistrement de données) et manifestations aériennes (hors grands rassemblements) ;

Section vie citoyenne

- Recensement de population ;
- Organisation des scrutins politiques et professionnels, révision des listes électorales (gestion des listes et désignation des délégués de l'administration), secrétariat des commissions de propagandes et de recensement des votes, gestion financière des élections, fixation des bureaux de vote ;
- Cartes d'identité des maires et adjoints ;
- Démissions des élus ;
- Tenue des tableaux des conseils municipaux de l'arrondissement de Vannes ;
- Contentieux électoral ;
- Consultations des déclarations de patrimoine des parlementaires ;
- Référendum d'initiative partagée ;
- Annonces judiciaires et légales ;
- Quêtes sur la voie publique ;
- Autorisations de travail le dimanche ;
- Jurys d'assises.

Article 5 : dans le cadre des attributions du bureau du conseil et du contrôle de légalité et budgétaire, délégation de signature est donnée à M. Stéphane MARREC, attaché principal d'administration, chef du bureau du conseil et du contrôle de légalité et budgétaire, à l'effet de signer toutes correspondances courantes relatives aux matières relevant de son bureau et notamment les correspondances administratives avec les collectivités territoriales, les services de l'État dans le département et les conventions autorisant la télétransmission des actes au contrôle de légalité, ainsi que les demandes de pièces complémentaires ;

Article 6: dans le cadre des attributions du bureau de l'intercommunalité et de l'urbanisme, délégation de signature est donnée à Mme Hélène PACOUREAU, attachée d'administration hors classe, cheffe du bureau de l'intercommunalité et de l'urbanisme à effet de signer toutes correspondances sollicitant les pièces complémentaires nécessaires au contrôle de la légalité des actes d'autorisations du droit des sols et documents d'urbanisme.

Article 7: en cas d'absence ou d'empêchement du préfet ou du secrétaire général de la préfecture du Morbihan, M. Stéphane COCONNIER, directeur de la citoyenneté et de la légalité, pourra présider la commission départementale d'aménagement commercial du Morbihan.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane COCONNIER, Mme Anne-Gaëlle RUNIGO, cheffe du bureau des réglementations et de la vie citoyenne, pourra présider la commission départementale d'aménagement commercial du Morbihan.

Mme Catherine TONNERRE pourra signer les arrêtés d'éloignement, d'assignation à résidence et de placement en rétention.

Article 8: en cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane COCONNIER, la délégation de signature sera exercée dans le cadre exclusif des attributions de leur bureau par :

- Mme Catherine TONNERRE, attachée d'administration hors classe, cheffe du bureau des étrangers et de la nationalité ;
- Mme Anne-Gaëlle RUNIGO, attachée d'administration, cheffe du bureau des réglementations et de la vie citoyenne ;
- Mme Hélène PACOUREAU, attachée d'administration hors classe, cheffe du bureau de l'intercommunalité et de l'urbanisme ;
- M. Stéphane MARREC, attaché principal d'administration, chef du bureau du conseil et du contrôle de légalité et budgétaire ;
- Mme Sandra FLUCK, attachée principale d'administration, cheffe de la mission interministérielle du conseil juridique et du contentieux.

Article 9: en cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane COCONNIER et de Mme Anne-Gaëlle RUNIGO, la délégation de signature qui leur est donnée sera exercée par Mme Corinne BOUTET-DREAN, attachée d'administration au bureau des réglementations et de la vie citoyenne dans le cadre exclusif des attributions de ce bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane COCONNIER et de Mme Hélène PACOUREAU, la délégation qui leur est donnée sera exercée par Mme Myriam QUINTIN, attachée d'administration au bureau de l'intercommunalité et de l'urbanisme, dans le cadre exclusif des attributions de ce bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane COCONNIER et de M. Stéphane MARREC, la délégation qui leur est conférée sera exercée par Mme Nolwenn LESCOP, attachée d'administration au bureau du conseil et du contrôle de légalité et budgétaire, dans le cadre exclusif des attributions de ce bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane COCONNIER et de Mme Catherine TONNERRE, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par Mme Camille ALLANO, attachée d'administration, adjointe à la cheffe de bureau, Mme Sarah GUICHARD, attachée d'administration, et Mme Claire DA SILVA, cheffe de la section séjour, dans le cadre exclusif des attributions de ce bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane COCONNIER et de Mme Sandra FLUCK, la délégation qui leur est conférée sera exercée par Mme Hélène PACOUREAU, cheffe du bureau de l'intercommunalité et de l'urbanisme.

Article 10: l'entrée en vigueur du présent arrêté est fixée au 1^{er} septembre 2023.

Article 11 : M. le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, M. Stéphane COCONNIER, Mme Catherine TONNERRE, Mme Hélène PACOUREAU, M. Stéphane MARREC, Mme Nolwenn LESCOP, Mme Sandra FLUCK, Mme Anne-Gaëlle RUNIGO, Mme Myriam QUINTIN, Mme Camille ALLANO, Mme Sarah GUICHARD, Mme Claire DA SILVA et Mme Corinne BOUTET-DREAN sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le **05 SEP. 2023**

Le préfet,



Pascal BOLOT

5601_Préfecture et sous-préfectures

- 56-2023-09-05-00001

Arrêté préfectoral du 5 septembre 2023 portant délégation de signature à M. Stéphane JARLÉGAND, secrétaire général de la préfecture du Morbihan, en matière d'ordonnancement secondaire



**PRÉFET
DU MORBIHAN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la coordination générale**

Arrêté préfectoral
portant délégation de signature à M. Stéphane JARLEGAND,
secrétaire général de la préfecture du Morbihan,
en matière d'ordonnancement secondaire

Le préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

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° 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 départements ;

Vu le décret du 20 juillet 2022 portant nomination de M. Pascal BOLOT, préfet du Morbihan ;

Vu le décret du 2 juillet 2021 portant nomination de M. Baptiste ROLLAND, sous-préfet de Lorient ;

Vu le décret du 26 août 2021 portant nomination de Mme Claire LIETARD, sous-préfète de Pontivy ;

Vu le décret du 22 juillet 2022 portant nomination de Mme Marie CONCIATORI, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan ;

Vu le décret du 29 décembre 2022 portant nomination de M. Stéphane JARLEGAND, secrétaire général de la préfecture du Morbihan, sous-préfet de Vannes ;

Vu le décret du 10 janvier 2023 portant nomination de Mme Marie WENCKER, sous-préfète chargée de mission auprès du préfet du Morbihan, en qualité de secrétaire générale adjointe ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

ARRÊTE :

Article 1 : délégation générale de signature est donnée en matière d'ordonnancement secondaire à M. Stéphane JARLEGAND, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Morbihan. Il est par ailleurs désigné en qualité de pouvoir adjudicateur au regard du code des marchés publics.

Article 2 : en cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane JARLEGAND, secrétaire général de la préfecture du Morbihan, délégation de signature est donnée à Mme Marie WENCKER, secrétaire générale adjointe.

Article 3 : en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Stéphane JARLEGAND, secrétaire général de la préfecture du Morbihan, et de Mme Marie WENCKER, secrétaire générale adjointe, délégation de signature est donnée à Mme Marie CONCIATORI, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet.

Article 4 : délégation de signature est donnée pour les décisions de dépenses des centres prescripteurs :

– à M. Baptiste ROLLAND, sous-préfet de Lorient, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Catherine DUVAL secrétaire générale de la sous-préfecture de Lorient, à compter du 31 juillet 2023 ; délégation est donnée, pour le BOP 354, à l'effet de réaliser dans l'application Chorus Formulaires les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public y compris dans l'application Chorus Formulaires à Mme Véronique BALAVOINE ; délégation est donnée, pour le BOP 216, à l'effet de valider toutes les opérations enregistrées dans l'application Chorus Formulaires à Mme Thaïs AUGUSTIN et à l'effet de réaliser dans l'application Chorus Formulaires les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public y compris dans l'application Chorus Formulaires à Mme Céline GUILLOUX et Mme Mireille SPICK ;

– à Mme Claire LIETARD, sous-préfète de Pontivy, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Michèle CARRIE, secrétaire générale de la sous-préfecture de Pontivy ; délégation est donnée, pour les BOP 216 et 354, à l'effet de réaliser dans l'application Chorus Formulaires les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public y compris dans l'application Chorus Formulaires à M. Mikaël POGAM et Mme Catherine CHILLOUX ;

– à Mme Marie CONCIATORI, sous-préfète, directrice de cabinet, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie-Odile DUPLENNE, directrice des sécurités ;

Article 5 : délégation de signature est donnée, pour l'engagement juridique des dépenses, la justification du service fait valant ordre de payer, la certification des services faits des actes de flux 4 valant ordre de payer, des BOP 112, 119, 362, 363, 364, 380 et CAS 754 ainsi que pour les ordres de paiement relevant du BOP 833 et les dotations aux collectivités financées par prélèvement sur recettes, à Mme Anne-Sophie SANNIER, cheffe du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial et cheffe du bureau des dotations et de l'aménagement du territoire.

En cas d'absence et d'empêchement de Mme Anne-Sophie SANNIER, la délégation de signature est exercée par Mme Lydia LE GAL, adjointe à la cheffe du bureau des dotations et de l'aménagement du territoire.

Délégation est donnée, pour les BOP 112, 119, 362, 363, 364, 380 et le CAS 754, à l'effet de valider toutes les opérations enregistrées dans l'application Chorus Formulaires, à l'effet de réaliser dans l'application Chorus Formulaires les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public y compris dans l'application Chorus Formulaires à Mme Monique CHATAL, Mme Catherine CHOMBART, Mme Nathalie Le PLUART, M. Jean-Pierre PAILLOU, Mme Dominique PERES et Mme Sylvie RICHARD.

Article 6 : délégation de signature est donnée, pour l'engagement juridique des dépenses, la justification du service fait valant ordre de payer et la certification des services faits des actes de flux 4 valant ordre de payer du BOP 232, dans le périmètre des élections, à M. Stéphane COCONNIER, directeur de la citoyenneté et de la légalité et en cas d'absence et d'empêchement à Mme Anne-Gaëlle

RUNIGO, cheffe du bureau des réglementations et de la vie citoyenne. En cas d'absence ou d'empêchement de Anne-Gaëlle RUNIGO, la délégation de signature est exercée par Mme Corinne BOUTET-DREAN, adjointe à la cheffe du bureau des réglementations et de la vie citoyenne.

Délégation est donnée, pour le BOP 232, à l'effet de valider toutes les opérations enregistrées dans l'application Chorus Formulaire, à l'effet de réaliser dans l'application Chorus Formulaire les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public y compris dans l'application Chorus Formulaire à Mme Anne-Gaëlle RUNIGO, Mme Corinne BOUTET-DREAN et Mme Christelle DANET.

Article 7 : délégation de signature est donnée, pour l'engagement juridique des dépenses, la justification du service fait valant ordre de payer et la certification des services faits des actes de flux 4 valant ordre de payer du BOP 216 (crédits contentieux) à M. Stéphane COCONNIER, directeur de la citoyenneté et de la légalité et, en cas d'absence et d'empêchement, à Mme Sandra FLUCK, chef de la mission interministérielle du contrôle juridique et du contentieux.

Délégation est donnée, pour le BOP 216 (dépenses de contentieux), à l'effet de valider toutes les opérations enregistrées dans l'application Chorus Formulaire, à l'effet de réaliser dans l'application Chorus Formulaire les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public y compris dans l'application Chorus Formulaire à Mme Laurence BOURGUIGNON, gestionnaire à la mission interministérielle du contrôle juridique et du contentieux.

Article 8 : délégation de signature est donnée, pour l'engagement juridique des dépenses, la justification du service fait valant ordre de payer et la certification des services faits des actes de flux 4 valant ordre de payer des BOP 129 (DILCRAH) et 216 (FIPDR) à Mme Marie-Odile DUPLLENNE, directrice des sécurités et, en cas d'empêchement, à M. Gwénaél DREANO, directeur adjoint des sécurités. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gwénaél DREANO, la délégation de signature est exercée par Mme Nathalie BOCHER, cheffe du bureau de la prévention de la délinquance et de la radicalisation

Délégation est donnée, pour les BOP 129 (MILDECA et DILCRAH) et 216 (FIPDR), à l'effet de valider toutes les opérations enregistrées dans l'application Chorus Formulaire, à l'effet de réaliser dans l'application Chorus Formulaire les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public y compris dans l'application Chorus Formulaire à Mme Nadia JOHAN.

Article 9 : pour le BOP 354, autorisation de paiement dématérialisé par carte achat est donnée aux agents dénommés « porteurs », dont la liste nominative est fixée dans un arrêté préfectoral distinct.

Article 10 : l'entrée en vigueur du présent arrêté est fixée au 1^{er} septembre 2023.

Article 11 : le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le sous-préfet de Lorient, la sous-préfète de Pontivy, la directrice de cabinet, le directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, ainsi que tous les agents sus-mentionnés, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 05 SEP. 2023

Le préfet,

Pascal BOLOT

5601_Préfecture et sous-préfectures

- 56-2023-09-05-00002

Arrêté préfectoral portant délégation de signature à
Mme Marie CONCIATORI, sous-préfète, directrice de
cabinet du préfet du Morbihan



**PRÉFET
DU MORBIHAN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la coordination générale**

Arrêté préfectoral

portant délégation de signature
à Mme Marie CONCIATORI,
sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan

Le préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

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° 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 départements ;

Vu le décret du 20 juillet 2022 portant nomination de M. Pascal BOLOT, préfet du Morbihan ;

Vu le décret du 2 juillet 2021 portant nomination de M. Baptiste ROLLAND, sous-préfet de Lorient ;

Vu le décret du 26 août 2021 portant nomination de Mme Claire LIETARD, sous-préfète de Pontivy ;

Vu le décret du 22 juillet 2022 portant nomination de Mme Marie CONCIATORI, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan ;

Vu le décret du 29 décembre 2022 portant nomination de M. Stéphane JARLEGAND, secrétaire général de la préfecture du Morbihan, sous-préfet de Vannes ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

ARRÊTE

Article 1 : délégation de signature est donnée à Mme Marie CONCIATORI, directrice de cabinet du préfet, pour les matières relevant de la direction du cabinet, à l'exception :

- des réquisitions de la force armée ;
- des déclinatoires de compétences et des arrêtés de conflit ;
- des ordres de réquisitions du comptable ;
- des décisions d'acceptation de démission d'élus locaux.

Article 2 : en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CONCIATORI, directrice de cabinet du préfet, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Odile DUPLENNE, directrice des sécurités, pour toutes correspondances courantes relevant de son service ainsi que :

- les arrêtés relatifs aux manifestations sportives ;
- les réquisitions civiles lorsque le centre opérationnel départemental est activé ;
- les arrêtés autorisant ou renouvelant les installations de systèmes de vidéo-protection ;
- les autorisations accordées aux agents de sécurité privée pour exercer leur mission, de manière exceptionnelle, sur la voie publique ;
- les habilitations ou refus d'habilitation des agents de police judiciaire adjoints et des gardes champêtres des communes pour accéder au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire ;
- les certificats de paiement de subventions relevant du domaine de compétence de la direction du cabinet ;

- les agréments des médecins de la commission médicale des permis de conduire ;
- les suspensions administratives des permis de conduire, les invalidations des permis de conduire, les décisions d'inaptitude après avis de la commission médicale et les décisions de restriction de droits à conduire (conduite avec éthylotest antidémarrage) ;
- les recours gracieux contre les suspensions administratives des permis de conduire ;
- les autorisations de manœuvre militaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Odile DUPLENNE, la délégation de signature qui lui est accordée pourra être exercée par M. Gwénaél DREANO, adjoint à la directrice des sécurités.

Pour les matières relevant du service interministériel de défense et de protection civile, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie-Odile DUPLENNE et de M. Gwénaél DREANO, délégation de signature est donnée à M. Sébastien DESHAYES, chef du service interministériel de défense et de protection civile, pour toutes correspondances courantes relevant de son service ainsi que pour :

- les arrêtés relatifs aux manifestations sportives ;
- les réquisitions civiles lorsque le centre opérationnel départemental est activé ;
- les autorisations de manœuvre militaire.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie-Odile DUPLENNE, de M. Gwénaél DREANO et de M. Sébastien DESHAYES, délégation de signature est donnée à Mme Marie-France CAMBAUX, adjointe au chef du service interministériel de défense et de protection civile.

Pour les matières relevant du bureau de la prévention de la délinquance et de la radicalisation, et en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie-Odile DUPLENNE et de M. Gwénaél DREANO, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie BOCHER, cheffe du bureau de la prévention de la délinquance et de la radicalisation, et en son absence à Mme Nadia JOHAN, adjointe à la cheffe du bureau de la prévention de la délinquance et de la radicalisation :

- pour toutes correspondances courantes ;
- pour les habilitations ou refus d'habilitation des agents de police judiciaire adjoints et des gardes champêtres des communes pour accéder au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire ;
- pour les autorisations accordées aux agents de sécurité privée pour exercer leur mission, de manière exceptionnelle, sur la voie publique ;
- pour les certificats de paiement de subventions relevant de son bureau.

Pour les matières relevant du bureau des polices administratives et des professions réglementées, et en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie-Odile DUPLENNE et de M. Gwénaél DREANO, délégation de signature est donnée à Mme Céline DUWOYE, cheffe du bureau des polices administratives et des professions réglementées, et en son absence à Mme Corinne BERGNEL, adjointe, pour toutes correspondances courantes relevant de son bureau ainsi que pour :

- les suspensions administratives des permis de conduire, les invalidations des permis de conduire, les décisions d'inaptitude après avis de la commission médicale et les décisions de restriction de droits à conduire (conduite avec éthylotest antidémarrage).

Pour les matières relevant du chargé de mission auprès de la direction des sécurités, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie-Odile DUPLENNE et de M. Gwénaél DREANO, délégation de signature est donnée à Mme Magali CORLAY, chargée de mission auprès de la direction des sécurités, pour toutes correspondances courantes relevant de ses missions.

Article 3 : en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CONCIATORI, délégation de signature est donnée à Mme Hélène LE BOULER, cheffe du bureau de la représentation de l'État, pour toutes correspondances courantes relevant de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène LE BOULER, cette délégation de signature est donnée à M. Christophe BEDARD, adjoint à la cheffe du bureau de la représentation de l'État.

Article 4 : en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CONCIATORI, délégation de signature est donnée à M. Arnaud HELLEGOUARCH, chef du service de la communication interministérielle, pour toutes correspondances courantes relevant de son service.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud HELLEGOUARCH, cette délégation de signature est donnée à Mme Audrey ROUSSEAU, adjointe au chef du service de la communication interministérielle.

Article 5 : délégation de signature est donnée à Mme Marie-Odile DUPLENNE, M. Gwénaél DREANO, M. Sébastien DESHAYES, M. Stéphane MARREC, Mme Marie-France CAMBAUX, Mme Audrey GILLOUARD, M. Olivier BOISSINOT et Mme Nathalie BOCHER pour l'exécution des missions exercées, à tour de rôle, dans le cadre de l'astreinte opérationnelle de la direction du cabinet et de la sécurité.

Article 6 : en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CONCIATORI, délégation de signature est donnée à M. Stéphane JARLEGAND, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Morbihan, pour les matières relevant des soins psychiatriques sur décision du représentant de l'État, en vertu des articles L3212-8 à L3212-9, L3213-1 à L3213-11, L3214-1 à L3214-5 du code de la santé publique, de l'article D 398 du code de procédure pénale et des décrets 2011-846 et 2011-847 du 18 juillet 2011.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie CONCIATORI et de M. Stéphane JARLEGAND, cette délégation est donnée à M. Baptiste ROLLAND, sous-préfet de Lorient.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie CONCIATORI, de M. Stéphane JARLEGAND et de M. Baptiste ROLLAND, cette délégation est donnée à Mme Claire LIETARD, sous-préfète de Pontivy.

Article 7 : lorsque Mme Marie CONCIATORI assure la permanence du corps préfectoral, délégation lui est donnée pour l'ensemble du département, en ce qui concerne :

- les décisions relatives aux permis de conduire prévues aux articles L224-1 à L224-18 et R224-1 à R224-19 du code de la route ;
- les procédures d'immobilisation et/ou de mise en fourrière de véhicules, en vertu de l'article L325-1-2 du code de la route ;
- les décisions pour les matières relevant des soins psychiatriques sur décision du représentant de l'État, en vertu des articles L3212-8 à L3212-9, L3213-1 à L3213-11, L3214-1 à L3214-5 du code de la santé publique, de l'article D398 du code de procédure pénale et des décrets 2011-846 et 2011-847 du 18 juillet 2011 ;
- les décisions d'éloignement, les arrêtés de placement en rétention administrative, les arrêtés d'assignation à résidence, pris en application des dispositions du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, ainsi que, en cas de contentieux, les mémoires en défense devant le tribunal administratif, la cour administrative d'appel, les saisines du juge des libertés et de la détention, les procédures d'appel devant les deux ordres de juridiction, portant sur ces décisions.

Article 8 : l'entrée en vigueur du présent arrêté est fixée au 1^{er} septembre 2023.

Article 9 : le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le sous-préfet de Lorient, la sous-préfète de Pontivy, la directrice de cabinet du préfet, la directrice des sécurités, l'adjoint à la directrice des sécurités, les chefs de service, les chefs de bureau et leurs adjoints et les agents susvisés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le

05 SEP. 2023

Le préfet,

Pascal BOLOT

5602_Direction départementale des territoires et de
la mer (DDTM)

- 56-2023-08-29-00008

Arrêté du 29 août 2023 portant règlement
d'exploitation du port de pêche de Lorient Keroman



**PRÉFET
DU MORBIHAN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

portant règlement d'exploitation du port de pêche de Lorient Keroman

Le préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

Vu le code des transports ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment son livre IX ;

Vu le code pénal ;

Vu le règlement (CE) n° 2406/96 du Conseil du 26 novembre 1996 fixant des normes communes de commercialisation pour certains produits de la pêche ;

Vu le règlement (CE) n° 894/97 du Conseil du 29 avril 1997 prévoyant certaines mesures techniques de conservation des ressources de pêche ;

Vu le règlement (CE) n° 104/2000 du Conseil du 17 décembre 1999 portant organisation commune des marchés dans le secteur des produits de la pêche et de l'aquaculture ;

Vu le règlement (CE) n° 853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale, et notamment son annexe III : exigences spécifiques, section VIII : produits de la pêche, chap I : exigences applicables aux navires ;

Vu le règlement (CE) n° 768/2005 du Conseil du 26 avril 2005 instituant une agence communautaire de contrôle des pêches et modifiant le règlement (CEE) n° 2847/93 du Conseil du 12 octobre 1993 instituant un régime de contrôle applicable à la politique commune de la pêche ;

Vu le règlement (CE) n° 1005/2008 du Conseil du 29 septembre 2008 établissant un système communautaire destiné à prévenir, à décourager et à éradiquer la pêche illicite, non déclarée et non réglementée, modifiant les règlements (CEE) n° 2847/93, (CE) n° 1936/2001 et (CE) n° 601/2004 et abrogeant les règlements (CE) n° 1093/94 et (CE) n° 1447/1999 ;

Vu la loi n° 85-542 du 22 mai 1985 modifiant le décret du 9 janvier 1852 sur l'exercice de la pêche maritime ;

Vu le décret du 20 juillet 2022 nommant monsieur Pascal BOLOT, préfet du Morbihan ;

Vu le décret n° 58-560 modifié du 28 juin 1958 autorisant la pratique des enchères dans les lieux affectés à l'expédition ou à la vente en gros des denrées et produits provenant de l'agriculture et de la pêche ;

Vu l'arrêté du 18 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux produits d'origine animale et aux denrées alimentaires en contenant ;

Vu l'arrêté du 13 décembre 2013 fixant les dispositions communes aux règlements d'exploitation des halles à marée ;

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 précisant les conditions de débarquement et de transbordement de certaines espèces soumises à des plans pluriannuels ;

Vu l'arrêté n° R53-2021-07-13-009 modifié du 13 juillet 2021 relatif aux lieux de débarquement des produits de la pêche maritime et de l'aquaculture marine en Bretagne ;

Vu le cahier des charges de la concession du port de pêche de Lorient Keroman accordée à la Société d'économie mixte Lorient Keroman ;

Vu l'avis du 14 juin 2022 du Conseil consultatif de la halle à marée du port de pêche de Lorient Keroman ;

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement d'exploitation du port de pêche de Lorient Keroman ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan ;

ARRÊTE

Article 1 – Objet et champ d'application

Le règlement annexé au présent arrêté fixe les dispositions régissant l'exploitation des installations et équipements du port de pêche de Lorient Keroman, et notamment de la halle à marée, en tant que règlement local d'exploitation. Il est applicable sur l'ensemble du périmètre de la concession du port de pêche de Lorient Keroman accordée à la Société d'économie mixte (SEM) Lorient Keroman, organisme gestionnaire.

Il est complété par un règlement intérieur pris par la SEM Lorient Keroman qui fixe, après avis du Conseil consultatif de la halle à marée, les dispositions pratiques d'application du règlement d'exploitation de la halle à marée du port de pêche de Lorient Keroman.

Article 2 – Compétences et attributions

Le port de pêche de Lorient Keroman est la propriété de la Région Bretagne.
Sa gestion est confiée à la SEM Lorient Keroman, concessionnaire.

Article 3 – Abrogation

L'arrêté du 31 janvier 1996 portant règlement d'exploitation du port de pêche de Lorient Keroman est abrogé.

Article 4 – Recours

Le présent acte peut être contesté par toute personne ayant un intérêt à agir dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication :

- par un recours gracieux auprès du préfet du Morbihan ou un recours hiérarchique devant le ministre compétent. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative constitue une décision implicite de rejet susceptible d'être déférée au tribunal administratif dans les deux mois.

- par un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes conformément aux articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Article 5 – Exécution

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan, le directeur départemental de la protection des populations et le président de la Région Bretagne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Vannes, le

29/8/2023

Le préfet,

Pour le préfet, par délégation,
La secrétaire générale adjointe,

Marie WENCKER

5602_Direction départementale des territoires et de
la mer (DDTM)

- 56-2023-09-01-00021

Arrêté interpréfectoral du 1 septembre 2023 portant
autorisation d'occupation temporaire du domaine
public maritime pour la campagne de reconnaissance
géotechnique en mer relative au projet de
raccordement du futur parc éolien de Bretagne Sud,
secteur Kerhilio à Erdeven

Arrêté inter-préfectoral

**portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public maritime pour la
campagne de reconnaissance géotechnique en mer relative au projet de raccordement
du futur parc éolien flottant de Bretagne Sud, sur le secteur de Kerhilio, commune
d'ERDEVEN**

au profit de la société

Réseau de transport d'électricité (RTE)

Le préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

le Préfet Maritime de l'Atlantique
Vice-Amiral d'Escadre

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L2122-1 et suivants et ses articles L 2321-2 et suivants ;

VU le code de l'environnement notamment l'article L 321-9 ;

VU le code des transports, notamment son article L 5242-2 ;

VU le code du domaine de l'état, notamment l'article A12 ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 2212-3 ;

VU le code pénal, notamment ses articles 131-13 et R 610-5 ;

VU le plan d'action pour le milieu marin (PAMM) de la sous région mers celtiques - golfe de Gascogne validé le 6 mai 2022 ;

VU le document stratégique de façade (DSF) Nord Atlantique - Manche Ouest approuvé en date du 24 septembre 2019 ;

VU le décret du 20 juillet 2022 nommant Monsieur Pascal BOLOT préfet du Morbihan ;

VU l'arrêté préfectoral portant délégation de signature à Monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer en Morbihan du 11 août 2022 ;

VU la subdélégation de signature du directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan du 3 juillet 2023 ;

VU l'arrêté en date du 8 décembre 2021 et modifié en date du 1^{er} juillet 2022 du préfet maritime portant délégation de signature à Monsieur Jean-Pascal DEVIS, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer ;

VU la demande en date du 22 juin 2023 par laquelle la société Réseau de transport d'électricité (RTE) sollicite une autorisation d'occuper temporairement le domaine public maritime pour une campagne de reconnaissance géotechnique en mer relative au projet de raccordement du futur parc éolien flottant de Bretagne Sud, sur le secteur de Kerhilio, commune d'ERDEVEN ;

VU l'évaluation des incidences Natura 2000 réalisée en application de l'article R414-19-21° du code de l'environnement ;

VU l'avis favorable conforme du préfet maritime de l'Atlantique du 29 juin 2023 ;

VU l'avis du comité départemental des pêches du 3 juillet 2023 ;

VU l'avis du maire d'Erdeven en date du 4 juillet 2023 ;

VU l'avis favorable conforme du commandant de la zone maritime Atlantique du 6 juillet 2023.

VU la décision du directeur départemental des finances publiques du Morbihan, fixant les conditions financières en date du 17 juillet 2023 ;

VU l'avis du service des phares et balises de la direction interrégionale de la mer Nord Atlantique-Manche ouest du 27 juillet 2023 ;

CONSIDERANT l'absence de gêne à la navigation occasionnée pour la campagne de reconnaissance géotechnique en mer relative au projet de raccordement du futur parc éolien flottant de Bretagne Sud, sur le secteur de Kerhilio, commune d'ERDEVEN ;

CONSIDERANT la compatibilité de l'occupation du domaine public maritime sollicitée avec les objectifs environnementaux définis dans le document stratégique de façade de la sous-région marine Nord-Atlantique-Manche-Ouest et le plan d'action pour le milieu marin (PAMM) ;

SUR proposition du directeur départemental des territoires et de la mer, gestionnaire du domaine public maritime ;

ARRETEMENT

Article 1 – Objet et bénéficiaire de l'autorisation

Une autorisation d'occupation temporaire du domaine public maritime est accordée pour la campagne de reconnaissance géotechnique en mer relative au projet de raccordement du futur parc éolien flottant de Bretagne Sud, sur le secteur de Kerhilio, commune d'ERDEVEN au profit de la société Réseau de transport d'électricité (RTE), domiciliée 6, rue Kepler – 44240 La Chapelle sur Erdre , N° de SIRET 44461925802482, désignée comme le bénéficiaire.

La zone d'investigation se situe face à la plage de Kerhilio, commune d'Erdeven.

Position du corridor de sécurité :

Position du corridor	Latitude en WGS 84	Longitude en WGS 84
Point A	47,6099256°	3,1712270°
Point B	47,6092109°	3,1652832 °
Point C	47,6017077°	3,1673387°
Point D	47,6024132°	3,1732807°

Article 2 – Durée

L'autorisation est octroyée pour une durée de 1 mois à compter du 4 septembre 2023.

Article 3 – Caractère de l'autorisation

La présente autorisation est purement personnelle et ne concerne que la campagne de reconnaissance géotechnique en mer relative au projet de raccordement du futur parc éolien flottant de Bretagne Sud, sur le secteur de Kerhilio, commune d'ERDEVEN.

Aucune cession de l'autorisation à un tiers n'est possible.

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable sans indemnité à la première réquisition de l'administration.

L'administration se réserve la faculté de modifier ou de retirer l'autorisation, si elle le jugeait utile, pour quelque cause que ce soit, sans que le bénéficiaire puisse réclamer pour ce fait aucune indemnité ou dédommagement.

L'autorisation n'est accordée qu'en ce qui concerne le domaine public maritime. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés. Elle ne confère pas à son titulaire les droits réels prévus par les articles L 2122-6 à L 2122-19 du code général de la propriété des personnes publiques.

Article 4 – Prescriptions particulières

Le bénéficiaire est responsable de l'installation et doit se conformer aux prescriptions particulières suivantes :

- mettre en place une surveillance de son installation et être en capacité de la retirer en cas d'urgence si nécessaire ou sur injonction de l'administration.
- respecter les positions accordées à l'article 1.

Les dispositifs d'ancrage ne doivent pas porter atteinte à l'environnement.

Le bénéficiaire de la présente autorisation et ses sous-traitants sont autorisés à occuper le domaine public maritime pour la campagne de reconnaissance géotechnique en mer relative au projet de raccordement du futur parc éolien flottant de Bretagne Sud, sur le secteur de Kerhilio, commune d'ERDEVEN sous réserve du respect des prescriptions suivantes :

- **Informez le service de la DDTM en charge de la gestion du domaine public maritime (SAMEL) 7 jours avant, de la date de démarrage des travaux.**
 - **Avant toute intervention le bénéficiaire et ses sous-traitants devront prendre connaissance des zones dangereuses et interdites sur le compte Facebook Ct Linès : www.facebook.com/ctlines,**
 - **faire établir un AVURNAV avant toute intervention,**
 - **Informez le comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins 48 avant toute intervention.**
 - **72H avant le début des opérations et dans le but d'éviter toute interférence avec d'autres activités programmées, la société RTE signalera ses intentions pour les 48h à venir ainsi que tout changement de programme par mail aux adresses suivantes :**
- combrest.infonaut@premar-atlantique.gouv.fr
 - alfost-reus.adj.fct@intradef.gouv.fr
 - ceclant.zonexsouv.fct@def.gouv.fr
 - crge-marine-sitciv.operateur.fct@intradef.gouv.fr
 - combrest@premar-atlantique.gouv.fr
 - ceclant-ops-j3-cco-positsurf.operateur.fct@intradef.gouv.fr
 - ceclant-ops-j2-sitrens.operateur.fct@intradef.gouv.fr
 - ceclant-ops-j2-tn-ccim.resp.fct@def.gouv.fr
 - ceclant-ops-j3-cco-positcot.operateur.fct@intradef.gouv.fr
 - basefusco-planif-tir.fct@intradef.gouv.fr

Aucun dégât ne doit être occasionné à l'intégrité du domaine public maritime. La présence du site Natura 2000 (grand site dunaire Gâvres - Quiberon) implique une vigilance accrue sur les précautions à prendre pour éviter tout risque de pollution du milieu.

Le bénéficiaire demeure seul responsable des conséquences de l'occupation, du déroulement, de la surveillance et de la sécurité de l'opération et des travaux et le demeure pour tous les accidents ou dommages qui résulteraient de l'exécution des travaux.

Si une dégradation du domaine public maritime intervient, le pétitionnaire est tenu d'y remédier immédiatement et à ses frais, conformément aux instructions qui lui seront données par le service gestionnaire du domaine public maritime.

Article 5 – Conditions financières

La société RTE et la société sous traitante GEOTEC France sont autorisées à occuper temporairement le domaine public maritime de l'État dans les conditions fixées par le présent arrêté préfectoral .

En contrepartie de l'occupation privative du domaine maritime public ainsi que des avantages de toute nature procurés par l'utilisation du bien, le bénéficiaire s'acquitte d'une redevance d'occupation du domaine public dont le montant est déterminé conformément aux dispositions mentionnées aux articles R2125-1 à R2125-5 du code général de la propriété des personnes publiques.

Article 5-1 : Montant de la redevance :

La présente autorisation d'occuper le domaine public est conclue moyennant le paiement d'une redevance d'un montant de cinq cent quatre-vingt-quinze (595,00) euros.

Article 5-2 : Modalités de paiement de la redevance.

La redevance est payable par terme annuel et d'avance dès signature de la présente autorisation auprès du comptable spécialisé du Domaine (CSDOM).

Le paiement est effectué :

– par internet sur le site www.payfip.gouv.fr, par carte bancaire ou par prélèvement unique sur compte bancaire ;

– par chèque à envoyer à un centre d'encaissement ;

– par virement ou prélèvement bancaire. Les références bancaires du CSDOM figurent ci-après :

BDFEFRPPCCT (BIC) FR46 30001000 64R7 5500 0000 013 (IBAN)

Le virement devra comporter les références de la facture CSPE 26-Nom Prénom (ou raison sociale pour les personnes morales), afin d'en permettre la correcte imputation.

En cas de retard dans le paiement, la redevance échue porte intérêt de plein droit au taux annuel applicable en matière domaniale conformément à l'article L 2125-5 du code général de la propriété des personnes publiques, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la cause du retard.

Article 5-3 : Impôts et taxes.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'engage à acquitter tous les impôts et taxes dont il est redevable concernant les terrains, aménagements et installations présents sur le domaine public.

Article 6 - Traitement des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel de l'occupant font l'objet d'un traitement informatisé mis en oeuvre par la direction de l'immobilier de l'Etat de la direction générale des finances publiques(DGFIP), située au 120 rue de Bercy 75 772 PARIS, en sa qualité de responsable de traitement, dans le cadre de l'exécution des missions d'intérêt public qu'elle assure.

Elles sont traitées afin de gérer des dossiers d'occupation du domaine de l'Etat et redevances associées de toute nature.

A ce titre, les catégories de données personnelles traitées sont les suivantes :

- les données liées à son identité et ses coordonnées ;

- les données à caractère économique et financier.

Ces données sont obtenues directement auprès de l'occupant ou le cas échéant auprès du gestionnaire du domaine.

Elles sont transmises aux agents habilités de la DGFIP dans le cadre de leurs missions. Les données à caractère personnel de l'occupant sont conservées 5 ans à compter de la date de fin du titre d'occupation et 10 ans en archives.

Conformément au règlement général des données (RGPD) n°2016/679 et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, des données le concernant ainsi que du droit à la limitation du traitement.

Il peut exercer ses droits en contactant la boîte mail : die.support-figaro@dgfip.finances.gouv.fr).

Il a également la possibilité de contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie, des finances et de la relance par voie électronique (le-delegue-a-la-protection-desdonnees-personnelles@finances.gouv.fr) ou par voie postale (139 rue de Bercy- Télédoc 322 - 75572 PARIS CEDEX 12).

Il est informé que des exceptions à l'exercice des droits précités sont susceptibles de s'appliquer, le cas échéant, il en sera dûment averti.

S'il estime que le traitement de ses données à caractère personnel n'est pas conforme aux dispositions légales et réglementaires, il dispose, du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Article 7 – Renouvellement de l'autorisation

Toute demande de renouvellement de la présente autorisation par le bénéficiaire doit parvenir au service de la direction départementale des territoires et de la mer du Morbihan deux mois au moins avant la date d'échéance.

Article 8 – Résiliation de l'autorisation

L'autorisation faisant l'objet du présent arrêté peut être résiliée à la demande du bénéficiaire. Néanmoins, cette demande doit intervenir au moins 3 mois avant la date anniversaire de l'AOT.

En cas de résiliation, les dispositions de l'article 10 : « Remise en état des lieux » s'appliquent.

Article 9 – Révocation de l'autorisation

La présente autorisation peut être révoquée, soit à la demande du directeur des finances publiques en cas d'inexécution des conditions financières, soit à la demande du gestionnaire du domaine public maritime, en cas d'inexécution des autres conditions sans préjudice, s'il y a lieu, des poursuites pour délit de grande voirie.

En cas de révocation, les dispositions de l'article 10 : « Remise en état des lieux » s'appliquent.

Article 10 – Impôts et taxes

Le bénéficiaire supporte tous les frais, taxes et impôts relatifs à la présente autorisation.

Article 11 – Remise en état des lieux

En cas de résiliation de l'autorisation en cours, de révocation ou de non renouvellement à échéance du titre d'occupation, le bénéficiaire doit rétablir les lieux dans leur état initial, par enlèvement du domaine public des équipements du mouillage autorisé. S'il ne remplissait pas cette obligation, l'autorité compétente y procéderait d'office à ses frais.

Article 12 – Interdiction et infraction

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté, après mise en demeure du bénéficiaire restée sans effet, est constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 13 - Publication

Le présent arrêté fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture et d'une affiche en mairie pendant une durée de 1 mois.

Article 14 - Recours

Le présent acte peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le bénéficiaire ou à compter de sa publication pour les tiers intéressés:

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Morbihan ou hiérarchique auprès des ministres compétents; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, selon les voies citées ci-dessous, dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Article 15 – Exécution

Monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer, Monsieur le directeur départemental des finances publiques du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lorient le

1 SEP. 2023

Pour le Préfet du département du Morbihan
Pour le Préfet Maritime de l'Atlantique

L'Administrateur en chef de 1^{ère} classe
des affaires maritimes,
Jean-Pascal DEVIS



Le Directeur départemental adjoint
des territoires et de la mer du Morbihan
Délégué à la mer et au littoral

Destinataires :

- Bénéficiaire de l'autorisation
- La mairie d'Erdeven
- Direction départementale des finances publiques du Morbihan-service France Domaine
- Comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins du Morbihan
- Le Centre de tir du Linès
- Service Hydrographique et océanographique de la Marine / département informations nautiques division France
- Direction départementale des territoires et de la mer/service aménagement mer et littoral - unité domaine public maritime / service activités maritimes

5603_Direction départementale de l'emploi, du travail
et des solidarités du Morbihan (DDETS)

- 56-2023-09-01-00022

Arrêté portant subdélégation de signature de Mr
DUWOYE Cyril, directeur départemental de l'emploi,
du travail et des solidarités du Morbihan aux agents
de la direction départementale de l'emploi, du travail
et des solidarités du Morbihan



PRÉFET DU MORBIHAN

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités

Arrêté portant subdélégation de signature de Monsieur Cyril DUWOYE
directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan
aux agents de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
VU la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997, relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles et les décrets pris pour son application ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
VU le décret du 20 juillet 2022 portant nomination de M. BOLOT Pascal en qualité de préfet du Morbihan ;
VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles, et notamment ses articles 4 et 9 ;
VU le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
VU le décret n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;
VU le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;
VU l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'Intérieur en date du 22 mars 2021 nommant M. Cyril DUWOYE, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan à compter du 1^{er} avril 2021 ;
VU l'arrêté préfectoral du 31 mars 2021 portant organisation de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan ;
VU l'arrêté préfectoral du 11 août 2022 portant délégation de signature à M. Cyril DUWOYE, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités pour les affaires générales ;

ARRÊTE

Article 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cyril DUWOYE, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités, la délégation qui lui est consentie par l'arrêté préfectoral du 11 août 2022 sera exercée par :

- M. Eric BOIREAU, directeur départemental adjoint
- M. Yann LOSSOUARN, directeur départemental adjoint

Article 2 : La délégation de signature de M. Cyril DUWOYE est accordée, dans le cadre de leurs attributions aux personnes suivantes :

Pour la mission droits des femmes et égalité entre les femmes et les hommes

- Mme Maëlle STEPHANT, attachée principale d'administration de l'Etat.

Pour les missions d'appui aux politiques interministérielles

- Mme Henrielle LE GUELLAUT, inspectrice hors-classe de l'action sanitaire et sociale, pour la mission stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté, pour la sous-commission départementale d'accessibilité et la protection des personnes handicapées ainsi que pour la commission de surendettement des particuliers.
- Mme Corinne MIHIDJAY, attachée d'administration de l'Etat, pour toutes les correspondances relevant de la politique de la ville.

Dans le pôle Insertion Emploi et Solidarités - service « Lutte contre l'exclusion et protection des personnes vulnérables » à :

- Mme Gaëlle BACILIERE, attachée d'administration de l'État ; responsable du service LCEPP pour l'ensemble des correspondances du service LCEPP
- M. Paul MLEKUZ, Inspecteur de l'Action Sanitaire et Sociale - cadre en charge de la veille sociale de l'hébergement d'urgence et du logement adapté
- Mme Marjorie BARSOTTI, inspectrice de l'action sanitaire et sociale, pour toutes les correspondances relevant de l'accès et du maintien dans le logement
- Mme Nathalie BARAUD-FEFEU, attachée d'administration de l'État pour toutes les correspondances courantes relevant de la demande d'asile et de l'intégration des réfugiés
- Mme Valérie POMARIEGA, conseillère technique de service social, pour les correspondances courantes relevant du PDALHPD et du SIAO
- Mme Sandrine DUVAL-LEDÉAN, attachée d'administration de l'État, pour toutes les correspondances courantes relevant du secteur protection des personnes vulnérables majeures hors Conseil médical et pupilles de l'Etat
- Mme Guénaëlle DOLOU, secrétaire administrative de classe supérieure développement durable de classe supérieure, pour les correspondances courantes liées à la commission de médiation

Pour la gestion et le suivi des instances en faveur de l'accès aux droits à :

- M. Erwan LE BOUDEC, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Isabelle GRALL, secrétaire administrative de classe supérieure pour les procès-verbaux et les correspondances du conseil médical réuni en formation plénière et Mme Nathalie GAUTIER, adjointe administrative principale 1^{ère} classe pour ceux du conseil médical réuni en formation restreinte
- M. Erwan LE BOUDEC, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour les actes de représentation du tuteur des pupilles de l'Etat et les correspondances courantes relatives au conseil de famille des pupilles de l'Etat

Dans le pôle Insertion Emploi et Solidarités - "service Accès et retour à l'emploi - qualification des actifs" à :

- Mme Nora HAMIDI, attachée d'administration de l'État, responsable du service AREQA pour toutes correspondances et décisions relatives à l'insertion par l'activité économique, au conventionnement des missions locales pour l'emploi, des entreprises adaptées et des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification, aux contrats d'apprentissage du secteur public, aux contrats aidés, au Contrat engagement Jeune et au parcours contractualisé d'accès à l'autonomie.

Dans le Pôle Entreprises et Travail à :

- M. Joël GRISONI, chef de service, pour toutes correspondances et décisions en matière d'Activité Partielle, Activité Partielle de Longue Durée, agrément Service à la Personne, agrément des Sociétés Coopératives Ouvrières de Production.

Article 3 : L'arrêté du 21 juillet 2023 portant subdélégation de signature de M. Cyril DUWOYE, directeur départemental de l'emploi, du travail et des Solidarités du Morbihan aux agents de la direction départementale de l'emploi, du travail et des Solidarités du Morbihan est abrogé.

Article 4 : Le présent arrêté prend effet à sa date de parution au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Article 5 : Le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan et les subdélégués désignés sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

A Vannes, le 1^{er} septembre 2023
Le directeur départemental
de l'emploi, du travail et des solidarités
Cyril DUWOYE

5603_Direction départementale de l'emploi, du travail
et des solidarités du Morbihan (DDETS)

• 56-2023-08-04-00009

Arrêté préfectoral du 4 août 2023 fixant la nouvelle
composition du conseil médical plénier de la fonction
publique territoriale du Morbihan en ce qui concerne
les représentants du personnel pour Lorient
Agglomération



PRÉFET DU MORBIHAN

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Départementale de l'emploi,
du travail et des solidarités du Morbihan

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL MODIFICATIF

fixant la composition du conseil médical plénier de la fonction publique territoriale
du Morbihan en ce qui concerne les représentants du personnel pour Lorient Agglomération

Le préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiant l'article 23 de la loi n° 84-56 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emplois des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives la fonction publique et notamment son article 113 concernant le transfert de ses missions précitées au centre de gestion de la fonction publique territoriale ;

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

VU le décret n°2009-1484 du 03 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

VU le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale .

VU le décret du Président de la République du 20 juillet 2022 portant nomination de Monsieur BOLOT Pascal en qualité de préfet du Morbihan ;

VU l'arrêté préfectoral du 11 mars 2021 fixant la désignation des médecins généralistes et spécialistes agréés pour le département du Morbihan et modifié le 2 novembre 2022 ;

VU l'arrêté préfectoral du 20 mars 2023 fixant la composition du conseil médical plénier de la fonction publique territoriale ;

VU l'arrêté préfectoral du 31 mars 2021 portant organisation de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan ;

VU la convention signée le 28 novembre 2013 entre les services de l'Etat et le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan relative au transfert des secrétariats du comité médical départemental et de la commission de réforme des agents de la fonction publique territoriale ;

CONSIDÉRANT la nouvelle désignation en date du 25 juillet 2023 pour les représentants du personnel de Lorient Agglomération ;

SUR proposition du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : L' article 1^{er} – alinéa 6 de l'arrêté préfectoral du 20 Mars 2023 est modifié ainsi qu'il suit :

- FORMATION COMPÉTENTE A L'EGARD DE LORIENT AGGLOMERATION

Représentants du personnel de catégorie C

Titulaires

Mr DUHAMEL Ludovic

Mr MOUELO Yannick

Suppléants

Mme RAULT Gaëlle

Mr LEVENARD Joël

Mr JESTIN Joël

Mr LE BOURLIGU Sébastien

Article 2 : La désignation des membres titulaires et suppléants appelés à siéger en conseil médical plénier est conforme à l'article 7 et 8 du décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale.

A cet effet, les collectivités tiendront la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan informée de tout changement, démission ou nouvelles désignations.

Article 3 : La présidence est assurée par le Dr BRAMOULLE-CATTEAU Nadine, en cas d'absence, la présidente doit désigner un autre médecin mentionné sur l'arrêté du 21 novembre 2022 ou le plus âgé d'entre eux.

Article 4 : Le conseil médical plénier de la fonction publique territoriale ne peut délibérer valablement que si au moins quatre de ses membres ayant voix délibérative assistent à la séance. Deux médecins et un représentant du personnel doivent être obligatoirement présents.

Article 5 : Un recours contre le présent arrêté peut être exercé dans un délai de deux mois à compter de sa notification sous forme :

- soit d'un recours gracieux auprès de l'autorité qui a pris la décision,
- soit d'un recours hiérarchique auprès du ministre du travail, de l'emploi et de la santé,
- soit d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Rennes, 3 contours de la Motte – 35044 RENNES CEDEX y compris par l'application Télérecours Citoyens accessible sur le site <https://www.telerecours.fr>.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan et le président du centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 4 Août 2023
Pour le préfet, et par délégation,
Le secrétaire général
Stéphane JARLEGAND

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00018

2023 09 - Délégation de signature
contentieux/gracieux agents EDR - DDFIP du
Morbihan



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN

Décision portant délégation de signature pour l'équipe de renfort

L'Administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;
Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants, L252 et L257A et suivants ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
Vu le décret n° 2016-1099 du 11 août 2016 relatif à la réorganisation du traitement du contentieux juridictionnel fiscal au sein des services de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret du 16 octobre 2020 portant nomination de M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

décide :

Article 1 :

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

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous, aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
DALBAGNE Eric	Inspecteur	15 000 €	15 000 €
HAUTIN Sébastien	Inspecteur	15 000 €	15 000 €
BAUDOIN Annie	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
GALLIC Nathalie	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
HOMOND Sylvie	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
LE MEE Sébastien	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
LUCAS Christian	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
PORQUIER-LEGER Bernadette	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
PULLANDRE Dominique	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
TASKY Patrice	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
THETIOT Lydie	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
GUILLOT Claire	Contrôleur	10 000 €	10 000 €
LE GALL Thierry	Contrôleur	10 000 €	10 000 €
LE METOUR Silvère	Contrôleur	10 000 €	10 000 €
MOENNER Florence	Contrôleur	10 000 €	10 000 €
QUENTEL Florence	Contrôleur	10 000 €	10 000 €
WEISS Julien	Contrôleur	10 000 €	10 000 €
BARRENECHEA David	Agent	2 000 €	2 000 €
LE DORTZ Stéphanie	Agent	2 000 €	2 000 €
LISLE Céline	Agent	2 000 €	2 000 €

Article 2 : La présente décision annule et remplace la précédente décision en date du 1^{er} septembre 2022 se rapportant à cet objet.

Article 3 : Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

Vannes, le 1^{er} septembre 2023

L'Administrateur général des finances publiques,
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan,

Philippe Merle

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00002

2023 09 01 Délégation signature du SIP VANNES -
DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS DE VANNES

Délégation de signature du responsable du service des impôts des particuliers de Vannes

La comptable, responsable du service des impôts des particuliers de Vannes.

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ; articles L252 et L257A et suivants ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

Arrête :

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Pierre LOTRIAN, inspectrice divisionnaire des finances publiques hors classe,
M. Christophe TRESOR, inspecteur principal des finances publiques, Mme Bénédicte ALLOUET, Mme Marie-Christine BIDAN, Mme Christine RODRIGUEZ inspectrices des finances publiques, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de Vannes, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet de dégrèvement ou restitution d'office, et les remises gracieuses des majorations, frais de poursuites, intérêts moratoires.

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 €.

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

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Pierre LOTRIAN, inspectrice divisionnaire des finances publiques hors classe,
M. Christophe TRESOR, inspecteur principal des finances publiques, Mme Christine RODRIGUEZ inspectrice des finances publiques adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de Vannes, à l'effet de signer :

Au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

- les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois, et, porter sur une somme sans limitation de montant ;
- dans la limite de 60 000 €, les décisions de remises gracieuses, modération ou rejet, relatives à la majoration de retard de paiement, les frais de poursuites et intérêts moratoires.
- l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice.
- tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 3 :

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

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

Antoine MONTI	Jean-Marc PAPOTIER	Karine LE BOUQUIN
Cécile LE BOHEC	Marylène MONTEMONT	Marceline LE MENELEC
Sylvie GORA	Ludovic GUIBOUD	Sylvie MERIL
Anne-Marie CAUDAL	Gilles QUERE	Pierre LEDIEU
Ludovic LEMMET	Frédéric HERVE	

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

Gwenaël LE DUFF	Catherine LE COQ	Marie TALMONT
Adeline LACHASSAGNE	Nathalie DEROO	Julie CHAUVEL
Vincent JARNIER	Laetitia GUENARD	Sarah COUGOULAT
François OLIVIER	Lydia PLANTARD	Béatrice LE DUFF
Chloé BEGO	Brandon HOUQUE	Catherine PINAULT
Erwan LESCOP	Nicolas METRAL	Magalie LESCOP
Pascale PLEIBER		

Article 4 :

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

1°) les décisions gracieuses, relatives à la majoration de retard de paiement, aux frais de poursuites, intérêts moratoires portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous.

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

3°) les actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites, les déclarations de créances, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Décisions gracieuses	Délais de paiement et durée	Actes de poursuites
Marie-France GHERBI	Contrôleur principal	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Stéphane SCORDIA	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Catherine LE GUERN TROALIC	Contrôleur principal	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Loetitia EVANO	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Ronan MARZIN	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Murielle LE FRANC	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Laetitia GILLARD	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Noémie CENDRIE	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Valentin CLOCHEAU	Agent	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Anne-Marie CAUDAL	Contrôleur principal	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	Non concerné
Gilles QUERE	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	Non concerné
Antoine MONTI	Contrôleur principal	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	Non concerné
Cécile LE BOHEC	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	Non concerné
Frédéric HERVE	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	Non concerné
Jérôme RIDARD	Agent	300 euros	< 3000 €/ 3 mois	Non concerné
Brandon HOUQUE	Agent	300 euros	< 3000 €/ 3 mois	Non concerné

Article 5 :

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté du 1^{er} juin 2023 publié au RAA n° 56-2023-048 et sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

À Vannes, le 1^{er} septembre 2023
La responsable du service,

Marie-Christine SEVENO
Chef de service comptable

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00013

2023 09 01 - Délégation de signature
ordonnancement secondaire
de Mme Richard Géraldine - DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

Décision portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

L'administratrice des finances publiques, responsable du pôle pilotage et ressources,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;

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

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 20 juillet 2022 portant nomination de M. Pascal Bolot, Préfet du Morbihan ;

Vu l'arrêté préfectoral du 11 août 2022 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Mme Géraldine Richard, administratrice de l'État ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 août 2022 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des actes relevant du pouvoir adjudicateur à Mme Géraldine Richard, administratrice de l'État ;

décide :

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Géraldine Richard, les délégations qui lui sont conférées par arrêté du préfet du Morbihan en date du 11 août 2022, seront exercées par :

- Mme Catherine Régeard, administratrice des finances publiques adjointe ;
- M. Nicolas Jouvanceau, inspecteur principal des finances publiques ;
- Mme Annie Chambry, inspectrice divisionnaire des finances publiques ;
- Mme Nathalie Le Bourhis, inspectrice divisionnaire des finances publiques ;
- M. Jean-François Brebion, inspecteur des finances publiques ;
- M. Paul Picard, inspecteur des finances publiques ;
- M. Frederic Sevestre, inspecteur des finances publiques ;
- Mme Marie Casile, contrôleur principale des finances publiques ;
- Mme Bénédicte Gergaud, contrôleur principale des finances publiques ;
- Mme Isabelle Rideau, contrôleur principale des finances publiques ;
- M. Sébastien Le Mée, contrôleur principal des finances publiques ;
- Mme Marie De Guerpel, contrôleur des finances publiques ;
- M. Julien Weiss, contrôleur des finances publiques.
- Mme Agnès Étienne, contrôleur des finances publiques

Article 2 : La présente décision annule et remplace la décision en date du 1^{er} septembre 2022

Article 3 : Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Morbihan.

Vannes, le 1^{er} septembre 2023

L'administratrice de l'État,
Responsable du pôle pilotage et ressources,

Géraldine Richard

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00012

2023 09 01 - Délégation de signature RAR - M.
Valéry ANDRIEUX - DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

Délégation de signature pour prendre décision suite à l'examen des états de restes à recouvrer

L'Administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 15 ;

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 431 de ses annexes II et III; et dans sa version en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022 ;

Vu le décret du 16 octobre 2020 portant nomination de M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

arrête :

Article 1: Délégation de signature est donnée, à l'effet de prendre des décisions accordant la dispense de versement, la refusant ou constatant la force majeure au nom du directeur départemental des finances publiques du Morbihan, à M. Valéry Andrieux, administrateur de l'État, responsable du pôle gestion fiscale.

Article 2 : La présente délégation annule et remplace la délégation du 23 novembre 2020.

Article 3 : Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

Vannes, le 1^{er} septembre 2023

L'Administrateur général des finances publiques,
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan,

Philippe Merle

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00019

2023 09 01 - Délégation signature
contentieux/gracieux - Div CONTRÔLE FISCAL -
DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal

L'Administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;
Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret du 16 octobre 2020 portant nomination de M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

arrête :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous,

aux agents de la Division du Contrôle Fiscal, des Affaires Juridiques et du Recouvrement désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
M. BOUDET Sébastien	Inspecteur	30 000 €	30 000 €
Mme FAGES Sylvie	Inspectrice	30 000 €	30 000 €
Mme CRESPIEN Michèle	Inspectrice	30 000 €	30 000 €
Mme GOURRIER Tiphaine	Inspectrice	30 000 €	30 000 €
Mme GUEGUEN Françoise	Inspectrice	30 000 €	30 000 €
Mme TECHER Véronique	Inspectrice	30 000 €	30 000 €
M. STAHL Christophe	Inspecteur	30 000€	30 000€
Mme BORDESSOULE Anne	Contrôleuse	10 000 €	10 000 €

Article 2 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté en date du 1^{er} septembre 2022 se rapportant à cet objet. Il sera publié au recueil des actes administratifs du Morbihan et affiché dans les locaux du service.

Vannes, le 1^{er} septembre 2023

L'Administrateur général des finances publiques,
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan,

Philippe Merle

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00014

2023 09 01 - Délégation spéciale de signature pour
les PGP-PPR - DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

Décision de délégations spéciales de signature pour les pôles gestion publique - pilotage et ressources

L'Administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;
Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 et son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ; article L252 et 257A et suivants ;
Vu l'article 622-24 du Code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;
Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la Direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret n°2016-1099 du 11 août 2016 relatif à la réorganisation du traitement du contentieux juridictionnel fiscal au sein des services de la direction générale des finances publiques ;
Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction départementale du Morbihan ;
Vu le décret du 16 octobre 2020 portant nomination de M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

décide :

Article 1 :

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions des pôles gestion publique et pilotage et ressources, avec faculté d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à Mme Géraldine Richard, administratrice des finances publiques ;

Celle-ci reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seule ou concurremment avec moi, sous réserve des dispositions de l'article 2 et des restrictions expressément prévues par la réglementation tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent. Elle est autorisée à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

PÔLE GESTION PUBLIQUE

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur leur seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à : Mme Anita Louët, administratrice des finances publiques adjointe, cheffe de la division « Secteur Public Local », Mme Karine Martin, inspectrice principale des finances publiques, adjointe, Mme Valérie Leclair administratrice des finances publiques adjointe, chargée de mission pour le service « Fiscalité Directe locale », et M. Christophe Libre, inspecteur divisionnaire des finances publiques, chef de la division « État ».

1. DIVISION ETAT

M. Christophe Libre, inspecteur divisionnaire des finances publiques, reçoit délégation à effet de signer les requêtes, mémoires, conclusions, ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires dans les conditions visées par l'article 5 du décret n°2016-1099.

Service Comptabilité de l'État et Services Financiers

M. Julien Bertholet, inspecteur des finances publiques, chef du service " Comptabilité et Services Financiers", Mmes Caroline Legouge, Véronique Hubert, Nadine Le Goff-Carnec, contrôleuses principales des finances publiques, Mmes Dominique Gilet, Patricia Legrand, Béatrice Sétan, contrôleuses des finances publiques, au service " Comptabilité et Services Financiers ", reçoivent délégation à l'effet de signer les seuls : bordereaux d'envoi, de dépôts, de rejets, d'accusés de réception relatifs au service, y compris ceux relatifs à la reconnaissance des fonds ou valeurs versés ou reçus ; lettres d'instruction courante n'ayant pas de caractère contentieux ou de valeur comptable ; endos de visa de chèques ; tickets de remise de chèques ; bordereaux de remise de mandat cash.

Le pouvoir de signer les ordres de paiement est accordé à :

- M. Julien Bertholet, inspecteur des finances publiques, chef du service " Comptabilité et Services Financiers " ;

- M. Christophe Libre, inspecteur divisionnaire des finances publiques, chef de la division « Etat » ;
- Mme Dominique Gilet, contrôlease des finances publiques au service " Comptabilité et Services Financiers " ; sous condition pour cette dernière de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement du chef de service " Comptabilité et Services Financiers " .

Le pouvoir de saisie et validation des virements de gros montants et/ou vers l'étranger est accordé à :

- M. Julien Bertholet, inspecteur des finances publiques, chef du service " Comptabilité et Services Financiers " ;
- M. Christophe Libre, inspecteur divisionnaire des finances publiques, chef de la division « Etat » ;
- Mme Caroline Legouge, contrôlease principale des finances publiques, et Mme Dominique Gilet, contrôlease des finances publiques, au service " Comptabilité et Services Financiers " ; sous condition pour ces dernières de ne faire usage de leur pouvoir de validation qu'en cas d'empêchement du chef de service " Comptabilité et Services Financiers " .

Le pouvoir de saisie des virements de gros montants et/ou à l'étranger est accordé à :

- Mmes Patricia Legrand et Béatrice Setan, contrôleuses des finances publiques au service " Comptabilité et Services Financiers » .

M. Julien Bertholet, inspecteur des finances publiques, chef du service " Comptabilité et Services Financiers " , reçoit délégation à l'effet de signer : les récépissés, déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts de fonds et de valeurs; les chèques de banque; les chèques sur le Trésor ; les documents relatifs à la gestion des titres et des valeurs, les documents d'ouverture et de clôture de comptes titres, bulletins de souscription et ordres de bourse; les contrats d'ouverture de comptes à terme, ainsi que toute opération liée à leur gestion; les contrats d'ouverture de comptes DFT ; les ouvertures et modifications de contrats carte DFT ; les documents relatifs à la banque en ligne, les correspondances relatives aux rejets de chèque et à l'information des teneurs de compte ; les lettres type n'ayant ni le caractère de pièce justificative, ni de valeur comptable ; les bordereaux d'envoi et accusés de réception relatifs au fonctionnement de son service ; les états de rapprochement avec le solde du compte DFT (compte financier des EPLE).

Mmes Françoise Le Formal et Anita Carcreff, contrôleuses principales des finances publiques reçoivent délégation à l'effet de signer, en cas d'empêchement de M. Julien Bertholet : les récépissés, déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts de fonds et de valeurs, les reçus de dépôts ; les bordereaux d'envoi et accusés de réception des valeurs ; les documents relatifs à la gestion des titres et des valeurs; les documents d'ouverture et de clôture de comptes titres, bulletins de souscription et ordres de bourse ; les contrats d'ouverture de comptes à terme ainsi que toute opération liée à leur gestion ; les contrats d'ouverture de comptes à vue ; les ouvertures et modifications de contrats carte bancaire ; les correspondances relatives aux rejets de chèque et à l'information des teneurs de compte ; les lettres type n'ayant ni le caractère de pièce justificative, ni de valeur comptable ; les bordereaux d'envoi et accusés de réception relatifs au fonctionnement du service ; les états de rapprochement avec le solde du compte DFT (compte financier des EPLE) ; les bordereaux de remise de mandat cash.

M. Hervé George, agent d'administration principal des finances publiques, reçoit pouvoir avec faculté d'agir séparément pour signer : les reçus représentatifs de valeurs ; les récépissés de livraison de carnets de chèques ; les reconnaissances de dépôts de tous chèques ou de plis sécurisés (y compris envois des chèques par CHRONOPOST).

M. Christophe Libre, inspecteur divisionnaire des finances publiques à l'effet de signer et pour ce qui le concerne : les récépissés, déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts de fonds ou de valeurs, les documents d'ouverture et de clôture de comptes titres ; contrats d'ouverture de comptes à terme ; les contrats d'ouverture de comptes DFT, les ouvertures et modifications de contrats carte bancaire DFT ; les lettres-type n'ayant ni le caractère de pièce justificative ni de valeur comptable ; les bordereaux d'envoi et accusés de réception relatifs au fonctionnement de son service; les documents relatifs à la banque en ligne.

« Service Recettes non fiscales – Pôle de fiscalité de l'Aménagement »

M. Jean-François Wan Wac Tow, inspecteur des finances publiques, au service « Recettes non fiscales – Pôle de fiscalité de l'Aménagement » reçoit pouvoir de viser les arrêtés de nomination ou de création des régies d'État ; de signer les ordres de paiement, les déclarations de recettes, les consignations, les chèques impayés ainsi que toute pièce et tout document entrant dans les attributions courantes de son service.

Mme Delphine Defauquet, inspectrice des finances publiques, au service « Recettes non fiscales – Pôle de fiscalité de l'Aménagement » reçoit pouvoir de représenter le directeur départemental des finances publiques devant les tribunaux pour les dossiers relevant de son service ; de signer les actes de poursuites notifiées dans le cadre du recouvrement des créances, les demandes d'inscriptions hypothécaires, les octrois de délais pour les dettes inférieures à 10 000 €, les remises gracieuses inférieures à 500 €, les remises ou annulation de majorations inférieures à 1 000 € ; de signer les déclarations de créances auprès des mandataires judiciaires.

Mmes Pascale Vigouroux-George, Laurence Santos, Lydiane Leclanche, Isabelle Tremel et M. Didier Rapaud, contrôleurs principaux des finances publiques, Mmes Véronique Le Toux, Sandrine Gaillard, MM Laurent Thomas, et Ilango Nadarassin, contrôleurs des finances publiques, reçoivent délégation pour signer les remises et annulations de majorations dans la limite de 500 €, les délais de paiement dans la limite de 4 000 € et les actes de poursuites (mise en demeure, saisie à tiers détenteur, état de poursuite par voie de saisie, ...) dans la limite de 4 000 €.

Mmes Catherine Marnas, Mélanie Castanie et M. Samuel Dehaye, agents d'administration principaux des finances publiques, reçoivent délégation pour signer les remises et annulations de majorations dans la limite de 250 €, les délais de paiement dans la limite de 2 000 € et les actes de poursuites dans la limite de 2 000 €.

2. DIVISION SECTEUR PUBLIC LOCAL (DSPL)

Fiscalité Directe Locale

Mme Anita Louët, administratrice des finances publiques adjointe, cheffe de la division « Secteur Public Local » et Mme Valérie Leclaire, administratrice des finances publiques adjointe, cheffe de service « Fiscalité Directe locale » reçoivent délégation permanente de signature pour tout ce qui concerne les secteurs d'activité du service « Fiscalité Directe Locale ».

Mme Valérie Le Loire et Mme Florence Kergal, inspectrices des finances publiques au « Service fiscalité directe locale » reçoivent délégation à l'effet de signer toutes pièces et tous documents entrant dans les attributions courantes du service, et, en l'absence de Valérie Leclaire, chargée de mission pour le service « Fiscalité Directe Locale »

Gestion Modernisation

Mme Cécile Ruch-Tromeur, inspectrice des finances publiques, chef du service "collectivités et établissements publics locaux-gestion reçoit délégation à l'effet de signer les comptes de gestion et les comptes financiers ainsi que les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.

Mme Nolwen Micault, correspondante moyens de paiement et Mme Annie Le Corvec, référente hélios, correspondante dématérialisation, inspectrices des finances publiques, service « modernisation : dématérialisation - monétique » reçoivent délégation pour signer les pièces et actes entrant dans les attributions courantes de leurs missions.

M. Erwan Hautin, contrôleur des finances publiques, reçoit les mêmes pouvoirs sous réserve de n'en faire usage qu'en l'absence de Mmes Nolwen Micault et Annie Le Corvec.

PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES

1 – DIVISION GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

M. Nicolas Jouvanceau, inspecteur principal des finances publiques, chef de la division gestion des ressources humaines et de la formation professionnelle et, Mme Annie Chambry, inspectrice divisionnaire des finances publiques, adjointe au chef de la division, reçoivent délégation permanente de signature pour tout ce qui concerne les secteurs d'activité de la Division « Gestion des ressources humaines et de la Formation professionnelle ».

Service des Ressources Humaines

Mme Sabrina Seubille-Cointe, inspectrice des finances publiques, M. Paul Picard et M. Michel Evanno, inspecteurs des finances publiques, reçoivent délégation pour signer : les lettres d'instruction courante n'ayant pas de valeur comptable ou de caractère contentieux ; les documents de liaison en ce qui concerne les rémunérations, primes et indemnités diverses aux personnels des services de la direction départementale des finances publiques ; les documents et contrats concernant les personnels non titulaires ; toute attestation sur l'honneur, les notes, enquêtes, courriers, attestations et déclarations et toute décharge de remise de plis par La Poste ou autre service de messagerie, relatifs à leur domaine d'activité ; les documents relatifs aux dépenses des personnels dans le cadre « hors PSOP ».

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Sabrina Seubille-Cointe, M. Paul Picard et M. Michel Evanno, Mme Marie Casile, contrôleur principale des finances publiques, Mme Anne Rio, M. Hervé Hus et M. Pierre-André Zeghad, contrôleurs des finances publiques, reçoivent les mêmes pouvoirs.

Mme Marie Casile, contrôleur principale des finances publiques, Mme Anne Rio, M. Hervé Hus et M. Pierre-André Zeghad, contrôleurs des finances publiques, reçoivent également pouvoir à l'effet de signer : toute attestation sur l'honneur ainsi que les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet ; les accusés de réception des pièces concernant leur service ; toute décharge de remise de plis par La Poste ou autre service de messagerie, relatifs à leur domaine d'activité.

Service Formation professionnelle et concours

Mme Agnès Scarantino, inspectrice des finances publiques, reçoit délégation pour signer : les actes relatifs à son domaine d'activité ainsi que les conventions de stage ; les notes, enquêtes, courriers, attestations et déclarations et toute décharge de remise de plis par La Poste ou autre service de messagerie, relatifs au service "Formation professionnelle et concours" et les dépenses des personnels afférents à des déplacements professionnels.

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Agnès Scarantino, M. Pierre De Guerpel et M. Hervé Hus, contrôleurs des finances publiques, reçoivent les mêmes pouvoirs.

2 – DIVISION STRATEGIE

M. Nicolas Jouvanceau, inspecteur principal des finances publiques, chef de la division stratégie, Mme Annie Chambry, inspectrice divisionnaire des finances publiques, adjointe au chef de la division, reçoivent délégation permanente de signature pour tout ce qui concerne les secteurs d'activité de la Division Stratégie.

M Paul Picard, inspecteur des finances publiques, Mme Marie Casile, contrôleur principale des finances publiques et M. Hervé Hus, contrôleur des finances publiques, reçoivent délégation à l'effet de signer les documents, attestations, notes, courriers et déclarations relatifs à leur domaine d'activité.

3 – DIVISION BUDGET IMMOBILIER ET LOGISTIQUE

Mme Catherine Régeard, administratrice des finances publiques adjointe, responsable de la Division Budget Immobilier et Logistique, reçoit délégation permanente de signature pour tout ce qui concerne les secteurs d'activité de sa division, en dehors des attributions relevant de l'ordonnancement secondaire qui font l'objet d'une subdélégation spécifique.

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Catherine Régeard, Mme Nathalie Le Bourhis, inspectrice divisionnaire des finances publiques reçoit les mêmes pouvoirs.

Service Budget - Comptabilité Achats

M. Jean-François Brebion, inspecteur des finances publiques, Mmes Isabelle Rideau et Bénédicte Gergaud, contrôleuses principales des finances publiques, ainsi que Mmes Marie De Guerpel et Agnès Etienne, contrôleuses des finances publiques reçoivent délégation à l'effet de signer : toute attestation sur l'honneur ; les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet ; les accusés réception des pièces concernant leur service, ainsi que pour les documents relatifs aux sites du réseau départemental ; toute décharge de remise de plis par la SNCF, La Poste ou autre service de messagerie, relatifs au service.

Service Immobilier Logistique

M. Frédéric Sevestre et M. Jean-François Brebion, inspecteurs des finances publiques, ainsi que Mickaël Jouanguy, contrôleur des finances publiques, reçoivent délégation permanente à l'effet de signer toute attestation sur l'honneur ainsi que les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet, les accusés réception des pièces concernant son service, les documents relatifs aux sites immobiliers du réseau départemental ; les décharges de plis remis par la SNCF, La Poste ou autre service de messagerie ; les lettres d'instruction courante n'ayant pas de valeur comptable ou de caractère contentieux ; tous les documents relatifs à la gestion des sites du réseau du département.

Article 2 : Sont exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux Comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

Article 3 : La présente décision annule et remplace la décision en date du 2 janvier 2023 se rapportant à cet objet.

Article 4 : Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 1^{er} septembre 2023

L'Administrateur général des finances publiques,
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan

Philippe Merle

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00016

2023 09 01 - Subdélégation Affaires domaniales -
DDFIP du Morbihan

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

Arrêté portant délégation de signature pour les affaires domaniales.

Le préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

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

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

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

Vu le décret no 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1972 rendant applicable dans le département le régime des procédures foncières institué par les articles R.1212-9 à R.1212-16 du code général de la propriété des personnes publiques, par le décret n°67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation des acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements et par l'article 4 du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté du préfet du Morbihan en date du 11 août 2022 accordant délégation de signature à M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

arrête :

Article 1 : La délégation de signature qui est conférée à M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan, par l'article 1er de l'arrêté du 11 août 2022 sera exercée par Mme Géraldine Richard, administratrice de l'État, responsable des pôles gestion publique et pilotage et ressources, et par M. Valéry Andrieux, administrateur de l'État, responsable du pôle gestion fiscale.

Numéro	Nature des attributions	Références
1	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'Etat des actes de gestion, d'utilisation et de cession des biens domaniaux.	Art. L. 3212-2, R. 1111-2, R. 2123-2, R. 2123-8, R. 2222-1, R. 2222-6, R. 2222-9, R. 2222-15, R. 2222-24, R. 3211-3, R. 3211-4, R. 3211-6, R. 3211-7, R. 3211-25, R. 3211-26, R. 3211-39, R. 3211-44 R. 3212-1 du code général de la propriété des personnes publiques, art. A. 116 du code du domaine de l'Etat, art. R. 322-8-1 du code de l'environnement.
2	Passation au nom de l'Etat des actes d'acquisition, de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'Etat.	Art. R. 1212-1 et R. 4111-8 du code général de la propriété des personnes publiques.
3	Autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'Etat.	Art. R. 2111-1 du code général de la propriété des personnes publiques.
4	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature des conventions d'utilisation avec le service ou l'établissement utilisateur.	Art. R. 2313-3 et R. 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques.
5	Attribution des concessions de logements.	Art. R. 2124-67, R. 2222-18 et R. 4121-3 du code général de la propriété des personnes publiques.

6	Instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux.	Art. R. 2331-1-1° et 2°, R. 2331-2, R. 2331-3, R. 2331-4, R. 2331-5, R. 2331-6, R. 3231-1, R. 3231-2 et R. 4111-11 du code général de la propriété des personnes publiques.
7	<p>Dans les départements en « service foncier » : tous actes de procédures et toutes formalités relatifs aux acquisitions d'immeubles, de droits immobiliers ou de fonds de commerce poursuivies, soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, à l'exclusion de ceux visés aux articles R. 1212-12 et R. 1212-13 du code général de la propriété des personnes publiques et aux articles 4 et 5 du décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation d'acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements.</p> <p>Dans les cas d'opérations poursuivies pour le compte des départements, de communes ou d'établissements publics dépendant de ces collectivités, signature de la convention conclue avec ces collectivités ou établissements en vue de l'accomplissement de ces opérations par les services de la direction générale des finances publiques.</p>	<p>Art. R. 1212-9 à R. 1212-11, R. 1212-14 et R. 1212-23 du code général de la propriété des personnes publiques.</p> <p>Art. 4 du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques.</p> <p>Décret n° 67-568 du 12 juillet 1967.</p> <p>Art. 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004.</p>

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement, la même délégation sera exercée par Mme Fabienne Auffret, inspectrice principale des finances publiques, ou à son défaut, par Mme Céline Garnier, inspectrice des finances publiques.

Article 3 : En ce qui concerne les attributions visées sous le n° 7 de l'article 1er de l'arrêté du 11 août 2022 accordant délégation de signature à M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan, délégation de signature est accordée aux fonctionnaires suivants :

- Mme Céline Garnier, inspectrice des finances publiques
- M. Benoit Le Trionnaire, inspecteur des finances publiques
- Mme Béatrice Moalic, inspectrice des finances publiques
- M. Stéphane Moello, inspecteur des finances publiques
- M. Frédéric Piquemal, inspecteur des finances publiques
- M. Olivier Colin, inspecteur des finances publiques

Article 4 : Le présent arrêté abroge l'arrêté en date du 1^{er} juillet 2023.

Article 5 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan et affiché dans les locaux de la direction départementale des finances publiques du Morbihan.

Vannes, le 1^{er} septembre 2023

Pour le préfet,

L'Administrateur général des finances publiques,
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan,

Philippe Merle

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00011

2023 09 01 Annulation délégation spéciale de
signature -GALLIOT G. - SGC AURAY - DDFIP du
Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES D'AURAY

Annulation de la délégation spéciale de signature

Le comptable, responsable du Service de Gestion Comptable d'Auray,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;
Vu les articles R247-4 et suivants L252 et L257A et suivants du Livre de Procédure Fiscale
Vu le CGI et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et l'article 217 de son annexe IV ;

décide :

Article 1 :

d'annuler la délégation spéciale accordée expressément le 1^{er} septembre 2021 à Mr GALLIOT Gwenaël – AGENT PRINCIPAL

Article 2 :

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

À Auray, le 1^{er} septembre 2023
Le comptable,

BOUATTOURA Samy
Inspecteur divisionnaire HC

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00009

2023 09 01 Délégation de signature - PCR - DDFIP
du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
PÔLE DE CONTRÔLE REVENU PATRIMOINE

Délégation de signature du Responsable du Pôle de Contrôle Revenu Patrimoine

La responsable du Pôle de Contrôle Revenu Patrimoine du Morbihan,

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants; article L252 et L257 et suivants;

Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises;

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

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

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

Arrête :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **PINSAULT Anne-Françoise, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques**, adjointe, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de **60 000 €**, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **60 000 €**.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet:

1°) dans la limite de **15 000 €**, aux agents des finances publiques de catégorie A désignés ci-après :

- Madame COSQUER Hélène, Inspectrice des finances publiques
- Monsieur DARENGOSSE Jean-Yves, Inspecteur des finances publiques
- Monsieur GUIBON Tommy Inspecteur des finances publiques
- Monsieur LE POGAM Joel, Inspecteur des finances publiques
- Madame LE POGAM Mireille, Inspectrice des finances publiques
- Madame MOURETTE Nathalie, Inspectrice des finances publiques
- Madame NOBLANC Solène, Inspectrice des finances publiques
- Monsieur ROUDOT Jean Michel , Inspecteur des finances publiques

2°) dans la limite de **10 000 €**, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

- Monsieur DA SILVA José, Contrôleur Principal des finances publiques
- Madame GARIN Yvonne, Contrôleuse Principale des finances publiques
- Madame LESTROHAN Anne, Contrôleuse Principale des finances publiques
- Monsieur BUAN Patrick, Contrôleur des finances publiques
- Madame CARIOU Fanny, Contrôleuse des finances publiques
- Monsieur CHOBE Thomas, Contrôleur des finances publique
- Madame HALIT-SAMOUTH Fadila, Contrôleuse des finances publiques
- Monsieur HOCHARD Frédéric, Contrôleur des finances publiques
- Madame JOSSE Morgane Contrôleuse des finances publiques
- Madame LE BRECH Carole, Contrôleuse des finances publiques
- Madame LE ROUX Sylvie, Contrôleuse des finances publiques
- Madame MARTINS-RICHARD Cécilia, Contrôleuse des finances publiques
- Madame PASCO Line, Contrôleuse des finances publiques
- Monsieur RICHARD Gwénael, Contrôleur des finances publiques

Article 3 : Le présent arrêté abroge l'arrêté du 11 mai 2023 sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

À Vannes, le 1^{er} septembre 2023
La responsable du pôle contrôle revenu patrimoine (PCRP)

Élisabeth KERZERHO,
Inspectrice principale des finances publiques

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00007

2023 09 01 Délégation de signature CX/GX - SPF
LORIENT - DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DE PUBLICITÉ FONCIÈRE DE LORIENT 1

Délégation de signature de la responsable du Service de Publicité Foncière de Lorient 1

La Cheffe de service comptable, responsable du SPF de Lorient 1

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ; article L252 et L257 et suivants ;
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
Vu le décret n° 2016-1099 du 11 août 2016 relatif à la réorganisation du traitement du contentieux juridictionnel fiscal au sein des services de la direction générale des finances publiques ;

Arrête :

Article 1 :

Délégation de signature est donnée

- à Mme Arlène ROCHEFEUILLE, Inspectrice Divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable du Service de Publicité Foncière de Lorient 1,
- à Mme DULIEU-THOMAS Isabelle, Inspectrice des Finances Publiques, adjointe au responsable du Service de Publicité Foncière de Lorient 1,

- à l'effet de signer :

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

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

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

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après.

BOURHIS Sylvie
BOISSON Pascal

LE DEAUT Philippe
LE PORT Thierry

Article 3 :

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

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

BOISSON Pascal
COURTET Nathalie
CORNIC Dorothee
BOURHIS Sylvie

LE DEAUT Philippe
COSTAZ Eglantine
GARCIA Eloise
TOURNIE Pascale

CHAPELET Christine
LE ROUX Florence
NICOLAS Bernadette
LE PORT Thierry

2°) dans la limite de 5 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

GUYOMARCH Sylvie
HUBERT Audrey
LE CORVEC Jerémy
BERTHAULT Sylvie

BARRENECHEA Guillaume
LE GACQ Stéphane
LE GOFF Marie
EYQUEM Cassandra

CALLOCH Manuel
LE MENTEC Anne
GALLIC Yvan

Article 4 :

Les délégations visées ci-dessus prennent effet à compter du 1^{er} septembre 2023

Le présent arrêté annule et remplace celui publié le 9 juin 2023 au RAA n°56-2023-045 et sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

Fait à Lorient, le 1^{er} septembre 2023

Mme Françoise DONVAL
Inspectrice divisionnaire
des finances publiques hors classe

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00003

2023 09 01 Délégation de signature SIE VANNES -
DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN

Délégation de signature du responsable du Service des Impôts des Entreprises de Vannes

Le comptable, responsable du Service des Impôts des Entreprises de Vannes,

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ; articles L252 et L257A et suivants ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

Arrête :

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Mme ORTEGA Marie-Joëlle**, inspectrice divisionnaire des finances publiques, adjoint au responsable du Service des Impôts des Entreprises de Vannes, à l'effet de signer :

- 1°) dans la limite de **60 000 €**, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **60 000 €** ;
- 3°) **sans limitation de montant**, les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort territorial du service et les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses ;
- 4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA et de remboursement de crédit d'impôt, dans la limite de **100 000 €** par demande ;
- 5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement – actes de poursuites et déclarations de créances notamment – ainsi que pour ester en justice et tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 :

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

1°) dans la limite de **15 000 €** aux agents des finances publiques de catégorie A désignés ci-après :

Nom Prénom	Nom Prénom	Nom Prénom
HARDOUIN Mathilde	LE CLAIRE Adrien	POIRIER Evelyne
VIVIER Stéphane		

2°) dans la limite de **10 000 €**, aux agents des finances publiques de **catégorie B** désignés ci-après :

Nom Prénom	Nom Prénom	Nom Prénom
BAGHDOUCHE Laurence	BAUCHER Lydia	BEAUMONT Jocelyne
BESNARD Beatrice	BRIAUX Gilles	CHAUDESAIGUES Isabelle
CHEVALIER Magali	DANTEC Aurélie	DE MEYERE David
DESQUIENS Stéphane	DEVIELHE Régine	DIVET Véronique
FRERET Nathalie	HELOU Sylvain	ICHER Nathalie
JOSSE Sylvain	JOURDREN Pascal	LE CAM Catherine
LE NEVEN David	LEMARIE Louis	LHULLERY Nicolas
LOTTI Pierrick	MARTIN Jean-Pierre	MACAIRE Gwenaëlle
MERC Cyrille	MOUGIN Bruno	MOUREAU Catherine

RAZAVET Hélène	ROSOLEN Carole	SIMON Philippe
TENNIER Francky	VAN NESTE Hélène	VAULEON Nadine

3^o) dans la limite de **2 000 à** aux agents des finances publiques de **catégorie C** désignés ci-après, pour les remboursements forfaitaires agricoles :

Nom prénom	Nom prénom	Nom prénom
BANNWART Gaëlle	BENARD Gauthier	BORDAIS Sandrine
HILLION Florent	LAFOUGE Aurore	LE DOUR Pascale
LE GOUEFF Laurence	MONFORT Florence	

Article 3 :

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

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

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

3^o) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances, aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée et Montant des délais accord�es
BAGHDOUCHE Laurence	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
BAUCHER Lydia	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
BEAUMONT Jocelyne	<i>Contrôleuse principale</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
BESNARD Béatrice	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
BRIAUX Gilles	<i>Contrôleur</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
CHAUDESAIGUES Isabelle	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
CHEVALIER Magali	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
DANTEC Aurélie	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 �
DE MEYERE David	<i>Contrôleur principal</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
DESQUIENS Stéphane	<i>Contrôleur</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
DEVIEILHE Régine	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
DIVET Véronique	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
FRERET Nathalie	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
HELOU Sylvain	<i>Contrôleur</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
ICHER Nathalie	<i>Contrôleuse principale</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
JOSSE Sylvain	<i>Contrôleur</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
JOURDREN Pascal	<i>Contrôleur</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
LEMARIE Louis	<i>Contrôleur</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 �
LE CAM Catherine	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 �
LE NEVEN David	<i>Contrôleur principal</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
LHUILLERY Nicolas	<i>Contrôleur</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
LOTTI Pierrick	<i>Contrôleur</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
MARTIN Jean-Pierre	<i>Contrôleur</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
MACAIRE Gwenaëlle	<i>Contrôleuse principale</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
MERC Cyrille	<i>Contrôleur principal</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
MOUGIN Bruno	<i>Contrôleur principal</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
MOUREAU Catherine	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à
RAZAVET Hélène	<i>Contrôleuse</i>	10 000 �	6 mois et 10 000 à



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

ROSOLEN Carole	<i>Contrôleur</i>	<i>10 000 €</i>	<i>6 mois et 10 000 €</i>
SIMON Philippe	<i>Contrôleur</i>	<i>10 000 €</i>	<i>6 mois et 10 000 €</i>
TENNIER Francky	<i>Contrôleur</i>	<i>10 000 €</i>	<i>6 mois et 10 000 €</i>
VAN NESTE Hélène	<i>Contrôleuse</i>	<i>10 000 €</i>	<i>6 mois et 10 000 €</i>
VAULEON Nadine	<i>Contrôleuse</i>	<i>10 000 €</i>	<i>6 mois et 10 000 €</i>

Article 4 :

Le présent arrêté abroge celui du 1^{er} janvier 2023 et sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

A Vannes, le 1^{er} septembre 2023

Le chef du Service des Impôts des Entreprises de Vannes,

Christian OUAIRY,
administrateur des Finances publiques adjoint,

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00005

2023 09 01 Délégation de signature SIP PONTIVY -
DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS DE PONTIVY

Délégation de signature du responsable du service des impôts des particuliers de PONTIVY

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de PONTIVY,

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ; articles L252 et L257A et suivants
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

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

Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

Arrête :

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **M. Franck LETACONNOUX**, inspecteur divisionnaire des finances publiques, adjoint au responsable du service des impôts des particuliers de PONTIVY, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de **60 000 €**, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **60 000 €** ;

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

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

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder **12 mois** et porter sur une somme supérieure à **15 000 €** ;

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

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

Article 2 :

En l'absence de **M. LETACONNOUX**, délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle LOPEZ, M. Joël URSCH et Mme Marie BERNARD**, inspecteurs des finances publiques du service des impôts des particuliers de PONTIVY, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de **60 000 €**, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **60 000 €** ;

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

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

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder **12 mois** et porter sur une somme supérieure à **15 000 €** ;

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

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

Article 3 :

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

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

Mme LE CLAIR Sylvie	M. LE CLAIR Philippe
Mme DE ALMEIDA Emilie	M. GUENNEUGUES Gilles
M. QUINTIN Jean-Hugues	M. LE MEUR Yann
Mme LALY Nadège	MM LE HELLAYE Sophie
Mme MORGANT Isabelle	M. BARRENECHEA Franck
M. DANET Philippe	M. PRIGENT Pascal
Mme BOCHER Delphine	

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

M. LE VERGER Stéphane	Mme LE FELLIC Allison
Mme LE CUNFF Françoise	M. FOULER Philippe
Mme TROADEC Lucie	Mme CAUCHI Elodie
Mme LIDURIN Karine	Mme GONGORA Manon
Mme ROUILLARD Laurence	M. KHATIR Sébastien

Article 4 :

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

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

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

3°) l'ensemble des **actes relatifs au recouvrement**, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ; aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions gracieuses	Limite des délais de paiement	Limite des actes relatifs au recouvrement
Mme LALY Nadège	Contrôleur	10 000 €	6 mois et 10 000€	10 000 €

Article 5 :

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

1°) en matière de **contentieux fiscal d'assiette**, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de **gracieux fiscal**, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de **délai de paiement**, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

aux agents désignés ci-après :

- pour les agents de catégorie B :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Mme MORGANT Isabelle	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
M. PRIGENT Pascal	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
M. DANET Philippe	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
M. QUINTIN Jean-Hughes	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
M. LE CLAIR Philippe	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
M. GUENNEUGUES Gilles	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
Mme LE CLAIR Sylvie	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Mme DE ALMEIDA Emilie	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
Mme LE HELLAYE Sophie	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
M. BARRENECHEA Franckl	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
M. LE MEUR Yann	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
Mme BOCHER Delphine	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €

- pour les agents de catégorie C :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Mme ROUILLARD Laurence	Agent administratif principal	2 000 €	2 000 €	3 mois	1 500 €
Mme Le CUNFF Françoise	Agent administratif principal	2 000 €	2 000 €	3 mois	1 500 €
M. LE VERGER Stéphane	Agent administratif principal	2 000 €	2 000 €	3 mois	1 500 €
Mme LIDURIN Karine	Agent Administratif principal	2 000 €	2 000 €	3 mois	1 500 €
Mme TROADEC Lucie	Agent Administratif principal	2 000 €	2 000 €	3 mois	1 500 €
M. FOULER Philippe	Agent Administratif principal	2 000 €	2 000 €	3 mois	1 500 €
Mme LE FELLIC Allison	Agent Administratif principal	2 000 €	2 000 €	3 mois	1 500 €
Mme CAUCHI Elodie	Agent Administratif principal	2 000 €	2 000 €	3 mois	1 500 €
Mme GONGORA Manon	Agent Administratif principal	2 000 €	2 000 €	3 mois	1 500 €
M. KHATIR Sébastien	Agent Administratif principal	2 000 €	2 000 €	3 mois	1 500 €

Article 6 :

Le présent arrêté abroge l'arrêté du 1^{er} mars 2023 et sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

À Pontivy , le 1^{er} septembre 2023
Le responsable du SIP de Pontivy

Maurice POLARD
chef de service comptable

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00006

2023 09 01 Délégation de signature SPFE VANNES -
DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DE PUBLICITÉ FONCIÈRE ET DE L'ENREGISTREMENT DE VANNES

Délégation de signature du responsable du Service de Publicité Foncière et de l'Enregistrement de Vannes

Le Chef de service comptable, responsable du SPFE de Vannes

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;
Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
Vu le décret n° 2016-1099 du 11 août 2016 relatif à la réorganisation du traitement du contentieux juridictionnel fiscal au sein des services de la direction générale des finances publiques ;
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

Arrête :

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Mme ACCART Odile, Inspectrice Divisionnaire, et à M. Lionel PARIS, Inspecteur des finances publiques, adjoints au responsable du service de publicité foncière et d'enregistrement de VANNES 1, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;
2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;
3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Mme ACCART Odile, Inspectrice Divisionnaire, et à M. Lionel PARIS, Inspecteur des finances publiques, adjoints au responsable du service de publicité foncière et d'enregistrement de VANNES 1, et à Mmes NEDELEC Sophie, EONNET Brigitte, Contrôleuses principales et à M. GLAZ Yves, Contrôleur, afin de signer, au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 3 :

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

BERTRAND Rose-Marie	LE PIHIF Isabelle
NEDELEC Sophie	GLAZ YVES
ANDRIEU Patrick	PRADES Patricia
EONNET Brigitte	RICHARD Veronique

Article 4 :

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

MORANTIN Fabrice	LE BOURSIKAUD Amélie	PARIS Bérengère
DECOSSIN Sylvie	REANT Geneviève	

Article 5 :

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de mainlevée, aux agents et contrôleurs désignés ci après :

BOUILLON Nicolas	JOHAN Stéphane	GLAZ Yves
MOREAU Nathalie	EONNET Brigitte	

Article 6 :

Le présent arrêté annule et remplace le précédent arrêté en date du 16 janvier 2023 se rapportant à cet objet et sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

À Vannes, le 1^{er} septembre 2023
Le Chef de service comptable,

Eric MACHOMET
Inspecteur Divisionnaire des Finances publiques

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00010

2023 09 01 Délégation signature - THEM - DDFIP du
Morbihan

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
TRÉSORERIE HOSPITALIÈRE EST MORBIHAN

Délégation de signature du responsable De la Trésorerie Hospitalière Est Morbihan

La comptable, responsable de la Trésorerie Hospitalière Est Morbihan,

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants, L252 et L257A et suivants ;
Vu l'article L622-24 du Code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
Vu le décret n°2016-1099 du 11 août 2016 relatif à la réorganisation du contentieux juridictionnel fiscal au sein des services de la direction générale des finances publiques ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à **Mmes GAMBON Anne et RIVOLIER Sylvie**, adjointes au comptable chargé de la Trésorerie Hospitalière Est Morbihan, à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

- les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 30 000 € ;
- l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

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

- les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
 - l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Durée et Montant
ALLAIN Thomas	Contrôleur 2ème classe	6 mois et 5 000 €
GOURMELON Jean-Yves	AAP 1ère classe	6 mois et 5 000 €
GRAFFIN Erwan	Contrôleur 2ème classe	6 mois et 5 000 €
GUILLOT Annie	Contrôleur principal	6 mois et 5 000 €
JOSSE Nicolas	AAP 2ème classe	6 mois et 5 000 €
LAMOUR Franck	Contrôleur principal	6 mois et 5 000 €
SALAUN Michel	Contrôleur principal	6 mois et 5 000 €

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

A Ploërmel, le 1^{er} septembre 2023
Le comptable,

RAFFLIN-CHOBELET Sylvie
Inspecteur divisionnaire hors classe

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00001

2023 09 Délégation de signature - PRS Morbihan -
DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
Pôle de Recouvrement Spécialisé du Morbihan

Délégation de signature du responsable du Pôle de Recouvrement Spécialisé du Morbihan

La comptable, responsable du Pôle de Recouvrement Spécialisé du Morbihan,

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ; articles L252 et L257A et suivants
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

Arrête :

Article 1:

En l'absence du responsable, délégation de signature est donnée à M. LE ROUX Olivier et M. MATHIEU Philippe inspecteurs des finances publiques, Mme SOREL Stéphanie inspectrice des finances publiques, tous trois adjoints au responsable du pôle de recouvrement du Morbihan à l'effet de signer :

- 1°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;
- 2°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;
- 3°) les avis de mise en recouvrement ;
- 4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
 - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € ;
 - b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
 - c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 :

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

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

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
LE ROUX Olivier	Inspecteur des finances publiques	15 000 €	10 000 €	6 mois	50 000 euros
MATHIEU Philippe	Inspecteur des finances publiques	15 000 €	10 000 €	6 mois	50 000 euros
SOREL Stéphanie	Inspectrice des finances publiques	15 000 €	10 000 €	6 mois	50 000 euros
COR Henri	Contrôleur principal des finances publiques	10 000 €	8 000 €	6 mois	30 000 Euros
GUEVENEUX Roselyne	Contrôleuse principale des finances publiques	10 000 €	8 000 €	6 mois	30 000 euros

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
TRACHE Frédéric	Contrôleur principal des finances publiques	10 000 €	8 000 €	6 mois	30 000 euros
WAGON Benoit	Contrôleur principal des finances publiques	10 000 €	8 000 €	6 mois	30 000 euros
MANENTI Erwann	Contrôleur des finances publiques	10 000 €	8 000 €	6 mois	30 000 euros
DANET Jessica	Agente contractuelle des finances publiques	2 000 €	2 000 €	6 mois	12 000 euros

Article 3 :

Le présent arrêté abroge l'arrêté du 2 janvier 2023 et sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

À Vannes, le 1^{er} septembre 2023

La comptable, responsable du
Pôle de Recouvrement Spécialisé du Morbihan

Claudine BEDIN
Inspectrice divisionnaire hors classe
des finances publiques

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00004

2023 09 Délégation de signature SIP LORIENT -
DDFIP du Morbihan

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS DE LORIENT

Délégation de signature du responsable du Service des Impôts des Particuliers de Lorient

La comptable, responsable du Service des Impôts des Particuliers de Lorient,

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ; articles L252 et L257A et suivants
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

Arrête :

Article 1:

Délégation de signature est donnée à Françoise LE GAL et à Bruno LE BERRE, inspecteurs divisionnaires, à Hélène LE SOLLIEC, Karine PERON, inspectrices, Jean-Michel GARNIER et Pascal LE CORVEC, inspecteurs, adjoints au responsable du Service des Impôts des Particuliers de Lorient à l'effet de signer :

- 1°) dans la limite de 60.000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60.000 € ;
- 3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
 - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 48 mois et porter sur une somme supérieure à 60.000 € ;
 - b) les décisions gracieuses relatives à la majoration de retard de paiement et aux frais de poursuite, portant remise, modération ou rejet ;
 - c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
 - d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2:

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

1°) dans la limite de 10.000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

AUDRAN Nathalie	COCHE Yann	JOURDAIN Vincent
DANTHONY Marine	CHRISTIEN Annie	CHAUVEL Karine
GUILLERM Philippe	HILLION Oriane	LE BOURN Laurence
LE GUENNEC Anne	ROBIC Florence	GUILLOU Albane
GOUPIL Nathalie	LE BOURN Thierry	SAMOUTH Pierre
STEPHANO Jérôme		

2°) dans la limite de 2.000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

BODART Anne	CAILLIBOTTE Louison	COCHE Delphine
LAUSSUCQ Nathalie	DECHAUME Sophie	LE CLANCHE Nathalie
LE COQ Laurent	LE DIORE Léon	MADIGOU Françoise
MARCHAL Elise	PHILIPPE Isabelle	RAUD Christine
SEGUI Amandine	SEGUI Michaël	VIGOUROUX Sylvie
GAILLARD Guillaume	LOFFICIAL Valérie	LESUR Michel
PUREN Christelle	QUEMENEUR Muriel	

Article 3 :

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

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

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

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

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite de montant des décisions gracieuses	Limite des durée et montant des délais accordés	Limite des montants des actes de recouvrement
LE DIOURIS Chrystelle	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
COURBALAY Philippe	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
DERMOUCHERE Kevin	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
MAINS Murielle	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
BAUCHE Christophe	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
FRAISSEIX Pascal	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
MORIN Stéphane	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE BOURN Laurence	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
MOELLO Valérie	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
GOUPIL Nathalie	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE BOURN Thierry	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
CHRISTIEN Annie	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
SAMOUTH Pierre	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€

GUILLERM Philippe	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
HILLION Oriane	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE GUENNEC Anne	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
STEPHANO Jérôme	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
GUILLOU Albane	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
ROBIC Florence	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
LALY Corinne	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
LAUSSUCQ Nathalie	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
DUPUY Fanny	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
JORET Yvan	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
LESUR Michel	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
QUEMENEUR Muriel	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE CALVE Marc	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
GAILLARD Guillaume	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
QUEMENER Chantal	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
PUREN Christelle	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€

Article 4 :

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté du 2 janvier 2023 publié au recueil des actes administratifs du Morbihan n° 56-2023-003 le 11 janvier 2023.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

Lorient, le 1^{er} septembre 2023
La chef du service comptable,

Isabelle PERRON
administratrice des finances publiques adjointe

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00017

2023-09 - Désignation des agents - Domaine
Expropriation - DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

**Décision portant désignation des agents habilités à représenter l'expropriant
devant les juridictions de l'expropriation.**

L'Administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article R. 1212-12 ;

Vu le décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 modifié relatif à la réalisation d'acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements, notamment son article 4 ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1972 rendant applicable dans le département le régime des procédures foncières institué par les articles R. 1212-9 à R. 1212-16 du code général de la propriété des personnes publiques, par le décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation des acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements ;

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

Vu le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 modifié relatif aux premières, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article 4 ;

Vu le décret du 16 octobre 2020 portant nomination de M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

arrête :

Article 1 : Mme Fabienne Auffret, inspectrice principale des finances publiques, Mme Béatrice Moalic, inspectrice des finances publiques, MM. Benoît Le Trionnaire, Stéphane Moello, Olivier Colin, Frédéric Piquemal, inspecteurs des finances publiques sont désignés pour agir devant la juridiction de l'expropriation du département du Morbihan en vue de la fixation des indemnités d'expropriation et, le cas échéant, devant la Cour d'appel compétente :

- au nom des services expropriants de l'État ;
- et, sur leur demande, au nom des collectivités, établissements ou sociétés mentionnés, selon le cas, à l'article 2 du décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 susvisé, à l'article R. 1212-10 du code général de la propriété des personnes publiques.

Article 2 : Le présent arrêté abroge l'arrêté du 2 mai 2022.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans les locaux de la direction départementale des finances publiques du Morbihan.

Vannes, le 1^{er} septembre 2023

L'Administrateur général des finances publiques,
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan,

Philippe Merle

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00015

2023-09 01- délégations spéciales de signature Pôle
Gestion fiscale Responsables de DIV. - DDFIP Du
Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle gestion fiscale

L'Administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;
Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles D. 1212-25, D. 2312-8, D. 3221-4, D. 3221-16, D. 3222-1 et D. 4111-9 ;
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 départements, notamment le 3° du I de l'article 33 ;
Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la Direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
Vu le décret n° 2022-644 du 25 avril 2022 relatif aux emplois de direction de la direction générale des finances publiques et modifiant le statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;
Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction départementale du Morbihan ;
Vu le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 modifié relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret du 16 octobre 2020 portant nomination de M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

décide :

Article 1 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions du pôle gestion fiscale, avec faculté d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à : M. Valéry Andrieux, administrateur de l'État, responsable du pôle gestion fiscale.

Celui-ci reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, sous réserve des dispositions de l'article 2 et des restrictions expressément prévues par la réglementation tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent. Il est autorisé à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

RESPONSABLES DE DIVISIONS

Sous réserve des précisions et limitations figurant dans les délégations relatives au contentieux fiscal ou ci-dessous, Mme Caroline Le Corvec, administratrice des finances publiques adjointe et M. Hervé Gaillard, administrateur des finances publiques adjoint, Mme Fabienne Auffret, inspectrice principale des finances publiques, et M. Jacques Prisard, inspecteur divisionnaire des finances publiques reçoivent délégation permanente de signature pour ce qui concerne leur secteur d'activité.

1- DIVISION DU PILOTAGE DE LA FISCALITE DES PARTICULIERS ET MISSIONS FONCIERES

Mme Caroline Le Corvec, cheffe de division et en son absence, Mme Christine Henry Baré, inspectrice divisionnaire hors classe des finances publiques, reçoivent délégation permanente pour tout ce qui concerne le domaine d'activité de la division et en particulier, à l'effet de signer : les réponses aux courriers courants des contribuables relevant des attributions de son service ; les courriers relatifs aux contrôles sur pièces des contribuables relevant des attributions de leur service, tous les bordereaux d'envoi, accusés de réception, et demandes de renseignements adressés aux comptables des finances publiques et administrations relatifs aux attributions de son service ;

Sont également concernées par cette délégation, Mmes Sandrine Pichon, Patricia Retif, et Elena Prigent, inspectrices des finances publiques et Mmes Margaret Bonzon et Carole Le Nicol, contrôleuses des finances publiques.

2- DIVISION DU PILOTAGE DE LA FISCALITE DES PROFESSIONNELS

M. Jacques Prisard, chef de division, reçoit délégation permanente pour tout ce qui concerne le domaine d'activité de la division et en particulier, à l'effet de signer : les réponses aux courriers courants des professionnels relatifs aux attributions de son service ; toute attestation sur l'honneur ainsi que les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet, les accusés de réception des pièces concernant son service ; les accusés de réception, et demandes de renseignements adressés aux comptables des finances publiques et administrations relatifs aux attributions de son service ;

Sont également concernés par cette délégation Mmes Muriel Bodin, et Anaïs Leperf, inspectrices des finances publiques, M. Olivier Biraben et M. Mickaël Brulard, inspecteurs des finances publiques, Mme Laurence Mur, contrôleuse des finances publiques et Mme Magali Noblanc, assistante de gestion contractuelle ;

3 - DIVISION DE L'ACTION ECONOMIQUE

M. Jacques Prisard, chef de division, reçoit délégation permanente pour tout ce qui concerne le domaine d'activité de la division et en particulier, à l'effet de signer : les réponses aux courriers courants des professionnels relatifs aux attributions de son service ; toute attestation sur l'honneur ainsi que les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet, les accusés de réception des pièces concernant son service ; les accusés de réception, et demandes de renseignements adressés aux comptables des finances publiques et administrations relatifs aux attributions de son service ;

Mme Muriel Bodin, inspectrice des finances publiques, M. Mickaël Brulard, inspecteur des finances publiques et Mme Magali Noblanc, assistante de gestion contractuelle reçoivent délégation à l'effet de signer, les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet les accusés réception des pièces ; les lettres d'instruction courante n'ayant pas de valeur comptable ou de caractère contentieux dans le cadre de la CCSF et du CODEFI restreint.

4 - DIVISION DU CONTRÔLE FISCAL, DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU RECouvreMENT

M. Hervé Gaillard, chef de division, et en son absence, et sous réserve des précisions et limitations figurant dans les délégations relatives au contentieux, Mme Celine Marrec, inspectrice principale, et MM. Keyvan Achrafi et Vincent Le Meitour, inspecteurs principaux des finances publiques, reçoivent délégation permanente pour tout ce qui concerne le domaine d'activité de la division et en particulier, à l'effet de signer :

- les courriers relatifs aux contrôles sur place et sur pièce des professionnels et des particuliers, toute attestation sur l'honneur ainsi que les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet, les accusés de réception des pièces concernant leur service, les décisions de dégrèvement, remises gracieuses, les lettres d'instruction courante n'ayant pas de valeur comptable ou de caractère contentieux, et à l'effet d'exercer le droit de communication défini à l'article L 81 du Livre des Procédures fiscales ;
- les réponses aux courriers courants des contribuables relevant des attributions de son service ; tous les bordereaux d'envoi, accusés de réception et demandes de renseignements adressés aux comptables des finances publiques et administrations relatifs aux attributions de son service ; les ordres de paiement et les courriers d'accompagnement relatifs aux huissiers de justice et les ordres de paiement relatifs aux huissiers des finances publiques ;

et à l'effet de représenter le Directeur départemental des finances publiques devant le juge de l'exécution (tribunal judiciaire) et le tribunal de commerce ; d'exercer le droit de communication défini à l'article L 81 du Livre des Procédures fiscales.

Sont également concernés par cette délégation, Mmes Michèle Crespin, Sylvie Fages, Françoise Guéguen, Véronique Techer, Tiphaine Gourrier et Gwenaëlle Garet, inspectrices des finances publiques, MM Sébastien Boudet, Christophe Stahl, Vincent Oillaux, Eric Quemener, inspecteurs des finances publiques, M. Yannick Le Sausse, contrôleur principal des finances publiques, Mme Anne Bordessoule, contrôleuse des finances publiques et M. Anouk Le Cloerec, contrôleur des finances publiques.

5. MISSION DOMANIALE

Mme Fabienne Auffret, cheffe de division, reçoit délégation à l'effet d'émettre, au nom de l'administration, les avis d'évaluation domaniale ainsi que de fixer l'assiette et de liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'État dans les limites suivantes : évaluation en valeur vénale : 1 000 000 € ; évaluation en valeur locative annuelle : 100 000 € ; fixation des redevances domaniales annuelles : 10 000 € ; fixation des redevances annuelles des concessions de logement : 15 000 € ; émission des titres d'annulation ; de suivre les instances relatives à l'assiette des produits et redevances domaniaux dont la perception incombe au comptable du Domaine (article R 2331 du Code général de la propriété des personnes publiques - CG3P).

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Fabienne Auffret, la délégation qui lui est conférée est exercée par Mmes Céline Garnier et Béatrice Moalic, inspectrices des finances publiques.

Mme Béatrice Moalic, inspectrice des finances publiques, et MM. Benoît Le Trionnaire, Stéphane Moello, Olivier Colin et Frédéric Piquemal, inspecteurs des finances publiques, reçoivent délégation à l'effet d'émettre, au nom de l'administration, les avis d'évaluation domaniale ainsi que de fixer l'assiette et de liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'État, à l'exclusion de la fixation des redevances domaniales, dans les limites suivantes : évaluation en valeur vénale : 350 000 € ; évaluation en valeur locative annuelle : 35 000 €. Mme Céline Garnier, inspectrice des Finances publiques, reçoit cette délégation en matière d'évaluation en valeur locative annuelle, dans la limite de 35 000 €.

Mme Céline Garnier, inspectrice des finances publiques, reçoit délégation à l'effet de fixer les redevances domaniales annuelles dans la limite de 4 000 € ; fixer les redevances annuelles de concessions de logement dans la limite de 12 000 € ; suivre les instances relatives à l'assiette des produits et redevances domaniaux dont la perception incombe au comptable du Domaine (article R 2331 du CG3P).

Mme Maiwenn Merrien, contrôleuse des finances publiques et M. Jean-Marc Poupon, contrôleur principal des finances publiques reçoivent délégation à l'effet de fixer les redevances domaniales annuelles dans la limite de 2 000 € ; d'émettre des titres d'annulation.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Les mandataires désignés dans la présente liste, en délégations générales et spéciales, sont, en outre, habilités à signer les procès-verbaux des commissions au sein desquelles ils la représentent.

Article 2 : Sont exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux Comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

Article 3 : La présente décision annule et remplace la précédente décision en date du 1^{er} juillet 2023.

Article 4 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Morbihan.

Vannes, le 1^{er} septembre 2023

L'Administrateur général des finances publiques,
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan,

Philippe Merle

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00020

2023-09-01 - Délégation de signature
contentieux/gracieux - Div des PARTICULIERS -
DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal

L'Administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;
Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret du 16 octobre 2020 portant nomination de M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

arrête :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous, aux agents de la division de la fiscalité des particuliers et missions foncières désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
Mme PICHON Sandrine	Inspectrice	30 000 €	30 000 €
Mme RETIF Patricia	Inspectrice	30 000 €	30 000 €
Mme PRIGENT Elena	Inspectrice	30 000 €	30 000 €
Mme BONZON Margaret	Contrôleuse	30 000 €	30 000 €
Mme LE NICOL Carole	Contrôleuse	30 000 €	30 000 €

Article 2 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté en date du 1^{er} septembre 2022 se rapportant à cet objet. Il sera publié au recueil des actes administratifs du Morbihan et affiché dans les locaux du service.

Vannes, le 1^{er} septembre 2023

L'Administrateur général des finances publiques,
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan,

Philippe Merle

5605_Direction départementale des finances
publiques (DDFIP)

- 56-2023-09-01-00008

2023-09-01 Délégation de signature SIE LORIENT -
DDFIP du Morbihan



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DES IMPOTS DES ENTREPRISES DE LORIENT**

Délégation de signature du responsable du service des impôts des entreprises de Lorient

Le chef de service comptable, responsable du SIE de LORIENT,
Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 257 A, L. 247 et R* 247-4 et suivants ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à :

- Madame Laurence ROCHE, inspectrice divisionnaire des finances publiques, adjointe au responsable du SIE de Lorient,
- Madame Isabelle QUINIOU, inspectrice des finances publiques, adjointe,
- Madame Véronique WLODARCZAK, inspectrice des finances publiques, adjointe,
- Monsieur Jean Philippe VANPEENE, inspecteur des finances publiques, adjoint,
- Monsieur Adrien DROUET, inspecteur des finances publiques, adjoint,

à l'effet de signer :

- 1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;
- 3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;
- 4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;
- 4° bis) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit d'impôt (CICE, CIR, CIMA, CII, etc) dans la limite de 100 000 € par demande ;
- 5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;
- 6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;
- 7°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 60 000 € ;
- 8°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- 9°) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 :

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

- 1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
 - 2°) en matière de gracieux fiscal d'assiette et de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
 - 3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
 - 4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;
 - 5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;
 - 6°) les remboursements de crédit d'impôt ;
- aux agents désignés ci-après :

NOM et Prénom des agents	Grade I. Inspecteur C. Contrôleur A. Agent	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Limite des demandes de remboursement de crédit d'impôt	Durée maximale des délais de paiement	Limite pour accorder un délai de paiement
BAUCHE Laurent	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
BOURDIN Stéphane	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
BRAJEUL Béatrice	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
CADET Emmanuel	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
CARER Michèle	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
CAUDAL Xavier	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
CHMIELEWSKI Marine	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
GAUDIN Michelle	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
GILLERON Eric	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
GOLHEN Mickaël	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
HAUTCOEUR Cécile	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
HERVOT Sandrine	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
JOUSSE Natacha	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
KERUZEC Eric	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
KOMLA-SOUKKA Delphine	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
LE BEHEREC Jean-Marc	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
LE BOURLIGU Christophe	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
LE GAL Patricia-Marie	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
LE ROUX Eve Anne	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
LE ROUX Isabelle	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
MIREDIN Lauriane	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
NOËL Agnès	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
PASCO Sophie	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
RAGEOT Karine	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
RIBOT Syndie	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
RISSEL Christophe	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
ROUDAUT Cyril	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
SIMONOU Philippe	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
STANGUENNEC Eric	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
TAMIC Anne-Marie	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
THOMAS Stéphanie	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
TRISTANT Agnès	C	10 000 €	5 000 €	20 000 €	6 mois	10 000 €
CHAUPIN David	A	2 000 €	1 000 €	-	-	-
DABZAT Sophie	A	2 000 €	1 000 €	-	-	-
KERLO Françoise	A	2 000 €	1 000 €	-	-	-
NIO Olive	A	2 000 €	1 000 €	-	-	-

Article 3 :

Le présent arrêté remplace l'arrêté du 2 janvier 2023 et sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

Lorient le 1^{er} septembre 2023

Le chef de service comptable,
Responsable du SIE LORIENT

Jean Yves Gueguen
Inspecteur Divisionnaire Hors Classe

5609_Délégation départementale de l'agence
régionale de santé (DD ARS)

- 56-2023-02-16-00011

16/02/2023 ARRETE portant modification de l'arrêté
portant adoption du cahier des charges régional
relatif à l'organisation de la réponse ambulancière à
l'urgence pré-hospitalière

ARRETE

portant modification de l'arrêté portant adoption du cahier des charges régional relatif à l'organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière du 16 février 2023

La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Bretagne

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L. 6311-2, L. 6312-1 à L. 6312-5, R. 6311-2, R. 6312-17-1 à R. 6312-23-2, R. 6312-29 à R. 6312-43 ;

Vu le code de la route, notamment l'article R. 311-1 ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2003-674 du 23 juillet 2003 relatif à l'organisation de la garde départementale assurant la permanence du transport sanitaire ;

Vu le décret n° 2010-810 du 13 juillet 2010 relatif au comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires ;

Vu le décret n° 2022-631 du 22 avril 2022 portant réforme de la garde ambulancière et des transports sanitaires urgents ;

Vu le décret du 1^{er} février 2023 portant nomination de la Directrice générale de l'agence régionale de santé de Bretagne – Mme NOGUERA Elise ;

Vu l'arrêté du 10 février 2009 modifié fixant les conditions exigées pour les véhicules et les installations matérielles affectés aux transports sanitaires terrestres ;

Vu l'arrêté du 6 novembre 2017 relatif au cahier des charges régional portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;

Vu l'arrêté du 26 avril 2022 relatif aux critères, aux modalités de désignation ainsi qu'aux obligations et missions de l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental ;

Vu l'arrêté du 26 avril 2022 relatif aux plafonds d'heures de garde pour l'organisation de la garde prévue à l'article R. 6312-19 du code de la santé publique, modifié dans son annexe par l'arrêté du 11 juillet 2022 ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 2022 portant modification de l'arrêté du 1^{er} juillet 2022 modifié portant avenant transitoire au cahier des charges régional relatif à l'organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;

Vu l'instruction n° DGOS/R2/DSS/1A/DGSCGC/BOMSIS/ du 13 mai 2022 relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises de transports sanitaires au service de garde ;

Vu l'accord cadre du 4 mai 2000 sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des personnels des entreprises de transports sanitaires terrestres ;

Vu la convention nationale des transporteurs sanitaires privés prévue à l'article L. 322-5-2 du code de la sécurité sociale et ses avenants ;

Vu les principes directeurs et mesures relatifs au cahier des charges régional relatif à l'organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière, déclinés par département et présentés en CODAMUPS-TS 22 le 19 octobre 2022, en CODAMUPS-TS 29 le 27 octobre 2022, en CODAMUPS-TS 35 le 10 novembre 2022 et en CODAMUPS-TS 56 le 26 octobre 2022 ;

Vu la période de consultation écrite des CODAMUPS-TS qui s'est déroulée du 16 au 30 décembre 2022 pour les départements des Côtes d'Armor et d'Ille-et-Vilaine, du 19 au 30 décembre 2022 pour le département du Morbihan et du Finistère ;

Vu l'information transmise le 13 juillet 2023 aux membres du CODAMUPS-TS des Côtes-d'Armor portant sur l'amplitude horaire des lignes de garde qui a été étendue au 1er juillet 2023 sur les secteurs de Dinan et Guingamp ;

Considérant que la réforme des transports sanitaires urgents a pour objectifs d'améliorer l'accès des patients aux transports sanitaires urgents sur l'ensemble du territoire, d'organiser la réponse H24 à l'urgence pré-hospitalière, de réduire le nombre de carences et recentrer le SDIS sur ses missions et de rechercher l'équilibre économique de chaque secteur de garde ;

Considérant les concertations menées au sein des groupes de travail régionaux des 15 juin 2022 et 20 septembre 2022, associant notamment les représentants départementaux des associations de transports sanitaires urgents, des services d'incendie et de secours, des services d'aide médicale urgente, de la Direction de la coordination régionale de l'assurance maladie, des fédérations hospitalières et des usagers, validant les principes directeurs et mesures relatifs au cahier des charges régional relatif à l'organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière, déclinés par département ;

Considérant que la réforme a fait l'objet d'une concertation écrite auprès de l'ensemble des CODAMUPS-TS de la région.

Considérant que dans le cadre de la réforme, les ajustements apportés au cahier des charges concernant le département des Côtes-d'Armor ont été travaillés et validés au cours de deux instances auxquelles ont participé l'ATSU le SAMU, le SDIS et la CPAM le 14 mars 2023 et le 11 mai 2023 ;

Considérant que l'information a été transmise par la suite aux membres du CODAMUPS-TS pour le département des Côtes-d'Armor impliquant la modification du cahier des charges régionales adoptés par l'arrêté du 16 février 2023.

ARRETE

Article 1 : L'arrêté portant adoption du cahier des charges régional relatif à l'organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière du 16 février 2023 est modifié dans l'annexe 3 composition communale des secteurs de garde et organisation de la garde par département Côtes-d'Armor (page 27) :

Département des Côtes-d'Armor :

- **Secteur de garde de Dinan :**
 - Extension de la couverture de la garde par les transporteurs sanitaires privés les samedis, dimanches et jours fériés sur les créneaux 06h-08h et 18h-20h.

- **Secteur de garde de Guingamp :**
 - Extension de la couverture de la garde par les transporteurs sanitaires privés du lundi au vendredi sur les créneaux 05h-07h et 17h – 19 h.
 - Décalage de la couverture de la garde par le SIS les samedis, dimanches et jours fériés de 05h à 07h et de 17h à 19h.

Ces modifications seront effectives à compter du 1^{er} juillet 2023.

Article 2 : Les autres dispositions du cahier des charges régional demeurent inchangées. Le cahier des charges modifié est consultable en annexe.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou, à l'égard des tiers, de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

Article 4 : Les Directeurs des délégations départementales de l'Agence Régionale de Santé Bretagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de Région et des Préfectures des Côtes d'Armor, du Finistère, de l'Ille-et-Vilaine et du Morbihan.

Fait à Rennes, le **01 JUL. 2023**

Elise NOGUERA



Directrice générale

Annexe 1 :

Cahier des charges régional portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière en Bretagne
2023

2023



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



2023

Cahier des charges portant organisation de la
réponse ambulancière à l'urgence pré
hospitalière en région Bretagne



AVERTISSEMENT

Cette nouvelle version du cahier des charges de l'organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré hospitalière en région Bretagne, établie à la date du 1^{er} Juillet 2023, intègre les modifications apportées par l'arrêté modificatif publié le 26 août 2023.

Sommaire

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 : PRINCIPES D'ORGANISATION DE LA GARDE ET DES TRANSPORTS SANITAIRES URGENTS

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS ET IMPLICATION DES INTERVENANTS

- 2.1. Responsabilité des intervenants
- 2.2. Sanctions en cas de manquement aux obligations

ARTICLE 3 : RÔLE DE L'ATSU

- 3.1 Organisation de la garde et des transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires
- 3.2. Suivi de l'activité de transport sanitaire urgent et garant de son bon fonctionnement
- 3.3. Impulsion et pilotage de la démarche qualité liée à l'activité des transports sanitaires urgents
- 3.4. Rôle institutionnel
- 3.5. Moyens dévolus à l'ATSU pour la mise en œuvre de ses missions

ARTICLE 4 : SECTORISATION ET HORAIRES DE LA GARDE

- 4.1. Horaires, secteurs et nombre de véhicules affectés à la garde
- 4.2. Indemnité de substitution pour les SIS sur les secteurs non couverts par une garde ambulancière

ARTICLE 5 : ORGANISATION DE LA GARDE

- 5.1. Affectation des entreprises sur les secteurs
- 5.2. Élaboration du tableau de garde
- 5.3. Modification du tableau de garde
- 5.4. Non-respect du tour de garde
- 5.5. Définition des locaux de garde [le cas échéant]

ARTICLE 6 : RENFORT DES MOYENS DE GARDE

ARTICLE 7 : COORDONNATEUR AMBULANCIER

- 7.1. Horaires, statut et localisation
- 7.2. Missions
- 7.3 Moyens de communication et systèmes d'informations

ARTICLE 8 : SOLLICITATION DES MOYENS DE GARDE ET HORS GARDE

- 8.1. Géolocalisation
- 8.2. Sollicitation par le coordonnateur ambulancier
- 8.3. Recours au véhicule de garde d'un autre secteur
- 8.4. Indisponibilité injustifiée de l'entreprise de garde
- 8.5. Délais d'intervention

ARTICLE 9 : MOYENS MATÉRIELS DU TRANSPORT SANITAIRE URGENT

- 9.1. Moyens
- 9.2. Sécurité sanitaire

9.3. Sécurité routière

ARTICLE 10 : MESURES D'HYGIÈNE ET DE DÉSINFECTION

10.1. Protocoles d'hygiène et de désinfection

10.2. Traçabilité

ARTICLE 11 : ÉQUIPAGE AMBULANCIER

11.1. Equipage

11.2. Formation continue

ARTICLE 12 : DYSFONCTIONNEMENTS ET ÉVÉNEMENTS INDÉSIRABLES

ARTICLE 13 : SUIVI ET ÉVALUATION

ARTICLE 14 : RÉVISION

ARTICLE 15 : PRISE D'EFFET

ANNEXES

Annexe 1 : Références réglementaires

Annexe 2 : Cartographie régionale des secteurs de la garde ambulancière

Annexe 3 : Composition communale des secteurs de garde et organisation de la garde par Département

Annexe 4 : Modèle de tableau de garde

Annexe 5 : Fiche de permutation ou remplacement de garde

Annexe 6 : Fiche de poste type du coordonnateur ambulancier

Annexe 7 : Fiche de dysfonctionnement des transports sanitaires urgents

Annexe 8 : Liste des indicateurs de suivi de la réforme

PRÉAMBULE

Le présent cahier des charges fixe les modalités d'organisation de la réponse des entreprises de transport sanitaire aux demandes du Service d'Aide Médicale Urgente (SAMU) des quatre départements de la région Bretagne.

Il s'inscrit dans le cadre de la réforme des transports sanitaires urgents qui étend le dispositif de garde à la journée, en complément des périodes couvertes jusqu'à présent que sont les nuits, les dimanches et les jours fériés.

Il vise ainsi à apporter une meilleure réponse à l'usager tout en réduisant le nombre de carences.

Il prend appui sur le nouveau modèle de rémunération fixé par l'avenant 10 à la convention nationale des entreprises de transports sanitaires, signé le 22 décembre 2020, et d'ores et déjà en application à titre dérogatoire depuis le 1^{er} juillet 2022 en région.

Il s'agit d'un document qui n'a pas vocation à revoir, de façon exhaustive, l'ensemble des dispositions retenues dans le précédent cahier des charges de 2017, notamment pour ce qui concerne les procédures qualité ou l'organisation des acteurs, qui seront définies pour leur part dans le cadre des conventions tripartites spécifiques à chacun des départements, ou dans le cadre d'avenants.

Il définit néanmoins le cadre applicable aux demandes de transports sanitaires urgents nécessitant une réponse rapide et adaptée à l'état du patient en vue d'un transport vers un établissement de santé ou un lieu de soins du secteur ambulatoire figurant sur la liste établie par l'agence régionale de santé, à l'exclusion de tout transport entre deux établissements de soins. Il s'applique également aux transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires en relais d'une intervention du service d'incendie et de secours (SIS).

Le présent cahier des charges est arrêté par le directeur général de l'agence régionale de santé (ARS), après avis du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires (CODAMUPS-TS).

Il a été établi en concertation avec l'ensemble des partenaires et notamment l'association de transport sanitaire d'urgence (ATSU) la plus représentative de chacun des départements, le SAMU, le service d'incendie et de secours, les représentants des fédérations hospitalières et des usagers dans le cadre de groupes de travail régionaux.

L'ARS a en charge de faire appliquer le présent cahier des charges et le contrôle de sa bonne exécution.

ARTICLE 1 : PRINCIPES D'ORGANISATION DE LA GARDE ET DES TRANSPORTS SANITAIRES URGENTS

Une garde ambulancière est organisée sur toute partie du territoire de chacun des départements et à tout moment de la journée ou de la nuit, quand l'activité de transports sanitaires urgents, à la demande du SAMU – Centre 15 justifie la mise en place de moyens dédiés.

Désormais volontaire, la garde est régie par l'article R.6312-18 et suivants du code de la santé publique.

Toute entreprise de transports sanitaires privés agréée peut participer à ce dispositif, en fonction de ses moyens matériels (véhicules habilités) et humains (personnels formés) dès lors qu'elle répond aux conditions minimales souhaitées dans le cadre du précédent cahier des charges, notamment pour ce qui est de l'utilisation de véhicules de catégorie A ou, par dérogation, des ambulances de catégorie C équipées de l'ensemble du matériel requis dans les véhicules de catégorie A.

Les entreprises de transports sanitaires peuvent se regrouper au sein d'un groupement d'intérêt économique pour mettre en commun leurs moyens dans le cadre de la garde. Ce groupement doit être agréé pour l'accomplissement des transports sanitaires effectués dans le cadre de l'aide médicale urgente (article R.6312-22 du CSP) et conforme à la réglementation générale en vigueur.

Un agrément de l'ARS, ainsi qu'un conventionnement avec l'Assurance maladie en application de la convention-type nationale qui organise les rapports entre les entreprises de transports sanitaires privées et les caisses d'assurance maladie (convention conclue le 26 décembre 2002 et avenants) sont nécessaires pour toute entreprise de transports sanitaires participant à l'aide médicale urgente.

Toutes les demandes de transports sanitaires urgents sont adressées par l'établissement siège du Centre de Réception et de Régulation des appels 15 (CRRRA 15) au coordonnateur ambulancier, qui sollicite les entreprises.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS ET IMPLICATION DES INTERVENANTS

2.1. Responsabilité des intervenants

Les entreprises de transport sanitaires, lorsqu'elles interviennent dans le cadre de l'aide médicale urgente à la demande du SAMU en application de l'article R.6312-17-1 du CSP, s'engagent à :

- Respecter les délais d'intervention fixés par le SAMU et à informer le coordonnateur ambulancier du départ en mission et de l'achèvement de celle-ci ;
- Transmettre dès que possible au SAMU un bilan clinique du patient ;
- Effectuer les premiers gestes relevant de l'urgence adaptés à l'état du patient en cas de demande du SAMU, en respectant le cadre réglementaire ;
- Transporter le patient vers le lieu de soins déterminé par le SAMU et figurant sur la liste arrêtée par le Directeur Général de l'ARS, s'il en fait la demande ;
- Informer le SAMU de toute modification de l'état du patient pendant la mission ;
- Transmettre les informations administratives et cliniques relatives au patient à l'arrivée sur le lieu de soins hors formalités d'admission;
- Participer le cas échéant, à la réalisation des actes de télémédecine, dans le cadre des compétences de l'équipage et sous la surveillance du médecin régulateur.

Plus spécifiquement, pendant les périodes de garde, les entreprises de transport sanitaire inscrites au tableau de garde s'engagent à effectuer les gardes pour lesquelles elles sont inscrites.

Le SAMU-centre 15 s'engage à :

- Transmettre immédiatement, sur décision du médecin régulateur, au coordonnateur ambulancier et/ou grâce au système d'information du SAMU-Centre 15 et du logiciel d'information et de géolocalisation des véhicules (SCR), toute demande de transport sanitaire urgent relevant d'une entreprise de transport sanitaire;

- Solliciter le Service d'Incendie et de Secours (SIS) pour une intervention en carence lorsque le coordonnateur ambulancier constate le défaut de disponibilité des entreprises de transports sanitaires ;
- Recevoir le bilan clinique et indiquer à l'équipage ambulancier les actions à effectuer en fonction de l'état du patient ;
- Indiquer le lieu d'adressage/destination.

2.2. Sanctions en cas de manquement aux obligations

Tout manquement aux obligations réglementaires dans le cadre de la garde et du cahier des charges peut faire l'objet d'une décision de retrait, par le directeur général de l'ARS, temporaire ou définitive, d'autorisation de mise en service et/ou d'agrément voire de sanctions judiciaires, après avis du sous-comité des transports sanitaires.

Les activités de garde et de transports sanitaires urgents sont soumises aux mêmes règles concernant les véhicules que l'activité de transport sanitaire non spécialisée.

ARTICLE 3 : RÔLE DE L'ATSU

L'ATSU la plus représentative au sein de chaque département, désignée par arrêté du directeur général de l'ARS selon les critères de représentativité définis par arrêté ministériel, est chargée d'organiser opérationnellement la garde, dans le cadre des obligations fixées par le présent cahier des charges, et plus généralement la réponse des ambulanciers privés à l'aide médicale urgente.

A la date de publication du présent cahier des charges, dans chacun des départements bretons, l'ATSU désignée comme membre du CODAMUPS-TS par arrêté du DG ARS dispose d'un mandat temporaire d'1 an dans l'attente de la désignation par arrêté de l'association la plus représentative de chaque département.

Les missions de l'ATSU la plus représentative du département sont définies par l'arrêté du 26 avril 2022 relatif aux critères, aux modalités de désignation ainsi qu'aux obligations et missions de l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental.

Ces missions sont listées ci-après.

3.1 Organisation de la garde et des transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires

Le tableau prévisionnel de la garde est établi par le référent ambulancier de chaque secteur de garde de façon consensuelle avec les ambulanciers du secteur. Pour ce faire, il organise les échanges nécessaires avec les entreprises du territoire dont il a la charge en visant à stabiliser un roulement de garde tel que prévu en annexe du présent cahier des charges.

Ce tableau est transmis au plus tard six semaines avant le début du semestre à la délégation départementale de l'ARS.

A défaut d'accord sur un secteur, le tableau est réalisé en concertation entre le référent et l'ATSU au prorata du nombre d'ambulances par entreprise et par secteur de garde.

En cas de défaillance justifiée (panne de matériel, empêchement lié au personnel malade...), l'entreprise prévue au tableau de garde devra rechercher une solution pour assurer son remplacement et en informer l'ATSU.

L'ATSU peut appuyer l'entreprise qui justifie que sa recherche est infructueuse et engager elle-même des démarches de recherche le cas échéant.

En cas de permutation de garde, l'ATSU avertit le plus rapidement possible le SAMU, l'ARS du remplacement et met à jour cette information dans le logiciel SCR. La fiche de permutation de garde complétée (Annexe 5) leur est adressée accompagnée de la mise à jour du tableau de garde.

En cas de défaillance d'une entreprise, la responsabilité de l'ATSU ne peut être engagée qu'en justifiant d'éléments probants de dysfonctionnements internes importants.

Le SAMU de chacun des départements est financeur et titulaire de la licence du logiciel d'information et de géolocalisation des véhicules (SCR) intervenant dans le cadre des transports sanitaires urgents.

3.2. Suivi de l'activité de transport sanitaire urgent et garant de son bon fonctionnement

Au-delà de l'établissement du planning de garde pour l'ensemble des territoires départementaux, l'ATSU désignée ci-dessus a également pour missions :

- Le suivi de l'activité de transport sanitaire urgent, en analysant la base de données établie et transmise chaque semaine par le coordonnateur ambulancier, et l'évaluation de l'organisation mise en place, notamment par le suivi des indicateurs de résultat et l'analyse des pratiques liées aux transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires ;
- La sensibilisation des entreprises à leurs obligations ;
- L'intervention auprès des entreprises en cas de dysfonctionnement, en alertant l'ARS, le SAMU, la CPAM et le SIS sur tout dysfonctionnement.

3.3. Impulsion et pilotage de la démarche qualité liée à l'activité des transports sanitaires urgents

Concernant la démarche qualité, l'ATSU se voit confier pour rôle :

- La définition d'un plan de formation collectif pour les entreprises participant aux transports sanitaires urgents et le suivi de la mise en œuvre des actions de formation continue obligatoires. Les modalités de mise en place de la formation continue seront précisées dans la convention locale SAMU-TS-SIS ;
- La participation à l'identification des événements indésirables liés aux transports sanitaires urgents et l'information de l'établissement siège du SAMU, qui déclare l'évènement indésirable grave (EIG) à l'ARS.
- L'organisation ou la participation aux retours d'expérience et à la mise en place du plan d'actions correctrices en lien avec les acteurs concernés.

3.4. Rôle institutionnel

L'ATSU la plus représentative de chacun des départements a également pour missions :

- De siéger au CODAMUPS-TS et au sous-comité des transports sanitaires ;
- De représenter les entreprises de transports sanitaires auprès des partenaires dans le cadre de l'aide médicale urgente (ARS, CPAM, SAMU, SIS) ;
- De participer à la concertation pour l'élaboration du présent cahier des charges et sa révision ;
- De représenter les entreprises et d'être l'interlocuteur privilégié du SAMU et des pouvoirs publics en cas de situation sanitaire exceptionnelle.

3.5. Moyens dévolus à l'ATSU pour la mise en œuvre de ses missions

Un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) sera mis en œuvre entre l'ARS et l'ATSU de chacun des départements pour définir les modalités de mise en œuvre de l'ensemble des missions précitées.

Ce contrat définira les conditions d'accompagnement financier de l'ARS sur le Fonds d'Intervention Régional (FIR), notamment pour ce qui concerne l'appui administratif nécessaire.

Le cas échéant, et au regard des modalités de recrutement qui auront été convenues entre les parties, une convention tripartite ARS/ATSU/SAMU précisera par ailleurs le cadre d'emploi et les obligations de chacun des acteurs concernés pour les postes de coordonnateurs ambulanciers dont les missions sont détaillées à l'article 7 du présent cahier des charges.

ARTICLE 4 : SECTORISATION ET HORAIRES DE LA GARDE

4.1. Horaires, secteurs et nombre de véhicules affectés à la garde

La délimitation des secteurs de garde tient compte des délais d'intervention, du nombre d'habitants, des contraintes géographiques et de la localisation des établissements de santé, en application de l'article R.6312-18 du CSP.

La garde ambulancière de chacun des départements de la région fait l'objet d'un découpage en secteurs de garde et de tableaux d'organisation de celle-ci tels que définis en annexe 3 du présent cahier des charges pour chacun des départements.

La définition des horaires couverts par chacune des gardes arrêtées au plan départemental est précisée en annexe 3. Au plan régional, l'organisation de la garde ambulancière sur ces secteurs ne peut aboutir à un dépassement du volume d'heure notifié dans le cadre de l'arrêté du 11 juillet 2022.

4.2. Indemnité de substitution pour les SIS sur les secteurs non couverts par une garde ambulancière

L'indemnité de substitution est régie par l'arrêté fixant le montant et les modalités de versement de l'indemnité de substitution pour l'adaptation de la couverture opérationnelle d'un service d'incendie et de secours sur un secteur non couvert par une garde ambulancière.

L'indemnité de substitution est versée au service d'incendie et de secours identifié, dans le cadre d'une convention financière annuelle passée entre l'ARS et chaque service départemental concerné au regard des tableaux de garde susvisés (cf. annexe 3). Celle-ci précisera les modalités de son versement.

Par défaut, cette indemnité de substitution, financée sur le FIR, est due au service d'incendie et de secours dès lors qu'il n'y a pas de dispositif de garde mis en œuvre par un transporteur sanitaire, quel qu'en soit l'horaire et le jour.

ARTICLE 5 : ORGANISATION DE LA GARDE

5.1. Affectation des entreprises sur les secteurs

Par principe, et au regard de l'Autorisation de Mise en Service délivrée par l'ARS, chaque entreprise du département est rattachée à un secteur et participe au tour de garde sur ce secteur de manière prioritaire en proportion de ses moyens matériels et humains. En cas de difficulté à compléter le tableau de garde sur un secteur donné, des entreprises de secteurs limitrophes peuvent de manière volontaire compléter ce tableau.

La liste d'affectation à jour est mise à disposition du coordonnateur ambulancier par l'ATSU. Tout différent persistant sur la question est porté à la connaissance du sous-comité des transports sanitaires et arbitré par l'ARS en fonction du lieu d'implantation de l'entreprise.

Les principes suivants guident l'affectation des entreprises sur les secteurs :

- Le lieu d'implantation de l'entreprise ;
- Le temps d'intervention auprès des services d'urgences en tenant compte du repère de 30 minutes ;
- Des moyens matériels et humains des entreprises.

L'affectation définit une répartition équilibrée, qui doit permettre d'éviter le surnombre ou le déficit d'un secteur à l'autre.

5.2. Élaboration du tableau de garde

Le tableau de garde est établi par périodes de 3 mois au minimum dans chaque secteur de chacun des départements.

Afin de réaliser celui-ci, les entreprises s'engagent à participer aux transports sanitaires urgents pour une durée au moins équivalente.

Il est proposé par l'ATSU la plus représentative au plan départemental et arrêté par le directeur général de l'agence régionale de santé après avis du sous-comité des transports sanitaires du CODAMUPS-TS.

Il précise les horaires et jours de garde, l'entreprise affectée pour chaque période de garde (numéro assurance maladie) et la localisation de l'implantation. Un tableau de garde type figure en annexe 4.

Le tableau de garde est élaboré selon les principes suivants, conformément au cadre établi par les articles R.6312-21 et R.6312-22 du CSP :

- L'association départementale de transport sanitaire d'urgence (ATSU) la plus représentative au plan départemental définit collectivement avec les entreprises du département les critères et la clé de répartition des périodes de garde entre les entreprises, prenant en compte notamment leurs moyens matériels et humains ;
- L'ATSU sollicite l'ensemble des entreprises de transports sanitaires agréées du département, adhérentes et non adhérentes, et propose une répartition des gardes entre les entreprises volontaires ;
- Si le tableau proposé ne couvre pas l'intégralité des secteurs de garde ou des créneaux horaires où une garde est prévue, l'agence régionale de santé peut imposer la participation de toute entreprise de transport sanitaire agréée dans le secteur de garde concerné, en fonction de ses moyens matériels et humains ;
- Le tableau de garde de l'ensemble des secteurs est transmis à chaque délégation départementale de l'ARS au minimum 6 semaines avant sa date effective d'application ainsi qu'aux acteurs intervenant dans le transport sanitaire urgent (entreprises concernées, SAMU-Centre15, SIS).

5.3. Modification du tableau de garde

En cas d'indisponibilité d'une entreprise initialement mentionnée dans le tableau de garde (panne de matériel, empêchement lié au personnel malade, etc.), cette entreprise doit le signaler sans délai à l'ATSU en charge du tableau de garde.

5.4. Non-respect du tour de garde

Dans le cas où l'entreprise n'a pu être remplacée et le tableau de garde modifié (cf. chapitre 5.3), le tour de garde n'est pas assuré et l'entreprise est déclarée responsable du dysfonctionnement et considérée comme défaillante. L'information est transmise à l'ARS et à la CPAM.

L'entreprise, sauf cas de force majeure, s'expose à des sanctions en application de l'article R. 6314-5 du code de la santé publique.

5.5. Définition des locaux de garde [le cas échéant]

Le véhicule et son équipage constitués doivent se positionner dès le début de la garde sur le secteur dont ils assurent la couverture.

Des locaux de garde peuvent être prédéfinis pour chaque secteur. Ils peuvent être organisés :

- Au sein d'une entreprise de transports sanitaires ;
- Au sein d'un local mis à disposition par un tiers : centre hospitalier, etc.

Le local de garde doit se situer sur le secteur de garde concerné afin de garantir des temps d'intervention adaptés.

La mutualisation par plusieurs entreprises est possible.

Chaque entreprise volontaire peut réaliser sa garde au sein de son entreprise moyennant le respect des règles sanitaires et du code du travail, dans la mesure où le site est situé sur le secteur couvert.

ARTICLE 6 : RENFORT DES MOYENS DE GARDE

Le coordonnateur est informé en temps réel des moyens volontaires mis à sa disposition via le logiciel SCR et engage ceux-ci sous la responsabilité du médecin régulateur du SAMU.

L'ATSU et le SAMU définissent le mode de sollicitation de ces entreprises volontaires, qui s'appuie notamment sur la géolocalisation des véhicules.

En dehors du dispositif de garde, les entreprises n'ont pas d'obligation de répondre favorablement à une demande de transport sanitaire urgent du SAMU. Toutefois, le coordonnateur ambulancier devra dans tous les cas solliciter en premier lieu les entreprises de transports sanitaires avant de faire état de leur indisponibilité auprès du SAMU, qui pourra faire appel au SIS en cas de carence.

Afin de favoriser la disponibilité des entreprises de transports sanitaires qui permet de diminuer la carence, le déclenchement du moyen qui est favorisé est le moyen le plus approprié en fonction de la pathologie du patient (cf. article 8.2)

En complément des moyens mis à disposition dans le cadre du tableau de garde, l'ATSU soutient le volontariat des entreprises se déclarant disponibles, via le système d'information SCR, pour effectuer des transports sanitaires urgents. Cette mobilisation des ambulances hors garde est facilitée par l'action du coordonnateur ambulancier et la mobilisation des informations de géolocalisation des véhicules.

ARTICLE 7 : COORDONNATEUR AMBULANCIER

7.1. Horaires, statut et localisation

Dans chacun des départements, des postes de coordonnateurs ambulanciers sont chargés de la régulation du dispositif auprès du SAMU Centre 15. Ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du médecin régulateur du SAMU pour les missions liées à l'engagement opérationnel des véhicules sur demande du SAMU.

Une convention financière entre l'ARS Bretagne, l'établissement siège de SAMU et l'ATSU du département définit les modalités de recrutement, les missions et le financement de ces postes de coordonnateurs ainsi que les indicateurs de suivi de cette convention.

7.2. Missions

Le coordonnateur ambulancier a pour mission de solliciter les entreprises de transport sanitaire en réponse aux demandes de transports sanitaires urgents du SAMU. Il met en œuvre la décision du médecin régulateur d'engager un moyen ambulancier adapté à la pathologie du patient au regard des délais fixés par celui-ci.

Il assure le suivi de l'activité des transports sanitaires urgents et de l'indisponibilité des entreprises de transports sanitaires, y compris les indisponibilités injustifiées.

Il a également pour objectif de faire diminuer le nombre de carences. Pour ce faire, il organise ses missions en :

- Ayant une visibilité permanente de la disponibilité des ambulances de garde ou hors garde en prenant en compte les délais d'intervention et les moyens techniques et humains disponibles ;
- S'appuyant sur la géolocalisation pour mobiliser les ambulances sur demande du SAMU :
 - En priorité, les moyens ambulanciers de garde ;
 - En complément, les moyens ambulanciers hors garde ;
- Faisant état sans délai au SAMU des indisponibilités ambulancières. Dans les cas où il s'avère impossible de répondre en temps et en qualité à la demande du SAMU, après une recherche infructueuse auprès de deux entreprises différentes au moins, le coordonnateur ambulancier

constate le défaut de disponibilité des entreprises de transports sanitaires permettant au SAMU de solliciter les moyens du SIS et de qualifier la carence ambulancière ;

- Organisant, le cas échéant, la jonction entre le SIS et les entreprises de transports sanitaires, en lien avec le SAMU. La procédure de jonction est précisée dans la convention locale SAMU-ATSU-SIS.

Il assure enfin la traçabilité et le suivi qualité de l'activité des ambulanciers en :

- Procédant de façon hebdomadaire, au recueil d'activité, constitué des indisponibilités et des sorties blanches, en s'appuyant sur les données des logiciels Centaure 15 et SCR, dans la perspective de mise en paiement du RMG ;
- Transmettant les données à l'ATSU qui en produit une synthèse tous les 6 mois au CODAMUPS-TS. L'activité que doit recueillir le coordonnateur ambulancier et les indicateurs de suivi et d'évaluation mis en place sont précisés en annexe 8 ;
- Recensant les incidents ainsi que les événements indésirables liés aux transports sanitaires urgents, permettant la mise en place d'actions correctives.

Une fiche de poste type du coordonnateur ambulancier est annexée au présent cahier des charges (annexe 6).

7.3 Moyens de communication et systèmes d'informations

Les moyens de communication entre le SAMU et le coordonnateur doivent permettre :

- Le contact direct (téléphone, tablette, système d'information ambulancier, etc.) ;
- La confirmation en temps réel de la bonne réception et de l'acceptation de la mission et de ses statuts d'avancement ;
- La traçabilité de l'activité
- Le journal des Evénements Indésirables Graves (EIG).

Par le biais du système d'information du SAMU, le coordonnateur reçoit l'ensemble des informations nécessaires à une mission : identification du patient, lieu d'intervention, motifs d'intervention, etc.

Le coordonnateur ambulancier bénéficie d'une ligne téléphonique dédiée. Il s'appuie dans le cadre de son activité sur le SI du SAMU interopérable avec le logiciel de gestion des disponibilités de transporteurs sanitaires. L'outil permet de récolter l'exhaustivité de l'activité de transport sanitaire urgent.

Le système d'informations permet au coordonnateur ambulancier de :

- Visualiser en temps réel la disponibilité ambulancière sur tout le territoire et de confirmer au SAMU l'immédiateté du départ du vecteur ambulancier et le temps estimé d'arrivée sur les lieux ;
- Déclencher instantanément le vecteur adapté et lui transmettre les données reçues par le SAMU, issues du SI du SAMU ;
- Tracer les états d'avancement de la mission ;
- Tracer les éléments nécessaires à la rémunération ;
- Établir les statistiques mensuelles et annuelles définies.

Le coordonnateur ambulancier transmet à l'ATSU les éléments nécessaires au calcul de la garantie de revenu chaque semaine (sorties blanches et indisponibilité).

ARTICLE 8 : SOLLICITATION DES MOYENS DE GARDE ET HORS GARDE

8.1. Géolocalisation

Chaque véhicule participant à l'urgence pré-hospitalière devra être équipé d'un dispositif de géolocalisation en interface avec le logiciel du SAMU Centre 15 afin de permettre l'optimisation des temps d'intervention. Cet équipement devra être opérationnel sur chaque véhicule participant au tour de garde avant le 30 juin 2023.

8.2. Sollicitation par le coordonnateur ambulancier

Pour chaque demande de transport sanitaire urgent du SAMU relevant des entreprises de transports sanitaires, le coordonnateur ambulancier :

1. Sollicite, en premier lieu, le véhicule ambulancier de garde, dès lors que le dispositif de géolocalisation de celui-ci confirme qu'il est le mieux adapté au regard des délais d'intervention mentionnés par le médecin régulateur ;
2. Sollicite, en second lieu, les véhicules ambulanciers volontaires pour réaliser les transports pendant la période en complément de la garde, notamment lorsque le véhicule porté au tableau de garde n'est pas disponible ou que sa position géographique n'est pas compatible avec la demande d'intervention du médecin régulateur ;
3. Indique l'indisponibilité des entreprises de transports sanitaires après avoir sollicité sans succès au moins deux entreprises, en plus de l'entreprise de garde. Le SAMU pourra décider de déclencher une carence ambulancière et solliciter les sapeurs-pompiers.

Le déroulé opérationnel précis de la sollicitation et des interventions est décrit dans la convention locale SAMU-ATSU-SIS.

8.3. Recours au véhicule de garde d'un autre secteur

Pour les transports sanitaires urgents demandés par le SAMU pendant la garde, le coordonnateur ambulancier sollicite en premier lieu le véhicule selon l'article 8.2.

Lorsque l'ambulance de garde du secteur est déjà mobilisée et qu'aucun autre moyen volontaire n'est disponible, le coordonnateur ambulancier peut faire appel à une entreprise de garde d'un secteur limitrophe, dans les délais compatibles avec l'état du patient.

En cas d'indisponibilité des entreprises sollicitées, il appartient au SAMU de décider de solliciter une intervention des SIS en carence, conformément à la définition de la carence ambulancière mentionnée à l'article L.1424-42 du code général des collectivités territoriales.

8.4. Indisponibilité injustifiée de l'entreprise de garde

L'entreprise de garde ne peut refuser une demande de transport sanitaire urgent de la part du SAMU si elle n'est pas indisponible en raison d'une intervention dans le cadre de sa garde. En cas de refus ou d'absence de réponse, l'entreprise est responsable de son indisponibilité injustifiée qui est déduite du revenu minimum garanti selon les modalités fixées par l'avenant n°10 de la convention nationale des transports sanitaires privés.

8.5. Délais d'intervention

Les délais indiqués par le SAMU sont des délais d'arrivée auprès du patient, compatibles avec un départ immédiat, ou différé après concertation.

Le non-respect des délais peut faire l'objet d'un signalement du SAMU à l'ARS et de sanctions.

ARTICLE 9 : MOYENS MATÉRIELS DU TRANSPORT SANITAIRE URGENT

9.1. Moyens

La réponse à l'aide médicale urgente dans le cadre de la garde s'effectue avec des véhicules de catégorie A ou, par dérogation, des ambulances de catégorie C équipées de l'ensemble du matériel requis dans les véhicules de catégorie A. L'équipement de chaque véhicule est conforme à la réglementation en vigueur.

Le ou les moyens dédiés par l'entreprise inscrite au tableau de garde sont utilisés exclusivement à la demande du SAMU dans le cadre des transports sanitaires urgents. Ils ne peuvent être utilisés pour des transports sanitaires programmés pendant la période de garde qu'ils assurent. Les véhicules de catégorie A bénéficiant d'une AMS hors quota ne peuvent être utilisés pour d'autres transports que les transports sanitaires urgents.

Un travail spécifique sera réalisé par l'ARS Bretagne en concertation avec les acteurs concernés, en particulier les ATSU, pour identifier le potentiel besoin de véhicules hors quota exclusivement dédiés aux transports effectués dans le cadre de l'aide médicale urgente.

Les véhicules disposent d'un équipement de communication permettant d'assurer le lien avec le médecin régulateur et le coordonnateur ambulancier. Les véhicules sont équipés d'un dispositif de géolocalisation.

Les entreprises participant à la garde doivent être signalées par le marquage conforme à la réglementation en vigueur, au même titre que l'ensemble du parc.

9.2. Sécurité sanitaire

Avant chaque prise de poste, l'équipage vérifie :

- La conformité du matériel électrique ;
- La présence du matériel embarqué sanitaire ;
- Le respect du protocole de désinfection mentionné à l'article 10.

9.3. Sécurité routière

L'équipage contrôle :

- Le bon état de marche de l'ambulance ;
- Les organes de sécurité ;
- La présence de l'équipement adapté et nécessaire pour des transports sanitaires urgents en tous lieux et en tout temps.

Chaque entreprise doit mettre en œuvre une procédure de suivi des véhicules en conformité avec la réglementation en vigueur :

- Le contrôle technique ;
- Les entretiens périodiques.

ARTICLE 10 : MESURES D'HYGIÈNE ET DE DÉSINFECTION

10.1. Protocoles d'hygiène et de désinfection

Face aux risques auxquels sont exposés tant le malade que le personnel intervenant, il est convenu de mettre en place différents protocoles de nettoyage et de désinfection :

- Protocole de fin de service (FDS) ;
- Protocole entre chaque patient ;
- Protocole périodique NID (Nettoyage Inventaire Désinfection) ;
- Protocole pour les maladies à déclaration obligatoire (MDO) ou virus.

10.2. Traçabilité

Les entreprises de transport sanitaire doivent pouvoir justifier à tout moment du suivi des protocoles.

Les fiches de suivi de nettoyage, inventaire et désinfection sont archivées au sein de l'entreprise pour la traçabilité et peuvent être dématérialisées.

ARTICLE 11 : ÉQUIPAGE AMBULANCIER

11.1. Equipage

En application des articles R.6312-7 et R. 6312-10 du CSP, deux personnels constituent l'équipage ambulancier dont l'un est titulaire du diplôme d'État d'ambulancier.

Les membres de l'équipage sont tenus de porter une tenue professionnelle conforme à la réglementation.

Tout membre de l'équipage ne peut effectuer que les gestes pour lesquels il est habilité et autorisé à pratiquer.

11.2. Formation continue

La formation continue est organisée annuellement en application des dispositions réglementaires visées en annexe 1.

La formation aux gestes et soins d'urgence est obligatoire, pour tous les personnels participant à la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière, quel que soit leur formation initiale : CCA, DEA ou auxiliaires....

Il est à noter que la durée de validité de l'AFGSU de niveau 2 est de 4 ans. La prorogation de cette attestation pour une durée équivalente est subordonnée au suivi d'une journée de formation.

Il appartient aux entreprises de transports sanitaires terrestres de veiller en continu à l'actualisation de cette formation pour l'ensemble de leurs personnels composant les équipages.

La convention locale SAMU-ATSU-SIS précise les actions de formation continue pour le maintien et la mise à jour des compétences des personnels des entreprises de transport sanitaire.

Le respect de cette obligation est assuré par l'ATSU et contrôlé par l'ARS. L'entreprise ne pourra pas invoquer la non-conformité de la formation de son personnel pour se soustraire à ses obligations de garde.

Il est rappelé par ailleurs que dans le cadre de sa mission d'accompagnement, l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) Transports et Services propose aux entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des transports routiers, des modalités d'accompagnement financier à la formation des salariés du secteur du transport sanitaire, conformément aux décisions de ses instances. (cf lien <http://www.opca-ts.com/> Information OPCA Transports et Services en Région Bretagne 02 99 25 21 29).

ARTICLE 12 : DYSFONCTIONNEMENTS ET ÉVÉNEMENTS INDÉSIRABLES

Tout dysfonctionnement constaté ou événement indésirable survenu dans l'organisation ou dans les pratiques durant la garde ou durant les transports sanitaires urgents est signalé immédiatement à l'ARS au moyen de la fiche détaillée à l'annexe 7 et aux partenaires de l'aide médicale urgente concernés, par le SAMU, le SIS, l'entreprise de transport sanitaire ou l'ATSU.

Cette fiche est transmise à la délégation départementale de l'ARS ainsi qu'au département de la veille et sécurité sanitaire au siège de l'ARS.

Ces dysfonctionnements et événements indésirables peuvent faire l'objet d'une investigation de l'ARS ou d'une analyse en sous-comité des transports sanitaires. La convention locale SAMU-ATSU-SIS détaille les modalités de traitement conjoint des événements indésirables et d'établissement d'un plan d'actions correctives.

ARTICLE 13 : SUIVI ET ÉVALUATION

Les données de suivi sont récoltées au fil de l'activité des transports sanitaires urgents par les différents participants à l'aide médicale urgente, notamment le coordonnateur ambulancier. La liste des indicateurs nationaux figure dans la convention locale SAMU-ATSU-SIS et est rappelée en annexe 8.

L'organisation de la garde et des transports sanitaires urgents fait l'objet d'un suivi semestriel par le sous-comité des transports sanitaires du CODAMUPS, qui y associe les organismes locaux d'assurance maladie. Il inclut notamment le suivi de données sur l'activité des transports sanitaires urgents et des indisponibilités ambulancières.

L'évaluation de ces activités est réalisée chaque année, à l'appui des données récoltées, dans le cadre du sous-comité des transports sanitaires du CODAMUPS, pour apprécier l'adéquation du dispositif aux besoins du territoire et le réviser le cas échéant.

L'agence régionale de santé communique le bilan départemental annuel au ministère chargé de la santé et au ministère chargé de la sécurité civile.

ARTICLE 14 : RÉVISION

Le cahier des charges peut être révisé par avenant, notamment en cas de modifications d'ordre législatif, réglementaire ou conventionnel ou à l'issue de l'évaluation annuelle réalisée dans le cadre du CODAMUPS. Cet avenant est arrêté par le directeur général de l'ARS dans les mêmes conditions que le cahier des charges.

Le cas échéant, l'ATSU, le SAMU, le SIS et l'ARS s'engagent à se réunir pour proposer une adaptation du cahier des charges aux modifications intervenues.

ARTICLE 15 : PRISE D'EFFET

Le présent cahier des charges prend effet au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et de chacun des départements concernés et s'appliquera à toutes les entreprises de transport sanitaire agréées pour ce qui les concerne dans leur territoire.

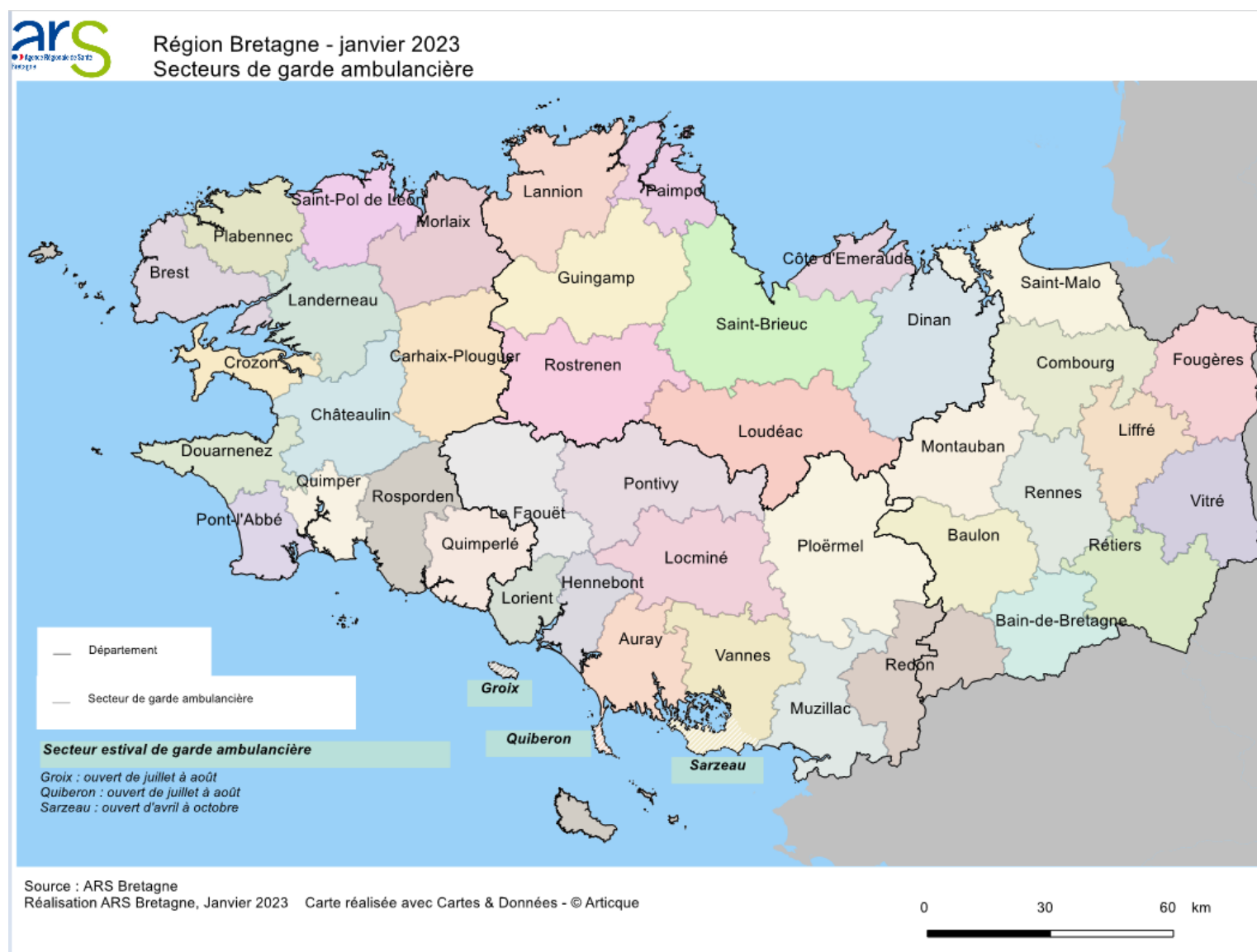
ANNEXES

Annexe 1 : Références réglementaires

L'organisation de la garde et des transports sanitaires urgents s'effectue dans le respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles, notamment celles énoncées ci-après :

- Code de la santé publique :
Partie législative : Articles L6311-1 à L6311-2, L6312-1 à L6312-5, L6313-1, L6314-1 ;
Partie réglementaire : Articles R6311-1 à R6311-5, R6312-1 à R6312-43, R6313-1 à R6313-8, R6314-1 à R6314-6, R. 6311-17-I ;
- Code général des collectivités territoriales : L.1424-2 et L.1424-42 ;
- Code de la route : Articles R311-1, R313-33 à R313-35, R432-1 à R432-3 ;
- Convention nationale du **26 décembre 2002** destinée à organiser les rapports entre les transporteurs privés et les caisses d'assurance maladie, ses annexes et ses dix avenants ;
- Arrêté ministériel du **24 avril 2009** relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation du secours à la personne et à l'aide médicale urgente ;
- Arrêté ministériel du **5 mai 2009** relatif à la mise en œuvre du référentiel SAMU-transports sanitaires portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;
- Circulaire DHOS/2009 n° 192 du **14 octobre 2009** relative à l'application de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente et de l'arrêté du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;
- Arrêté du **12 décembre 2017** fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;
- Arrêté du **11 avril 2022** relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'ambulancier et aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier ;
- Décret no 2022-629 du **22 avril 2022** relatif aux actes professionnels pouvant être accomplis par des ambulanciers dans le cadre de l'aide médicale urgente ;
- Arrêté du **22 avril 2022** fixant le montant et les modalités de versement de l'indemnité de substitution pour l'adaptation de la couverture opérationnelle d'un service d'incendie et de secours sur un secteur non couvert par une garde ambulancière ;
- Arrêté du **26 avril 2022** relatif aux critères, aux modalités de désignation ainsi qu'aux obligations et missions de l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental;
- Instruction interministérielle N° DGOS/R2/DSS/DGSCGC/2022/144 du **13 mai 2022** relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises de transports sanitaires au service de garde ;
- Arrêté du **11 juillet 2022** modifiant l'annexe de l'arrêté du 26 avril 2022 relatif aux plafonds d'heures de garde pour l'organisation de la garde prévue à l'article R. 6312-19 du code de la santé publique ;
- Arrêté du **31 octobre 2022** relatif à la formation aux actes professionnels pouvant être accomplis par des ambulanciers dans le cadre de l'aide médicale urgente ;

Annexe 2 : Cartographie régionale des secteurs de la garde ambulancière



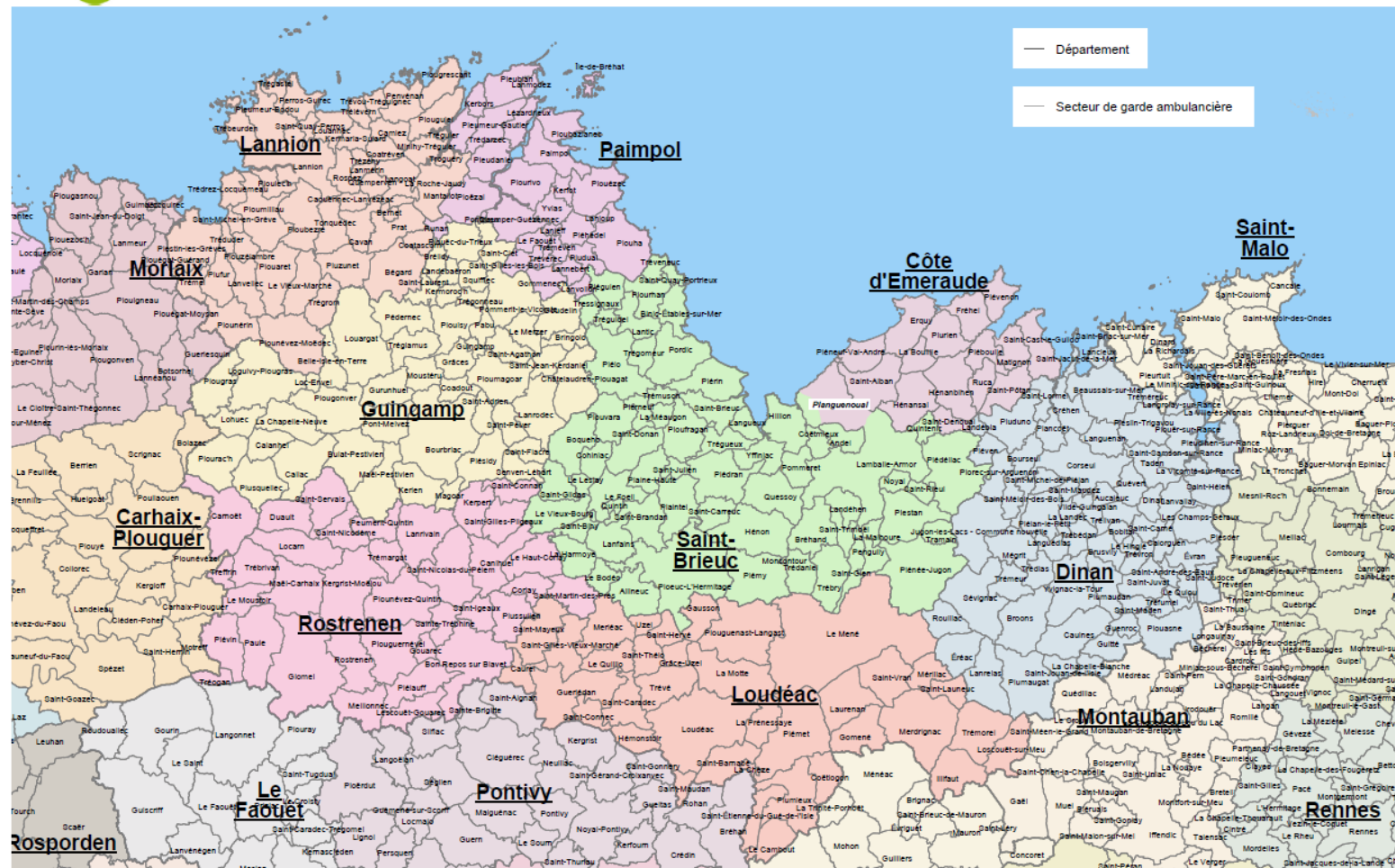
Annexe 3 : Composition communale des secteurs de garde et organisation de la garde par Département

Département des Côtes-d'Armor

1. Carte des 8 secteurs de garde



Secteurs de garde ambulancière - Département Côtes d'Armor - Janvier 2023



Source : ARS Bretagne
Réalisation ARS Bretagne, Janvier 2023 Carte réalisée avec Cartes & Données - © Artique

0 13 25 km

2. Composition communale des secteurs de garde des Côtes-d'Armor

CODE COMMUNE INSEE	LIBELLE DE LA COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE DU SECTEUR GARDE 2023
22001	Allineuc	22005	St-Brieuc
22002	Andel	22005	St-Brieuc
22003	Aucaleuc	22001	Dinan
22004	Bégard	22007	Lannion
22005	Belle-Isle-en-Terre	22004	Guingamp
22006	Berhet	22007	Lannion
22008	Bobital	22001	Dinan
22009	Le Bodéo	22005	St-Brieuc
22011	Boqueho	22005	St-Brieuc
22012	La Bouillie	22006	Côte d'Emeraude
22013	Bourbriac	22004	Guingamp
22014	Bourseul	22001	Dinan
22015	Bréhand	22005	St-Brieuc
22016	Île-de-Bréhat	22008	Paimpol
22018	Brélidy	22004	Guingamp
22019	Bringolo	22004	Guingamp
22020	Broons	22001	Dinan
22021	Brusvily	22001	Dinan
22023	Bulat-Pestivien	22004	Guingamp
22024	Calanhel	22004	Guingamp
22025	Callac	22004	Guingamp
22026	Calorguen	22001	Dinan
22027	Le Cambout	22002	Loudéac
22028	Camlez	22007	Lannion
22029	Canihuel	22003	Rostrenen
22030	Caouënnec-Lanvézéac	22007	Lannion
22031	Carnoët	22003	Rostrenen
22032	Caulnes	22001	Dinan
22033	Caurel	22002	Loudéac
22034	Cavan	22007	Lannion
22035	Les Champs-Géraux	22001	Dinan
22036	La Chapelle-Blanche	22001	Dinan
22037	La Chapelle-Neuve	22004	Guingamp
22039	La Chèze	22002	Loudéac
22040	Coadout	22004	Guingamp
22041	Coatascom	22007	Lannion
22042	Coatréven	22007	Lannion
22043	Coëtlogon	22002	Loudéac
22044	Coëtmieux	22005	St-Brieuc
22045	Cohiniac	22005	St-Brieuc
22046	Le Mené	22002	Loudéac
22047	Corlay	22003	Rostrenen
22048	Corseul	22001	Dinan
22049	Créhen	22001	Dinan
22050	Dinan	22001	Dinan

CODE COMMUNE INSEE	LIBELLE DE LA COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE DU SECTEUR GARDE 2023
22052	Duault	22003	Rostrenen
22053	Éréac	22001	Dinan
22054	Erquy	22006	Côte d'Emeraude
22055	Binic-Étables-sur-Mer	22005	St-Brieuc
22056	Évran	22001	Dinan
22057	Le Faouët	22008	Paimpol
22059	Le Fœil	22005	St-Brieuc
22060	Gausson	22002	Loudéac
22061	Glomel	22003	Rostrenen
22062	Gomené	22002	Loudéac
22063	Gommenech'h	22008	Paimpol
22064	Gouarec	22003	Rostrenen
22065	Goudelin	22004	Guingamp
22067	Grâces	22004	Guingamp
22068	Grâce-Uzel	22002	Loudéac
22069	Guenroc	22001	Dinan
22070	Guingamp	22004	Guingamp
22071	Guitté	22001	Dinan
22072	Gurunhuel	22004	Guingamp
22073	La Harmoye	22005	St-Brieuc
22074	Le Haut-Corlay	22003	Rostrenen
22075	Hémonstoir	22002	Loudéac
22076	Hénanbihen	22006	Côte d'Emeraude
22077	Hénansal	22006	Côte d'Emeraude
22079	Hénon	22005	St-Brieuc
22081	Hillion	22005	St-Brieuc
22082	Le Hinglé	22001	Dinan
22083	Illifaut	22002	Loudéac
22084	Jugon-les-Lacs	22001	Dinan
22085	Kerbors	22008	Paimpol
22086	Kerfot	22008	Paimpol
22087	Kergrist-Moëlou	22003	Rostrenen
22088	Kerien	22004	Guingamp
22090	Kermaria-Sulard	22007	Lannion
22091	Kemoroc'h	22004	Guingamp
22092	Kerpert	22003	Rostrenen
22093	Lamballe-Armor*	22005	St-Brieuc
	*Sauf Planguenoual, intégré désormais dans la commune nouvelle de Lamballe Armor, qui reste sur le secteur de la Côte d'Emeraude		
22094	Lancieux	22001	Dinan
22095	Landebaëron	22004	Guingamp
22096	Landébia	22001	Dinan
22097	La Landec	22001	Dinan
22098	Landéhen	22005	St-Brieuc
22099	Lanfains	22005	St-Brieuc
22101	Langoat	22007	Lannion
22103	Langrolay-sur-Rance	22001	Dinan
22104	Languédias	22001	Dinan
22105	Languenan	22001	Dinan

CODE COMMUNE INSEE	LIBELLE DE LA COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE DU SECTEUR GARDE 2023
22106	Langueux	22005	St-Brieuc
22107	Bon Repos sur Blavet	22003	Rostrenen
22108	Lanleff	22008	Paimpol
22109	Lanloup	22008	Paimpol
22110	Lanmérin	22007	Lannion
22111	Lanmodez	22008	Paimpol
22112	Lannebert	22008	Paimpol
22113	Lannion	22007	Lannion
22114	Lanrelas	22001	Dinan
22115	Lanrivain	22003	Rostrenen
22116	Lanrodec	22004	Guingamp
22117	Lantic	22005	St-Brieuc
22118	Lanvally	22001	Dinan
22119	Lanvellec	22007	Lannion
22121	Lanvollon	22008	Paimpol
22122	Laurenan	22002	Loudéac
22124	Lescouët-Gouarec	22003	Rostrenen
22126	Le Leslay	22005	St-Brieuc
22127	Lézardrieux	22008	Paimpol
22128	Locarn	22003	Rostrenen
22129	Loc-Envel	22004	Guingamp
22131	Loguivy-Plougras	22004	Guingamp
22132	Lohuec	22004	Guingamp
22133	Loscouët-sur-Meu	22002	Loudéac
22134	Louannec	22007	Lannion
22135	Louargat	22004	Guingamp
22136	Loudéac	22002	Loudéac
22137	Maël-Carhaix	22003	Rostrenen
22138	Maël-Pestivien	22004	Guingamp
22139	Magoar	22004	Guingamp
22140	La Malhoure	22005	St-Brieuc
22141	Mantallot	22007	Lannion
22143	Matignon	22006	Côte d'Emeraude
22144	La Méaugon	22005	St-Brieuc
22145	Mégrit	22001	Dinan
22146	Mellionec	22003	Rostrenen
22147	Merdrignac	22002	Loudéac
22148	Mérillac	22002	Loudéac
22149	Merléac	22002	Loudéac
22150	Le Merzer	22004	Guingamp
22152	Minihy-Tréguier	22007	Lannion
22153	Moncontour	22005	St-Brieuc
22155	La Motte	22002	Loudéac
22156	Moustéru	22004	Guingamp
22157	Le Moustoir	22003	Rostrenen
22158	Guerlédan	22002	Loudéac
22160	Noyal	22005	St-Brieuc
22161	Pabu	22004	Guingamp

CODE COMMUNE INSEE	LIBELLE DE LA COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE DU SECTEUR GARDE 2023
22162	Paimpol	22008	Paimpol
22163	Paule	22003	Rostrenen
22164	Pédervec	22004	Guingamp
22165	Pengilly	22005	St-Brieuc
22166	Penvénan	22007	Lannion
22168	Perros-Guirec	22007	Lannion
22169	Peumerit-Quintin	22003	Rostrenen
22170	Plaine-Haute	22005	St-Brieuc
22171	Plaintel	22005	St-Brieuc
22172	Plancoët	22001	Dinan
22174	Pléboulle	22006	Côte d'Emeraude
22175	Plédéliac	22005	St-Brieuc
22176	Plédran	22005	St-Brieuc
22177	Pléguen	22005	St-Brieuc
22178	Pléhédél	22008	Paimpol
22179	Fréhel	22006	Côte d'Emeraude
22180	Plélan-le-Petit	22001	Dinan
22181	Plélauff	22003	Rostrenen
22182	Plélo	22005	St-Brieuc
22183	Plémet	22002	Loudéac
22184	Plémy	22005	St-Brieuc
22185	Plénée-Jugon	22005	St-Brieuc
22186	Pléneuf-Val-André	22006	Côte d'Emeraude
22187	Plérin	22005	St-Brieuc
22188	Plerneuf	22005	St-Brieuc
22189	Plésidy	22004	Guingamp
22190	Pleslin-Trigavou	22001	Dinan
22193	Plestan	22005	St-Brieuc
22194	Plestin-les-Grèves	22007	Lannion
22195	Pleubian	22008	Paimpol
22196	Pleudaniel	22008	Paimpol
22197	Pleudihen-sur-Rance	22001	Dinan
22198	Pleumeur-Bodou	22007	Lannion
22199	Pleumeur-Gautier	22008	Paimpol
22200	Pléven	22001	Dinan
22201	Plévenon	22006	Côte d'Emeraude
22202	Plévin	22003	Rostrenen
22203	Plœuc-L'Hermitage	22005	St-Brieuc
22204	Ploëzal	22008	Paimpol
22205	Plorec-sur-Arguenon	22001	Dinan
22206	Châtelaudren-Plouagat	22004	Guingamp
22207	Plouaret	22007	Lannion
22208	Plouasne	22001	Dinan
22209	Beaussais-sur-Mer	22001	Dinan
22210	Ploubazlanec	22008	Paimpol
22211	Ploubezre	22007	Lannion
22212	Plouêc-du-Trieux	22004	Guingamp
22213	Plouër-sur-Rance	22001	Dinan

CODE COMMUNE INSEE	LIBELLE DE LA COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE DU SECTEUR GARDE 2023
22214	Plouézec	22008	Paimpol
22215	Ploufragan	22005	St-Brieuc
22216	Plougonver	22004	Guingamp
22217	Plougras	22004	Guingamp
22218	Plougrescant	22007	Lannion
22219	Plouguenast-Langast	22002	Loudéac
22220	Plouguernevel	22003	Rostrenen
22221	Plouguiel	22007	Lannion
22222	Plouha	22008	Paimpol
22223	Plouisy	22004	Guingamp
22224	Ploulec'h	22007	Lannion
22225	Ploumagoar	22004	Guingamp
22226	Ploumilliau	22007	Lannion
22227	Plounérin	22007	Lannion
22228	Plounévez-Moëdec	22007	Lannion
22229	Plounévez-Quintin	22003	Rostrenen
22231	Plourac'h	22004	Guingamp
22232	Plourhan	22005	St-Brieuc
22233	Plourivo	22008	Paimpol
22234	Plouvara	22005	St-Brieuc
22235	Plouzélambre	22007	Lannion
22236	Pludual	22008	Paimpol
22237	Pluduno	22001	Dinan
22238	Plufur	22007	Lannion
22239	Plumaudan	22001	Dinan
22240	Plumaugat	22001	Dinan
22241	Plumieux	22002	Loudéac
22242	Plurien	22006	Côte d'Emeraude
22243	Plusquellec	22004	Guingamp
22244	Plussulien	22003	Rostrenen
22245	Pluzunet	22007	Lannion
22246	Pommeret	22005	St-Brieuc
22248	Pommerit-le-Vicomte	22004	Guingamp
22249	Pont-Melvez	22004	Guingamp
22250	Pontrieux	22008	Paimpol
22251	Pordic	22005	St-Brieuc
22254	Prat	22007	Lannion
22255	La Prénessaye	22002	Loudéac
22256	Quemper-Guézennec	22008	Paimpol
22257	Quemperven	22007	Lannion
22258	Quessoy	22005	St-Brieuc
22259	Quévert	22001	Dinan
22260	Le Quillio	22002	Loudéac
22261	Quintenic	22005	St-Brieuc
22262	Quintin	22005	St-Brieuc
22263	Le Quiou	22001	Dinan
22264	La Roche-Jaudy	22007	Lannion
22265	Rospéz	22007	Lannion

CODE COMMUNE INSEE	LIBELLE DE LA COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE DU SECTEUR GARDE 2023
22266	Rostrenen	22003	Rostrenen
22267	Rouillac	22001	Dinan
22268	Ruca	22006	Côte d'Emeraude
22269	Runan	22008	Paimpol
22271	Saint-Adrien	22004	Guingamp
22272	Saint-Agathon	22004	Guingamp
22273	Saint-Alban	22006	Côte d'Emeraude
22274	Saint-André-des-Eaux	22001	Dinan
22275	Saint-Barnabé	22002	Loudéac
22276	Saint-Bihy	22005	St-Brieuc
22277	Saint-Brandan	22005	St-Brieuc
22278	Saint-Brieuc	22005	St-Brieuc
22279	Saint-Caradec	22002	Loudéac
22280	Saint-Carné	22001	Dinan
22281	Saint-Carreuc	22005	St-Brieuc
22282	Saint-Cast-le-Guildo	22006	Côte d'Emeraude
22283	Saint-Clet	22004	Guingamp
22284	Saint-Connan	22003	Rostrenen
22285	Saint-Connec	22002	Loudéac
22286	Saint-Denoual	22006	Côte d'Emeraude
22287	Saint-Donan	22005	St-Brieuc
22288	Saint-Étienne-du-Gué-de-l'Isle	22002	Loudéac
22289	Saint-Fiacre	22004	Guingamp
22291	Saint-Gildas	22005	St-Brieuc
22293	Saint-Gilles-les-Bois	22008	Paimpol
22294	Saint-Gilles-Pligeaux	22003	Rostrenen
22295	Saint-Gilles-Vieux-Marché	22002	Loudéac
22296	Saint-Glen	22005	St-Brieuc
22299	Saint-Hélen	22001	Dinan
22300	Saint-Hervé	22002	Loudéac
22302	Saint-Jacut-de-la-Mer	22001	Dinan
22304	Saint-Jean-Kerdaniel	22004	Guingamp
22305	Saint-Jouan-de-l'Isle	22001	Dinan
22306	Saint-Judoce	22001	Dinan
22307	Saint-Julien	22005	St-Brieuc
22308	Saint-Juvat	22001	Dinan
22309	Saint-Launeuc	22002	Loudéac
22310	Saint-Laurent	22004	Guingamp
22311	Saint-Lormel	22001	Dinan
22312	Saint-Maden	22001	Dinan
22313	Saint-Martin-des-Prés	22003	Rostrenen
22314	Saint-Maudan	22002	Loudéac
22315	Saint-Maudez	22001	Dinan
22316	Saint-Mayeux	22002	Loudéac
22317	Saint-Mélor-des-Bois	22001	Dinan
22318	Saint-Michel-de-Plélan	22001	Dinan
22319	Saint-Michel-en-Grève	22007	Lannion
22320	Saint-Nicodème	22003	Rostrenen

CODE COMMUNE INSEE	LIBELLE DE LA COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE DU SECTEUR GARDE 2023
22321	Saint-Nicolas-du-Pélem	22003	Rostrenen
22322	Saint-Péver	22004	Guingamp
22323	Saint-Pôtan	22006	Côte d'Emeraude
22324	Saint-Quay-Perros	22007	Lannion
22325	Saint-Quay-Portrieux	22005	St-Brieuc
22326	Saint-Rieul	22005	St-Brieuc
22327	Saint-Samson-sur-Rance	22001	Dinan
22328	Saint-Servais	22003	Rostrenen
22330	Saint-Thélo	22002	Loudéac
22331	Sainte-Tréphine	22003	Rostrenen
22332	Saint-Trimoël	22005	St-Brieuc
22333	Saint-Vran	22002	Loudéac
22334	Saint-Igeaux	22003	Rostrenen
22335	Senven-Léhart	22004	Guingamp
22337	Sévignac	22001	Dinan
22338	Squiffiec	22004	Guingamp
22339	Taden	22001	Dinan
22340	Tonquédec	22007	Lannion
22341	Tramain	22005	St-Brieuc
22342	Trébédan	22001	Dinan
22343	Trébeurden	22007	Lannion
22344	Trébrivan	22003	Rostrenen
22345	Trébry	22005	St-Brieuc
22346	Trédaniel	22005	St-Brieuc
22347	Trédarzac	22008	Paimpol
22348	Trédias	22001	Dinan
22349	Trédrez-Locquémeau	22007	Lannion
22350	Tréduder	22007	Lannion
22351	Treffrin	22003	Rostrenen
22352	Tréfumel	22001	Dinan
22353	Trégastel	22007	Lannion
22354	Tréglamus	22004	Guingamp
22356	Trégomeur	22005	St-Brieuc
22358	Trégonneau	22004	Guingamp
22359	Trégrom	22007	Lannion
22360	Trégueux	22005	St-Brieuc
22361	Tréguidel	22005	St-Brieuc
22362	Tréguier	22007	Lannion
22363	Trélévern	22007	Lannion
22364	Trélivan	22001	Dinan
22365	Trémargat	22003	Rostrenen
22366	Trémel	22007	Lannion
22368	Trémérec	22001	Dinan
22369	Trémeur	22001	Dinan
22370	Tréméven	22008	Paimpol
22371	Trémoré	22002	Loudéac
22372	Trémuson	22005	St-Brieuc
22373	Tréogan	22003	Rostrenen

CODE COMMUNE INSEE	LIBELLE DE LA COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE DU SECTEUR GARDE 2023
22375	Tressignaux	22005	St-Brieuc
22376	Trévé	22002	Loudéac
22377	Tréveneuc	22005	St-Brieuc
22378	Trévélec	22008	Paimpol
22379	Trévou-Tréguignec	22007	Lannion
22380	Trévron	22001	Dinan
22381	Trézény	22007	Lannion
22383	Troguéry	22007	Lannion
22384	Uzel	22002	Loudéac
22385	La Vicomté-sur-Rance	22001	Dinan
22386	Le Vieux-Bourg	22005	St-Brieuc
22387	Le Vieux-Marché	22007	Lannion
22388	Vildé-Guingalan	22001	Dinan
22389	Yffiniac	22005	St-Brieuc
22390	Yvias	22008	Paimpol
22391	Yvignac-la-Tour	22001	Dinan

3. Organisation de la garde sur le département des Côtes-d'Armor

SECTEURS DE GARDE	EFFECTEURS	PERIODES	Nombre de vecteurs			
			Du lundi au Vendredi	Samedi	Dimanche et jours fériés WE	Jours Fériés - Semaine
1 - DINAN	TSP GARDE (RMG)	Hors période SIS	1	1		
	SIS					
2 - LOUDEAC	TSP GARDE (RMG)	Hors période SIS	1	1		1
	SIS		00h - 06h / 22h - 00h	00h - 08h / 18h - 00h		00h - 06h / 22h - 00h
3 - ROSTRENEN	TSP GARDE (RMG)	Hors période SIS	1	1		
	SIS		00h - 07h / 21h - 00h	00h - 09h / 19h - 00h		
4 - GUINGAMP	TSP GARDE (RMG)	Hors période SIS	1	1		
	SIS					
5 - SAINT-BRIEUC	TSP GARDE (RMG)	05 h - 21 h	1	1	2	2
		00 h - 05 h / 21 h - 00 h	2	2		
	SIS					
6 - CÔTE D'EMERAUDE	TSP GARDE (RMG)	Hors période SIS	1	1		1
	SIS		Lundi : 00h - 08h	00h - 08h / 18h - 00h		
7 - LANNION	TSP GARDE (RMG)	Hors période SIS	1	1		
	SIS					
8 - PAIMPOL	TSP GARDE (RMG)	H24	1	1		1
	SIS					

NB : l'organisation des transports sanitaires urgents sur les territoires insulaires sera travaillée en cours d'année, notamment dans le cadre de l'élaboration de la convention tripartite.

Département du Finistère

1. Carte des 13 secteurs de garde



Secteurs de garde ambulancière - Janvier 2023
Département Finistère



Source : ARS Bretagne

Réalisation ARS Bretagne, Janvier 2023 Carte réalisée avec Cartes & Données - © Artique

0 13 25 km

2. Composition communale des secteurs de garde du Finistère

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
29001	Argol	29007	Crozon
29002	Arzano	29013	Quimperlé
29003	Audierne	29009	Douarnenez
29004	Bannalec	29013	Quimperlé
29005	Baye	29013	Quimperlé
29006	Bénodet	29010	Quimper
29007	Berrien	29006	Carhaix-Plouguer
29008	Beuzec-Cap-Sizun	29009	Douarnenez
29010	Bodilis	29003	St-Pol de Léon
29011	Bohars	29001	Brest
29012	Bolazec	29006	Carhaix-Plouguer
29013	Botmeur	29005	Landerneau
29014	Botsorhel	29004	Morlaix
29015	Bourg-Blanc	29002	Plabennec
29016	Brasparts	29008	Châteaulin
29017	Brélès	29001	Brest
29018	Brennilis	29006	Carhaix-Plouguer
29019	Brest	29001	Brest
29020	Briec	29008	Châteaulin
29021	Plounéour-Brignogan-plages	29002	Plabennec
29022	Camaret-sur-Mer	29007	Crozon
29023	Carantec	29003	St-Pol de Léon
29024	Carhaix-Plouguer	29006	Carhaix-Plouguer
29025	Cast	29008	Châteaulin
29026	Châteaulin	29008	Châteaulin
29027	Châteauneuf-du-Faou	29006	Carhaix-Plouguer
29028	Cléden-Cap-Sizun	29009	Douarnenez
29029	Cléden-Poher	29006	Carhaix-Plouguer
29030	Cléder	29003	St-Pol de Léon
29031	Clohars-Carnoët	29013	Quimperlé
29032	Clohars-Fouesnant	29010	Quimper
29033	Le Cloître-Pleyben	29008	Châteaulin
29034	Le Cloître-Saint-Thégonnec	29004	Morlaix
29035	Coat-Méal	29002	Plabennec
29036	Collorec	29006	Carhaix-Plouguer
29037	Combrit	29012	Pont-l'Abbé
29038	Commana	29005	Landerneau
29039	Concarneau	29011	Rosporden
29040	Le Conquet	29001	Brest
29041	Coray	29011	Rosporden
29042	Crozon	29007	Crozon
29043	Daoulas	29005	Landerneau
29044	Dinéault	29008	Châteaulin
29045	Dirinon	29005	Landerneau
29046	Douarnenez	29009	Douarnenez

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
29047	Le Drennec	29002	Plabennec
29048	Edern	29008	Châteaulin
29049	Elliant	29011	Rosporden
29051	Ergué-Gabéric	29010	Quimper
29053	Le Faou	29005	Landerneau
29054	La Feuillée	29006	Carhaix-Plouguer
29055	Le Folgoët	29002	Plabennec
29056	La Forest-Landerneau	29005	Landerneau
29057	La Forêt-Fouesnant	29010	Quimper
29058	Fouesnant	29010	Quimper
29059	Garlan	29004	Morlaix
29060	Gouesnach	29010	Quimper
29061	Gouesnou	29001	Brest
29062	Gouézec	29008	Châteaulin
29063	Goulien	29009	Douarnenez
29064	Goulven	29002	Plabennec
29065	Gourlizon	29009	Douarnenez
29066	Guengat	29008	Châteaulin
29067	Guerlesquin	29004	Morlaix
29068	Guiclan	29004	Morlaix
29069	Guilers	29001	Brest
29070	Guiler-sur-Goyen	29009	Douarnenez
29071	Guilligomarc'h	29013	Quimperlé
29072	Guilvinec	29009	Douarnenez
29073	Guimaëc	29004	Morlaix
29074	Guimiliau	29005	Landerneau
29075	Guipavas	29001	Brest
29076	Milizac-Guipronvel	29001	Brest
29077	Guissény	29002	Plabennec
29078	Hanvec	29005	Landerneau
29079	Henvic	29003	St-Pol de Léon
29080	Hôpital-Camfrout	29005	Landerneau
29081	Huelgoat	29006	Carhaix-Plouguer
29082	Île-de-Batz	00000	Pas d'appartenance à un secteur
29083	Île-de-Sein	00000	Pas d'appartenance à un secteur
29084	Île-Molène	00000	Pas d'appartenance à un secteur
29085	Île-Tudy	29012	Pont-l'Abbé
29086	Irvillac	29005	Landerneau
29087	Le Juch	29009	Douarnenez
29089	Kergloff	29006	Carhaix-Plouguer
29090	Kerlaz	29009	Douarnenez
29091	Kerlouan	29002	Plabennec
29093	Kernilis	29002	Plabennec
29094	Kernouës	29002	Plabennec
29095	Kersaint-Plabennec	29002	Plabennec
29097	Lampaul-Guimiliau	29005	Landerneau
29098	Lampaul-Plouarzel	29001	Brest
29099	Lampaul-Ploudalmézeau	29001	Brest

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
29100	Lanarvily	29002	Plabennec
29101	Landéda	29002	Plabennec
29102	Landeleau	29006	Carhaix-Plouguer
29103	Landerneau	29005	Landerneau
29104	Landévennec	29007	Crozon
29105	Landivisiau	29003	St-Pol de Léon
29106	Landrévarzec	29008	Châteaulin
29107	Landudal	29008	Châteaulin
29108	Landudec	29009	Douarnenez
29109	Landunvez	29001	Brest
29110	Langolen	29008	Châteaulin
29111	Lanhouarneau	29003	St-Pol de Léon
29112	Lanildut	29001	Brest
29113	Lanmeur	29004	Morlaix
29114	Lannéanou	29004	Morlaix
29115	Lannédern	29008	Châteaulin
29116	Lanneuffret	29005	Landerneau
29117	Lannilis	29002	Plabennec
29119	Lanrivoaré	29001	Brest
29120	Lanvéoc	29007	Crozon
29122	Laz	29008	Châteaulin
29123	Lennon	29008	Châteaulin
29124	Lesneven	29002	Plabennec
29125	Leuhan	29011	Rosporden
29126	Loc-Brévalaire	29002	Plabennec
29128	Loc-Eguiner	29005	Landerneau
29130	Locmaria-Plouzané	29001	Brest
29131	Locmélal	29005	Landerneau
29132	Locquéholé	29003	St-Pol de Léon
29133	Locquirec	29004	Morlaix
29134	Locronan	29009	Douarnenez
29135	Loctudy	29012	Pont-l'Abbé
29136	Locunolé	29013	Quimperlé
29137	Logonna-Daoulas	29005	Landerneau
29139	Lopérec	29005	Landerneau
29140	Loperhet	29005	Landerneau
29141	Loqueffret	29006	Carhaix-Plouguer
29142	Lothey	29008	Châteaulin
29143	Mahalon	29009	Douarnenez
29144	La Martyre	29005	Landerneau
29145	Confort-Meilars	29009	Douarnenez
29146	Melgven	29011	Rosporden
29147	Mellac	29013	Quimperlé
29148	Mespaul	29003	St-Pol de Léon
29150	Moëlan-sur-Mer	29013	Quimperlé
29151	Morlaix	29004	Morlaix
29152	Motreff	29006	Carhaix-Plouguer
29153	Névez	29011	Rosporden

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
29155	Ouessant	00000	Pas d'appartenance à un secteur
29156	Pencran	29005	Landerneau
29158	Penmarch	29012	Pont-l'Abbé
29159	Peumerit	29012	Pont-l'Abbé
29160	Plabennec	29002	Plabennec
29161	Pleuven	29010	Quimper
29162	Pleyben	29008	Châteaulin
29163	Pleyber-Christ	29004	Morlaix
29165	Plobannalec-Lesconil	29012	Pont-l'Abbé
29166	Ploéven	29008	Châteaulin
29167	Plogastel-Saint-Germain	29012	Pont-l'Abbé
29168	Plogoff	29009	Douarnenez
29169	Plogonnec	29008	Châteaulin
29170	Plomelin	29010	Quimper
29171	Plomeur	29012	Pont-l'Abbé
29172	Plomodiern	29008	Châteaulin
29173	Plonéis	29009	Douarnenez
29174	Plonéour-Lanvern	29012	Pont-l'Abbé
29175	Plonévez-du-Faou	29006	Carhaix-Plouguer
29176	Plonévez-Porzay	29009	Douarnenez
29177	Plouarzel	29001	Brest
29178	Ploudalmézeau	29001	Brest
29179	Ploudaniel	29002	Plabennec
29180	Ploudiry	29005	Landerneau
29181	Plouédern	29005	Landerneau
29182	Plouégat-Guérand	29004	Morlaix
29183	Plouégat-Moysan	29004	Morlaix
29184	Plouénan	29003	St-Pol de Léon
29185	Plouescat	29003	St-Pol de Léon
29186	Plouezoc'h	29004	Morlaix
29187	Plougar	29003	St-Pol de Léon
29188	Plougasnou	29004	Morlaix
29189	Plougastel-Daoulas	29001	Brest
29190	Plougonevelin	29001	Brest
29191	Plougouven	29004	Morlaix
29192	Plougoulm	29003	St-Pol de Léon
29193	Plougourvest	29003	St-Pol de Léon
29195	Plouguerneau	29002	Plabennec
29196	Plouguin	29002	Plabennec
29197	Plouhinec	29009	Douarnenez
29198	Plouider	29002	Plabennec
29199	Plouigneau	29004	Morlaix
29201	Ploumoguer	29001	Brest
29202	Plounéour-Ménez	29004	Morlaix
29204	Plounéventer	29003	St-Pol de Léon
29205	Plounévélzel	29006	Carhaix-Plouguer
29206	Plounévez-Lochrist	29003	St-Pol de Léon
29207	Plourin-lès-Morlaix	29004	Morlaix

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
29208	Plourin	29001	Brest
29209	Plouvien	29002	Plabennec
29210	Plouvorn	29003	St-Pol de Léon
29211	Plouyé	29006	Carhaix-Plouguer
29212	Plouzané	29001	Brest
29213	Plouzévédé	29003	St-Pol de Léon
29214	Plovan	29012	Pont-l'Abbé
29215	Plozévet	29009	Douarnenez
29216	Pluguffan	29010	Quimper
29217	Pont-Aven	29011	Rosporden
29218	Pont-Croix	29009	Douarnenez
29220	Pont-l'Abbé	29012	Pont-l'Abbé
29221	Porspoder	29001	Brest
29222	Port-Launay	29008	Châteaulin
29224	Pouldergat	29009	Douarnenez
29225	Pouldreuzic	29012	Pont-l'Abbé
29226	Poullan-sur-Mer	29009	Douarnenez
29227	Poullaouen	29006	Carhaix-Plouguer
29228	Primelin	29009	Douarnenez
29229	Quéménéven	29008	Châteaulin
29230	Querrien	29013	Quimperlé
29232	Quimper	29010	Quimper
29233	Quimperlé	29013	Quimperlé
29234	Rédené	29013	Quimperlé
29235	Le Relecq-Kerhuon	29001	Brest
29236	Riec-sur-Bélon	29013	Quimperlé
29237	La Roche-Maurice	29005	Landerneau
29238	Roscanvel	29007	Crozon
29239	Roscoff	29003	St-Pol de Léon
29240	Rosnoën	29007	Crozon
29241	Rosporden	29011	Rosporden
29243	Saint-Coulitz	29008	Châteaulin
29244	Saint-Derrien	29003	St-Pol de Léon
29245	Saint-Divy	29005	Landerneau
29246	Saint-Eloy	29005	Landerneau
29247	Saint-Évarzec	29010	Quimper
29248	Saint-Frégant	29002	Plabennec
29249	Saint-Goazec	29006	Carhaix-Plouguer
29250	Saint-Hernin	29006	Carhaix-Plouguer
29251	Saint-Jean-du-Doigt	29004	Morlaix
29252	Saint-Jean-Trolimon	29012	Pont-l'Abbé
29254	Saint-Martin-des-Champs	29004	Morlaix
29255	Saint-Méen	29002	Plabennec
29256	Saint-Nic	29007	Crozon
29257	Saint-Pabu	29002	Plabennec
29259	Saint-Pol-de-Léon	29003	St-Pol de Léon
29260	Saint-Renan	29001	Brest
29261	Saint-Rivoal	29005	Landerneau

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
29262	Saint-Sauveur	29005	Landerneau
29263	Saint-Ségal	29008	Châteaulin
29264	Saint-Servais	29003	St-Pol de Léon
29265	Sainte-Sève	29004	Morlaix
29266	Saint-Thégonnec Loc-Eguiner	29004	Morlaix
29267	Saint-Thois	29008	Châteaulin
29268	Saint-Thonan	29002	Plabennec
29269	Saint-Thurien	29013	Quimperlé
29270	Saint-Urbain	29005	Landerneau
29271	Saint-Vougay	29003	St-Pol de Léon
29272	Saint-Yvi	29011	Rosporden
29273	Santec	29003	St-Pol de Léon
29274	Scaër	29011	Rosporden
29275	Scrignac	29006	Carhaix-Plouguer
29276	Sibiril	29003	St-Pol de Léon
29277	Sizun	29005	Landerneau
29278	Spézet	29006	Carhaix-Plouguer
29279	Taulé	29003	St-Pol de Léon
29280	Telgruc-sur-Mer	29007	Crozon
29281	Tourch	29011	Rosporden
29282	Trébabu	29001	Brest
29284	Treffiatgat	29012	Pont-l'Abbé
29285	Tréflaouéan	29003	St-Pol de Léon
29286	Tréflévénez	29005	Landerneau
29287	Tréfléz	29003	St-Pol de Léon
29288	Trégarantec	29002	Plabennec
29289	Trégarvan	29007	Crozon
29290	Tréglonou	29002	Plabennec
29291	Trégourez	29008	Châteaulin
29292	Tréguennec	29012	Pont-l'Abbé
29293	Trégunc	29011	Rosporden
29294	Le Tréhou	29005	Landerneau
29295	Trémaouézan	29005	Landerneau
29296	Tréméoc	29012	Pont-l'Abbé
29297	Tréméven	29013	Quimperlé
29298	Tréogat	29012	Pont-l'Abbé
29299	Tréouergat	29001	Brest
29300	Le Trévoux	29013	Quimperlé
29301	Trézilidé	29003	St-Pol de Léon
29302	Pont-de-Buis-lès-Quimerch	29005	Landerneau

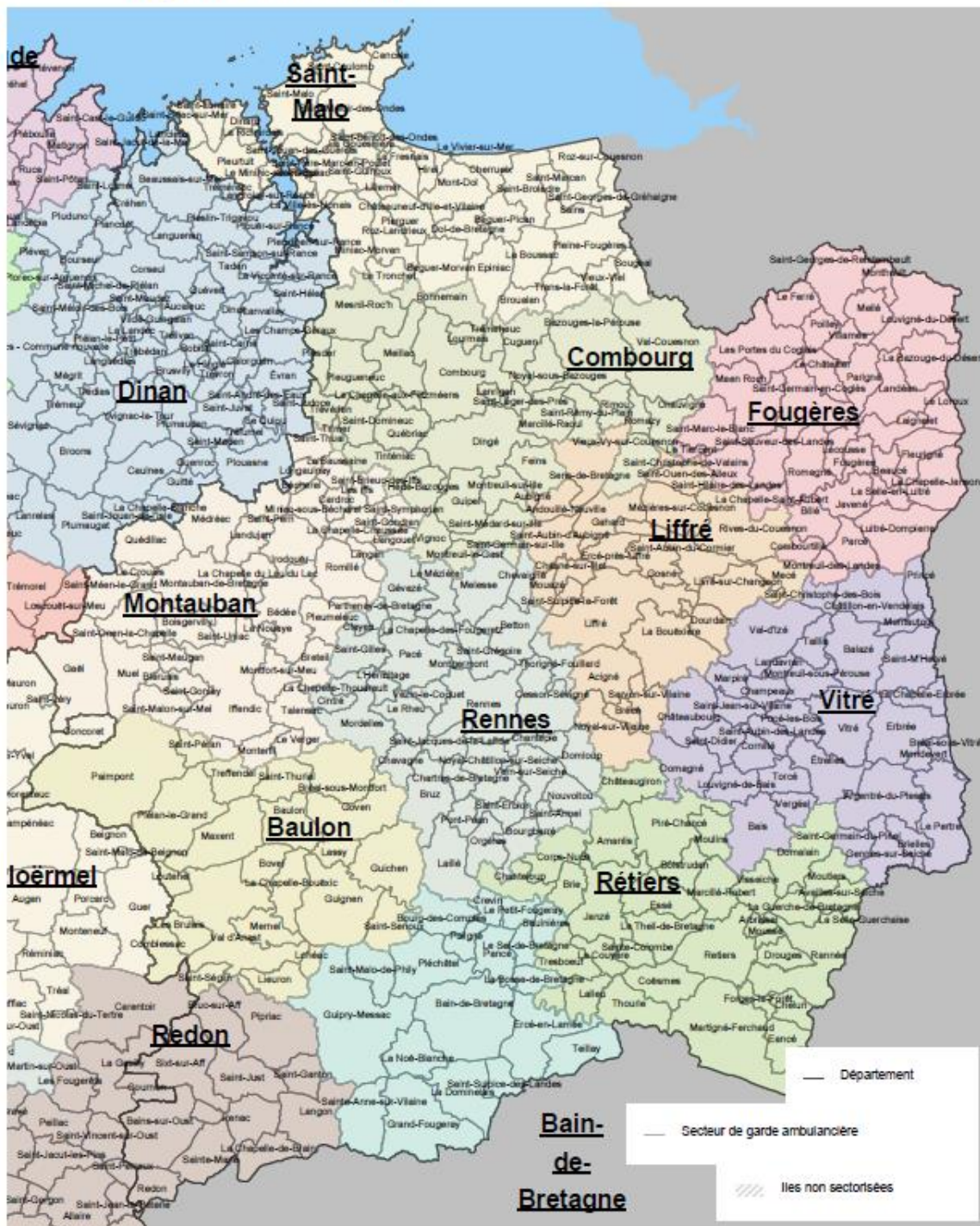
3. Organisation de la garde sur le département du Finistère

SECTEURS DE GARDE	EFFECTEURS	Nombre de vecteurs - Tous les jours de l'année	
		08 h - 20 h	20 h - 08 h
1 - BREST	TSP GARDES (RMG)		3
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)	4	
	SIS		
2 - PLABENNEC	TSP GARDES (RMG)	2	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		
3 - SAINT POL DE LEON	TSP GARDES (RMG)	1	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		
4 - MORLAIX	TSP GARDES (RMG)	2	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		
5 - LANDERNEAU	TSP GARDES (RMG)	2	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		
6 - CARHAIX-PLOUGUER	TSP GARDES (RMG)	1	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		
7 - CROZON	TSP GARDES (RMG)	1	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		
8 - CHATEAULIN	TSP GARDES (RMG)	1	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		
9 - DOUARNENEZ	TSP GARDES (RMG)	1	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		
10 – QUIMPER	TSP GARDES (RMG)		2
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)	2	
	SIS		
11 - ROSPORDEN	TSP GARDES (RMG)	2	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		
12 - PONT L'ABBE	TSP GARDES (RMG)	1	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		
13 – QUIMPERLE	TSP GARDES (RMG)	1	1
	TSP HORS GARDES (SANS RMG)		
	SIS		

SECTEURS DE GARDE	EFFECTEURS	Nombre de vecteurs - Tous les jours de l'année	
		08 h - 20 h	20 h - 08 h

NB : L'organisation des transports sanitaires urgents sur les territoires insulaires sera travaillée en cours d'année, notamment dans le cadre de la convention tripartite. Des mesures spécifiques pourront émerger au CLS des îles du Ponant
Département d'Ille et Vilaine

1. Carte des 12 secteurs de garde



Source : ARS Bretagne

Réalisation ARS Bretagne, Janvier 2023 Carte réalisée avec Cartes & Données - © Artique

0 10 20 km

2. Composition communale des secteurs de garde d'Ille-et-Vilaine

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
35001	Acigné	35006	Liffré
35002	Amanlis	35003	Rétiérs
35003	Andouillé-Neuville	35006	Liffré
35004	Val-Couesnon	35011	Combourg
35005	Arbrissel	35003	Rétiérs
35006	Argentré-du-Plessis	35004	Vitré
35007	Aubigné	35006	Liffré
35008	Availles-sur-Seiche	35003	Rétiérs
35009	Baguer-Morvan	35012	St-Malo
35010	Baguer-Pican	35012	St-Malo
35012	Bain-de-Bretagne	35002	Bain-de-Bretagne
35013	Bains-sur-Oust	35001	Redon
35014	Bais	35004	Vitré
35015	Balazé	35004	Vitré
35016	Baulon	35009	Baulon
35017	La Baussaine	35010	Montauban
35018	La Bazouge-du-Désert	35005	Fougères
35019	Bazouges-la-Pérouse	35011	Combourg
35021	Beaucé	35005	Fougères
35022	Bécherel	35010	Montauban
35023	Bédée	35010	Montauban
35024	Betton	35007	Rennes
35025	Billé	35005	Fougères
35026	Bléruais	35010	Montauban
35027	Boisgervilly	35010	Montauban
35028	Boistrudan	35003	Rétiérs
35029	Bonnemain	35011	Combourg
35030	La Bosse-de-Bretagne	35002	Bain-de-Bretagne
35031	La Bouëxière	35006	Liffré
35032	Bourgbarré	35007	Rennes
35033	Bourg-des-Comptes	35002	Bain-de-Bretagne
35034	La Boussac	35011	Combourg
35035	Bovel	35009	Baulon
35037	Bréal-sous-Montfort	35009	Baulon
35038	Bréal-sous-Vitré	35004	Vitré
35039	Brécé	35006	Liffré
35040	Breteil	35010	Montauban
35041	Brie	35003	Rétiérs
35042	Brielles	35004	Vitré
35044	Broualan	35012	St-Malo
35045	Bruc-sur-Aff	35001	Redon
35046	Les Brulais	35009	Baulon
35047	Bruz	35007	Rennes
35049	Cancale	35012	St-Malo
35050	Cardroc	35010	Montauban
35051	Cesson-Sévigné	35007	Rennes
35052	Champeaux	35004	Vitré
35054	Chanteloup	35003	Rétiérs

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
35055	Chantepie	35007	Rennes
35056	La Chapelle-aux-Filtzméens	35011	Combourg
35057	La Chapelle-Bouëxic	35009	Baulon
35058	La Chapelle-Chaussée	35010	Montauban
35059	La Chapelle-des-Fougeretz	35007	Rennes
35060	La Chapelle du Lou du Lac	35010	Montauban
35061	La Chapelle-Erbrée	35004	Vitré
35062	La Chapelle-Janson	35005	Fougères
35063	La Chapelle-Saint-Aubert	35005	Fougères
35064	La Chapelle-de-Brain	35001	Redon
35065	La Chapelle-Thouarault	35007	Rennes
35066	Chartres-de-Bretagne	35007	Rennes
35067	Chasné-sur-Illet	35006	Liffré
35068	Châteaubourg	35004	Vitré
35069	Châteaugiron	35003	Rétiérs
35070	Châteauneuf-d'Ille-et-Vilaine	35012	St-Malo
35071	Le Châtelier	35005	Fougères
35072	Châtillon-en-Vendelais	35004	Vitré
35075	Chauvigné	35011	Combourg
35076	Chavagne	35007	Rennes
35077	Chelun	35003	Rétiérs
35078	Cherrueix	35012	St-Malo
35079	Chevaigné	35007	Rennes
35080	Cintré	35007	Rennes
35081	Clayes	35007	Rennes
35082	Coësmes	35003	Rétiérs
35084	Comblessac	35009	Baulon
35085	Combourg	35011	Combourg
35086	Combournillé	35005	Fougères
35087	Cornillé	35004	Vitré
35088	Corps-Nuds	35003	Rétiérs
35089	La Couyère	35003	Rétiérs
35090	Crevin	35002	Bain-de-Bretagne
35091	Le Crouais	35010	Montauban
35092	Cuguen	35011	Combourg
35093	Dinard	35012	St-Malo
35094	Dingé	35011	Combourg
35095	Dol-de-Bretagne	35012	St-Malo
35096	Domagné	35004	Vitré
35097	Domalain	35003	Rétiérs
35098	La Dominelais	35002	Bain-de-Bretagne
35099	Domloup	35007	Rennes
35101	Dourdain	35006	Liffré
35102	Drouges	35003	Rétiérs
35103	Eancé	35003	Rétiérs
35104	Epiniac	35012	St-Malo
35105	Erbrée	35004	Vitré
35106	Ercé-en-Lamée	35002	Bain-de-Bretagne

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
35107	Ercé-près-Liffré	35006	Liffré
35108	Essé	35003	Rétiérs
35109	Étrelles	35004	Vitré
35110	Feins	35011	Combourg
35111	Le Ferré	35005	Fougères
35112	Fleurigné	35005	Fougères
35114	Forges-la-Forêt	35003	Rétiérs
35115	Fougères	35005	Fougères
35116	La Fresnais	35012	St-Malo
35117	Gaël	35010	Montauban
35118	Gahard	35006	Liffré
35119	Gennes-sur-Seiche	35004	Vitré
35120	Gévezé	35007	Rennes
35121	Gosné	35006	Liffré
35122	La Gouesnière	35012	St-Malo
35123	Goven	35009	Baulon
35124	Grand-Fougeray	35002	Bain-de-Bretagne
35125	La Guerche-de-Bretagne	35003	Rétiérs
35126	Guichen	35009	Baulon
35127	Guignen	35009	Baulon
35128	Guipel	35011	Combourg
35130	Hédé-Bazouges	35011	Combourg
35131	L'Hermitage	35007	Rennes
35132	Hirel	35012	St-Malo
35133	Iffendic	35010	Montauban
35134	Les Iffs	35010	Montauban
35135	Irodouër	35010	Montauban
35136	Janzé	35003	Rétiérs
35137	Javené	35005	Fougères
35138	Laignelet	35005	Fougères
35139	Laillé	35007	Rennes
35140	Lalleu	35003	Rétiérs
35141	Landavran	35004	Vitré
35142	Landéan	35005	Fougères
35143	Landujan	35010	Montauban
35144	Langan	35010	Montauban
35145	Langon	35001	Redon
35146	Langouet	35010	Montauban
35148	Lanrigan	35011	Combourg
35149	Lassy	35009	Baulon
35150	Lécousse	35005	Fougères
35151	Lieuron	35009	Baulon
35152	Liffré	35006	Liffré
35153	Lillemer	35012	St-Malo
35154	Livré-sur-Changeon	35006	Liffré
35155	Lohéac	35009	Baulon
35156	Longaulnay	35010	Montauban
35157	Le Loroux	35005	Fougères

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
35159	Lourmais	35011	Combourg
35160	Loutehel	35009	Baulon
35161	Louvigné-de-Bais	35004	Vitré
35162	Louvigné-du-Désert	35005	Fougères
35163	Luitré-Dompierre	35005	Fougères
35164	Marcillé-Raoul	35011	Combourg
35165	Marcillé-Robert	35003	Rétières
35166	Marpiré	35004	Vitré
35167	Martigné-Ferchaud	35003	Rétières
35168	Val d'Anast	35009	Baulon
35169	Maxent	35009	Baulon
35170	Mecé	35006	Liffré
35171	Médreac	35010	Montauban
35172	Meillac	35011	Combourg
35173	Melesse	35007	Rennes
35174	Mellé	35005	Fougères
35175	Mernel	35009	Baulon
35176	Guipry-Messac	35002	Bain-de-Bretagne
35177	La Mézière	35007	Rennes
35178	Mézières-sur-Couesnon	35006	Liffré
35179	Miniac-Morvan	35012	St-Malo
35180	Miniac-sous-Bécherel	35010	Montauban
35181	Le Minihic-sur-Rance	35012	St-Malo
35183	Mondevert	35004	Vitré
35184	Montauban-de-Bretagne	35010	Montauban
35185	Montautour	35004	Vitré
35186	Mont-Dol	35012	St-Malo
35187	Monterfil	35010	Montauban
35188	Montfort-sur-Meu	35010	Montauban
35189	Montgermont	35007	Rennes
35190	Monthault	35005	Fougères
35191	Les Portes du Coglais	35005	Fougères
35192	Montreuil-des-Landes	35005	Fougères
35193	Montreuil-le-Gast	35011	Combourg
35194	Montreuil-sous-Pérouse	35004	Vitré
35195	Montreuil-sur-Ille	35011	Combourg
35196	Mordelles	35007	Rennes
35197	Mouazé	35006	Liffré
35198	Moulins	35003	Rétières
35199	Moussé	35003	Rétières
35200	Moutiers	35003	Rétières
35201	Muel	35010	Montauban
35202	La Noë-Blanche	35002	Bain-de-Bretagne
35203	La Nouaye	35010	Montauban
35204	Nouvoitou	35007	Rennes
35205	Noyal-sous-Bazouges	35011	Combourg
35206	Noyal-Châtillon-sur-Seiche	35007	Rennes
35207	Noyal-sur-Vilaine	35006	Liffré

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
35208	Orgères	35007	Rennes
35210	Pacé	35007	Rennes
35211	Paimpont	35009	Baulon
35212	Pancé	35002	Bain-de-Bretagne
35214	Parcé	35005	Fougères
35215	Parigné	35005	Fougères
35216	Parthenay-de-Bretagne	35007	Rennes
35217	Le Pertre	35004	Vitré
35218	Le Petit-Fougeray	35002	Bain-de-Bretagne
35219	Pipriac	35001	Redon
35220	Piré-Chancé	35003	Rétières
35221	Pléchâtel	35002	Bain-de-Bretagne
35222	Pleine-Fougères	35012	St-Malo
35223	Plélan-le-Grand	35009	Baulon
35224	Plerguer	35012	St-Malo
35225	Plesder	35011	Combourg
35226	Pleugueneuc	35011	Combourg
35227	Pleumeleuc	35010	Montauban
35228	Pleurtuit	35012	St-Malo
35229	Pocé-les-Bois	35004	Vitré
35230	Poilly	35005	Fougères
35231	Poligné	35002	Bain-de-Bretagne
35232	Princé	35004	Vitré
35233	Québriac	35011	Combourg
35234	Quédillac	35010	Montauban
35235	Rannée	35003	Rétières
35236	Redon	35001	Redon
35237	Renac	35001	Redon
35238	Rennes	35007	Rennes
35239	Retiers	35003	Rétières
35240	Le Rheu	35007	Rennes
35241	La Richardais	35012	St-Malo
35242	Rimou	35011	Combourg
35243	Romagné	35005	Fougères
35244	Romazy	35011	Combourg
35245	Romillé	35010	Montauban
35246	Roz-Landrieux	35012	St-Malo
35247	Roz-sur-Couesnon	35012	St-Malo
35248	Sains	35012	St-Malo
35249	Sainte-Anne-sur-Vilaine	35002	Bain-de-Bretagne
35250	Saint-Armel	35007	Rennes
35251	Saint-Aubin-d'Aubigné	35006	Liffré
35252	Saint-Aubin-des-Landes	35004	Vitré
35253	Saint-Aubin-du-Cormier	35006	Liffré
35255	Saint-Benoît-des-Ondes	35012	St-Malo
35256	Saint-Briac-sur-Mer	35012	St-Malo
35257	Maen Roch	35005	Fougères
35258	Saint-Brieuc-des-Ifs	35010	Montauban

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
35259	Saint-Broladre	35012	St-Malo
35260	Saint-Christophe-des-Bois	35004	Vitré
35261	Saint-Christophe-de-Valains	35006	Liffré
35262	Sainte-Colombe	35003	Rétières
35263	Saint-Coulomb	35012	St-Malo
35264	Saint-Didier	35004	Vitré
35265	Saint-Domineuc	35011	Combourg
35266	Saint-Erblon	35007	Rennes
35268	Saint-Ganton	35001	Redon
35270	Saint-Georges-de-Gréhaigne	35012	St-Malo
35271	Saint-Georges-de-Reintembault	35005	Fougères
35272	Saint-Germain-du-Pinel	35004	Vitré
35273	Saint-Germain-en-Coglès	35005	Fougères
35274	Saint-Germain-sur-Ille	35011	Combourg
35275	Saint-Gilles	35007	Rennes
35276	Saint-Gondran	35010	Montauban
35277	Saint-Gonlay	35010	Montauban
35278	Saint-Grégoire	35007	Rennes
35279	Saint-Guinoux	35012	St-Malo
35280	Saint-Hilaire-des-Landes	35005	Fougères
35281	Saint-Jacques-de-la-Lande	35007	Rennes
35282	Rives-du-Couesnon	35006	Liffré
35283	Saint-Jean-sur-Vilaine	35004	Vitré
35284	Saint-Jouan-des-Guérets	35012	St-Malo
35285	Saint-Just	35001	Redon
35286	Saint-Léger-des-Prés	35011	Combourg
35287	Saint-Lunaire	35012	St-Malo
35288	Saint-Malo	35012	St-Malo
35289	Saint-Malo-de-Phily	35002	Bain-de-Bretagne
35290	Saint-Malon-sur-Mel	35010	Montauban
35291	Saint-Marcan	35012	St-Malo
35292	Saint-Marc-le-Blanc	35005	Fougères
35294	Sainte-Marie	35001	Redon
35295	Saint-Maugan	35010	Montauban
35296	Saint-Médard-sur-Ille	35011	Combourg
35297	Saint-Méen-le-Grand	35010	Montauban
35299	Saint-Méloir-des-Ondes	35012	St-Malo
35300	Saint-M'Hervé	35004	Vitré
35302	Saint-Onen-la-Chapelle	35010	Montauban
35304	Saint-Ouen-des-Alleux	35006	Liffré
35305	Saint-Péran	35009	Baulon
35306	Saint-Père-Marc-en-Poulet	35012	St-Malo
35307	Saint-Pern	35010	Montauban
35308	Mesnil-Roc'h	35011	Combourg
35309	Saint-Rémy-du-Plain	35011	Combourg
35310	Saint-Sauveur-des-Landes	35005	Fougères
35311	Saint-Séglin	35009	Baulon
35312	Saint-Senoux	35009	Baulon

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
35314	Saint-Suliac	35012	St-Malo
35315	Saint-Sulpice-la-Forêt	35006	Liffré
35316	Saint-Sulpice-des-Landes	35002	Bain-de-Bretagne
35317	Saint-Symphorien	35010	Montauban
35318	Saint-Thual	35010	Montauban
35319	Saint-Thurial	35009	Baulon
35320	Saint-Uniac	35010	Montauban
35321	Saulnières	35002	Bain-de-Bretagne
35322	Le Sel-de-Bretagne	35002	Bain-de-Bretagne
35324	La Selle-en-Luitré	35005	Fougères
35325	La Selle-Guerchaise	35003	Rétiers
35326	Sens-de-Bretagne	35006	Liffré
35327	Servon-sur-Vilaine	35006	Liffré
35328	Sixt-sur-Aff	35001	Redon
35329	Sougéal	35012	St-Malo
35330	Taillis	35004	Vitré
35331	Talensac	35010	Montauban
35332	Teillay	35002	Bain-de-Bretagne
35333	Le Theil-de-Bretagne	35003	Rétiers
35334	Thorigné-Fouillard	35007	Rennes
35335	Thourie	35003	Rétiers
35336	Le Tiercent	35005	Fougères
35337	Tinténiac	35011	Combourg
35338	Torcé	35004	Vitré
35339	Trans-la-Forêt	35012	St-Malo
35340	Treffendel	35009	Baulon
35342	Trémeheuc	35011	Combourg
35343	Tresbœuf	35003	Rétiers
35345	Trévérien	35011	Combourg
35346	Trimer	35011	Combourg
35347	Val-d'Izé	35004	Vitré
35350	Vergéal	35004	Vitré
35351	Le Verger	35010	Montauban
35352	Vern-sur-Seiche	35007	Rennes
35353	Vezin-le-Coquet	35007	Rennes
35354	Vieux-Viel	35012	St-Malo
35355	Vieux-Vy-sur-Couesnon	35011	Combourg
35356	Vignoc	35011	Combourg
35357	Villamée	35005	Fougères
35358	La Ville-ès-Nonais	35012	St-Malo
35359	Visseiche	35003	Rétiers
35360	Vitré	35004	Vitré
35361	Le Vivier-sur-Mer	35012	St-Malo
35362	Le Tronchet	35012	St-Malo
35363	Pont-Péan	35007	Rennes

3. Organisation de la garde sur le département d'Ille-et-Vilaine

SECTEURS DE GARDE	EFFECTEURS	Du lundi au Vendredi		Samedi		Dimanche et JF	
		08 h - 20 h	20 h - 08 h	08 h - 20 h	20 h - 08 h	08 h - 20 h	20 h - 08 h
1 - REDON	TSP GARDES (RMG)	1	2	1	2	1	2
	SIS						
2 - BAIN DE BRETAGNE	TSP GARDES (RMG)	1	1	1	1	1	1
	SIS						
3 - RETIERS	TSP GARDES (RMG)	1	1	1	1	1	1
	SIS						
4 - VITRE	TSP GARDES (RMG)	1	2	1	2	1	2
	SIS						
5 - FOUGERES	TSP GARDES (RMG)	1	2	1	2	1	2
	SIS						
6 - LIFFRE	TSP GARDES (RMG)	1	1	1	1	1	1
	SIS						
7 - RENNES	TSP GARDES (RMG)	1	2	1	2	2	2
	SIS						
9 - BAULON	TSP GARDES (RMG)	1	1	1	1	1	1
	SIS						
10 - MONTAUBAN DE BRETAGNE	TSP GARDES (RMG)	1	1	1	1	1	1
	SIS						
11 - COMBOURG	TSP GARDES (RMG)	1	1	1	1	1	1
	SIS						
12 - SAINT-MALO*	TSP GARDES (RMG)	1	2	2	2	2	2
	SIS						

Département du Morbihan

1. Carte des 13 secteurs de garde, dont 3 estivaux



Secteurs de garde ambulancière - Janvier 2023
Département Morbihan



Source : ARS Bretagne
Réalisation ARS Bretagne, Janvier 2023 Carte réalisée avec Cartes & Données - © Artique

0 13 25 km

2. Composition communale des secteurs de garde

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
56001	Allaire	35001	Redon
56002	Ambon	56006	Muzillac
56003	Arradon	56009	Vannes
56004	Arzal	56006	Muzillac
56005	Arzon *	56009	Vannes
56006	Augan	56007	Ploërmel
56007	Auray	56001	Auray
56008	Baden	56001	Auray
56009	Bangor	00000	Pas d'appartenance à un secteur
56010	Baud	56004	Locminé
56011	Béganne	35001	Redon
56012	Beignon	56007	Ploërmel
56013	Belz	56001	Auray
56014	Berné	56002	Le Faouët
56015	Berric	56006	Muzillac
56017	Bignan	56004	Locminé
56018	Billiers	56006	Muzillac
56019	Billio	56004	Locminé
56020	Bohal	56007	Ploërmel
56021	Brandérion	56003	Hennebont
56022	Brandivy	56009	Vannes
56023	Brech	56001	Auray
56024	Bréhan	56008	Pontivy
56025	Brignac	56007	Ploërmel
56026	Bubry	56008	Pontivy
56027	Buléon	56004	Locminé
56028	Caden	35001	Redon
56029	Calan	56005	Lorient
56030	Camoël	56006	Muzillac
56031	Camors	56004	Locminé
56032	Campénéac	56007	Ploërmel
56033	Carentoir	35001	Redon
56034	Carnac	56001	Auray
56035	Caro	56007	Ploërmel
56036	Caudan	56005	Lorient
56039	La Chapelle-Neuve	56004	Locminé
56040	Cléguer	56005	Lorient
56041	Cléguérec	56008	Pontivy
56042	Colpo	56004	Locminé
56043	Concoret	56007	Ploërmel
56044	Cournon	35001	Redon
56045	Le Cours	56006	Muzillac
56046	Crach	56001	Auray
56047	Crédin	56008	Pontivy
56048	Le Croisty	56002	Le Faouët
56050	La Croix-Helléan	56007	Ploërmel
56051	Cruguel	56007	Ploërmel

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
56052	Damgan	56006	Muzillac
56053	Elven	56009	Vannes
56054	Erdeven	56001	Auray
56055	Étel	56001	Auray
56056	Évriguet	56007	Ploërmel
56057	Le Faouët	56002	Le Faouët
56058	Férel	56006	Muzillac
56060	Les Fougerêts	35001	Redon
56061	La Gacilly	35001	Redon
56062	Gâvres	56003	Hennebont
56063	Gestel	56005	Lorient
56065	Gourhel	56007	Ploërmel
56066	Gourin	56002	Le Faouët
56067	Grand-Champ	56009	Vannes
56068	La Grée-Saint-Laurent	56007	Ploërmel
56069	Groix	56010	Pas d'appartenance à un secteur hormis en juillet et août où le secteur Groix existe
56070	Guégon	56007	Ploërmel
56071	Guéhenno	56004	Locminé
56072	Gueltas	56008	Pontivy
56073	Guémené-sur-Scorff	56008	Pontivy
56074	Guénin	56004	Locminé
56075	Guer	56007	Ploërmel
56076	Guern	56008	Pontivy
56077	Le Guerno	56006	Muzillac
56078	Guidel	56005	Lorient
56079	Guillac	56007	Ploërmel
56080	Guilliers	56007	Ploërmel
56081	Guiscriff	56002	Le Faouët
56082	Helléan	56007	Ploërmel
56083	Hennebont	56003	Hennebont
56084	Le Hézo	56009	Vannes
56085	Hoëdic	00000	Pas d'appartenance à un secteur
56086	Île-d'Houat	00000	Pas d'appartenance à un secteur
56087	Île-aux-Moines	00000	Pas d'appartenance à un secteur
56088	Île-d'Arz	00000	Pas d'appartenance à un secteur
56089	Inguiniel	56002	Le Faouët
56090	Inzinzac-Lochrist	56003	Hennebont
56091	Josselin	56007	Ploërmel
56092	Kerfourn	56008	Pontivy
56093	Kergrist	56008	Pontivy
56094	Kervignac	56003	Hennebont
56096	Landaul	56001	Auray
56097	Landévant	56001	Auray
56098	Lanester	56005	Lorient
56099	Langoëlan	56008	Pontivy
56100	Langonnet	56002	Le Faouët

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
56101	Languidic	56003	Hennebont
56102	Forges de Lanouée	56007	Ploërmel
56103	Lantillac	56004	Locminé
56104	Lanvaudan	56003	Hennebont
56105	Lanvénegen	56002	Le Faouët
56106	Larmor-Baden	56001	Auray
56107	Larmor-Plage	56005	Lorient
56108	Larré	56006	Muzillac
56109	Lauzach	56006	Muzillac
56110	Lignol	56008	Pontivy
56111	Limerzel	56006	Muzillac
56112	Lizio	56007	Ploërmel
56113	Locmalo	56008	Pontivy
56114	Locmaria	00000	Pas d'appartenance à un secteur
56115	Locmaria-Grand-Champ	56009	Vannes
56116	Locmariaquer	56001	Auray
56117	Locminé	56004	Locminé
56118	Locmiquélic	56003	Hennebont
56119	Locoal-Mendon	56001	Auray
56120	Locqueltas	56009	Vannes
56121	Lorient	56005	Lorient
56122	Loyat	56007	Ploërmel
56123	Malansac	35001	Redon
56124	Malestroit	56007	Ploërmel
56125	Malguénac	56008	Pontivy
56126	Marzan	56006	Muzillac
56127	Mauron	56007	Ploërmel
56128	Melrand	56008	Pontivy
56129	Ménéac	56007	Ploërmel
56130	Merlevenez	56003	Hennebont
56131	Meslan	56002	Le Faouët
56132	Meucon	56009	Vannes
56133	Missiriac	56007	Ploërmel
56134	Mohon	56007	Ploërmel
56135	Molac	56006	Muzillac
56136	Monteneuf	56007	Ploërmel
56137	Monterblanc	56009	Vannes
56139	Montertelot	56007	Ploërmel
56140	Moréac	56004	Locminé
56141	Moustoir-Ac	56004	Locminé
56143	Muzillac	56006	Muzillac
56144	Évellys	56004	Locminé
56145	Néant-sur-Yvel	56007	Ploërmel
56146	Neulliac	56008	Pontivy
56147	Nivillac	56006	Muzillac
56148	Nostang	56003	Hennebont
56149	Noyal-Muzillac	56006	Muzillac
56151	Noyal-Pontivy	56008	Pontivy

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
56152	Le Palais	00000	Pas d'appartenance à un secteur
56153	Péaule	56006	Muzillac
56154	Peillac	35001	Redon
56155	Pénestin	56006	Muzillac
56156	Persquen	56008	Pontivy
56157	Plaudren	56009	Vannes
56158	Plescop	56009	Vannes
56159	Pleucadeuc	56007	Ploërmel
56160	Pleugriffet	56004	Locminé
56161	Ploemel	56001	Auray
56162	Ploemeur	56005	Lorient
56163	Ploërdut	56008	Pontivy
56164	Ploeren	56009	Vannes
56165	Ploërmel	56007	Ploërmel
56166	Plouay	56002	Le Faouët
56167	Plougoumelen	56001	Auray
56168	Plouharnel	56001	Auray
56169	Plouhinec	56003	Hennebont
56170	Plouray	56002	Le Faouët
56171	Pluherlin	56006	Muzillac
56172	Plumelec	56004	Locminé
56173	Pluméliau-Bieuzy	56004	Locminé
56174	Plumelin	56004	Locminé
56175	Plumergat	56001	Auray
56176	Pluneret	56001	Auray
56177	Pluvigner	56001	Auray
56178	Pontivy	56008	Pontivy
56179	Pont-Scorff	56005	Lorient
56180	Porcaro	56007	Ploërmel
56181	Port-Louis	56003	Hennebont
56182	Priziac	56002	Le Faouët
56184	Questembert	56006	Muzillac
56185	Quéven	56005	Lorient
56186	Quiberon**	56001	Auray
56188	Quistinic	56004	Locminé
56189	Radenac	56004	Locminé
56190	Réguiny	56004	Locminé
56191	Réminiac	56007	Ploërmel
56193	Riantec	56003	Hennebont
56194	Rieux	35001	Redon
56195	La Roche-Bernard	56006	Muzillac
56196	Rochefort-en-Terre	56006	Muzillac
56197	Val d'Oust	56007	Ploërmel
56198	Rohan	56008	Pontivy
56199	Roudouallec	56002	Le Faouët
56200	Ruffiac	56007	Ploërmel
56201	Le Saint	56002	Le Faouët
56202	Saint-Abraham	56007	Ploërmel

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
56203	Saint-Aignan	56008	Pontivy
56204	Saint-Allouestre	56004	Locminé
56205	Saint-Armel *	56009	Vannes
56206	Saint-Avé	56009	Vannes
56207	Saint-Barthélemy	56004	Locminé
56208	Saint-Brieuc-de-Mauron	56007	Ploërmel
56209	Sainte-Brigitte	56008	Pontivy
56210	Saint-Caradec-Trégomel	56002	Le Faouët
56211	Saint-Congard	56006	Muzillac
56212	Saint-Dolay	35001	Redon
56213	Saint-Gérard-Croixanvec	56008	Pontivy
56214	Saint-Gildas-de-Rhuys *	56009	Vannes
56215	Saint-Gonnery	56008	Pontivy
56216	Saint-Gorgon	35001	Redon
56218	Saint-Gravé	35001	Redon
56219	Saint-Guyomard	56007	Ploërmel
56220	Sainte-Hélène	56003	Hennebont
56221	Saint-Jacut-les-Pins	35001	Redon
56222	Saint-Jean-Brévelay	56004	Locminé
56223	Saint-Jean-la-Poterie	35001	Redon
56224	Saint-Laurent-sur-Oust	56007	Ploërmel
56225	Saint-Léry	56007	Ploërmel
56226	Saint-Malo-de-Beignon	56007	Ploërmel
56227	Saint-Malo-des-Trois-Fontaines	56007	Ploërmel
56228	Saint-Marcel	56007	Ploërmel
56229	Saint-Martin-sur-Oust	56006	Muzillac
56230	Saint-Nicolas-du-Tertre	56007	Ploërmel
56231	Saint-Nolff	56009	Vannes
56232	Saint-Perreux	35001	Redon
56233	Saint-Philibert	56001	Auray
56234	Saint-Pierre-Quiberon**	56001	Auray
56236	Saint-Servant	56007	Ploërmel
56237	Saint-Thuriau	56008	Pontivy
56238	Saint-Tugdual	56002	Le Faouët
56239	Saint-Vincent-sur-Oust	35001	Redon
56240	Sarzeau *	56009	Vannes
56241	Sauzon	00000	Pas d'appartenance à un secteur
56242	Séglien	56008	Pontivy
56243	Séné	56009	Vannes
56244	Sérent	56007	Ploërmel
56245	Silfiac	56008	Pontivy
56246	Le Sourn	56008	Pontivy
56247	Sulniac	56009	Vannes
56248	Surzur	56009	Vannes
56249	Taupont	56007	Ploërmel
56250	Théhillac	35001	Redon
56251	Theix-Noyal	56009	Vannes
56252	Le Tour-du-Parc	56009	Vannes

CODE COMMUNE INSEE	NOM COMMUNE	CODE SECTEUR GARDE 2023	LIBELLE SECTEUR GARDE 2023
56253	Tréal	56007	Ploërmel
56254	Trédion	56009	Vannes
56255	Treffléan	56009	Vannes
56256	Tréhorenteuc	56007	Ploërmel
56257	La Trinité-Porhoët	56007	Ploërmel
56258	La Trinité-sur-Mer	56001	Auray
56259	La Trinité-Surzur	56009	Vannes
56260	Vannes	56009	Vannes
56261	La Vraie-Croix	56009	Vannes
56262	Bono	56001	Auray
56263	Sainte-Anne-d'Auray	56001	Auray
56264	Kernascléden	56002	Le Faouët

* Communes rattachées au secteur de Sarzeau d'avril à octobre. De novembre à mars, rattachement au secteur de Vannes.

**Communes rattachées au secteur estival de Quiberon en juillet et août

3. Organisation de la garde sur le département du Morbihan

SECTEURS DE GARDE	EFFECTEURS	PERIODE	Nombre de vecteurs H24
56 - 01 - AURAY	TSP GARDES (RMG)	Toute l'année	1
	SIS		
56 - 01 BIS - QUIBERON (dédoublément AURAY)	TSP GARDES (RMG)	du 01/07 au 31/08	1
	SIS		
56 - 02 - LE FAOUE	TSP GARDES (RMG)	Toute l'année	1
	SIS		
56 - 03 - HENNEBONT	TSP GARDES (RMG)	Toute l'année	1
	SIS		
56 - 04 - LOCMINE	TSP GARDES (RMG)	Toute l'année	1
	SIS		
56 - 05 - LORIENT	TSP GARDES (RMG)	Toute l'année	2
	SIS		
56 - 06 - MUZILLAC	TSP GARDES (RMG)	Toute l'année	1
	SIS		
56 - 07 - PLOERMEL	TSP GARDES (RMG)	Toute l'année	1
	SIS		
56 - 08 - PONTIVY	TSP GARDES (RMG)	Toute l'année	1
	SIS		
56 - 09 - VANNES	TSP GARDES (RMG)	Toute l'année	2
	SIS		
	TSP GARDES (RMG)	du 01/04 au 31/10	1

SECTEURS DE GARDE	EFFECTEURS	PERIODE	Nombre de vecteurs H24
56 – 09 BIS - SARZEAU (dédoublément VANNES)	SIS		
56 - 10 - GROIX	TSP GARDES (RMG)	du 01/07 au 31/08	1
	SIS		

NB : L'organisation des transports sanitaires urgents sur les territoires insulaires sera travaillée en cours d'année, notamment dans le cadre de la convention tripartite.

Annexe 4 : Modèle de tableau de garde

Tableau de garde

ATSU :

MOIS DE :

SECTEUR :

Date	Période	Nom entreprise	N° d'agrément	Localisation de la garde	Nombre de véhicules mis à disposition
<i>Jour de la semaine+ JJ/MM/AAAA</i>	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				
	... h - ... h				

Une liste des sociétés et de leurs coordonnées sera jointe au tableau de garde.

Une indemnité de substitution est versée par défaut au service d'incendie et de secours identifié dès lors qu'il n'y a pas de dispositif de garde mis en œuvre par un transporteur sanitaire, quel qu'en soit l'horaire et le jour.

Annexe 5 : Fiche de permutation ou remplacement de garde

Département :

Secteur de :

SOCIÉTÉ EMPÊCHÉE

NOM ET ADRESSE DE L'IMPLANTATION :

Agrément n°

.....
.....
.....

Ne pourra pas assurer la garde départementale prévue le de heures à heures.

Motif :

.....
.....
.....

SOCIÉTÉ REMPLACANTE

NOM ET ADRESSE DE L'IMPLANTATION :

Agrément n°

.....
.....
.....

En cas de permutation,

J'effectuerai la garde de la société le de heures à heures.

À, Le

Signature et tampon
de la société empêchée :
remplaçante :

Signature et tampon
de la société

Fiche à transmettre au SAMU, à l'ARS, à l'ATSU et à la CPAM

Annexe 6 : Fiche de poste type du coordonnateur ambulancier

INTITULÉ DU POSTE	Coordonnateur ambulancier du département
STRUCTURE RATTACHEMENT	DE ATSU ... / SAMU ...

DESCRIPTION DU POSTE

Missions générales

Dans le cadre de la réglementation applicable au transport sanitaire et des engagements convenus par les différents acteurs de l'aide médicale urgente dans le département, et en coordination étroite avec les assistants de régulation médicale du SAMU-centre 15, le coordonnateur assure l'engagement d'un moyen de transport sanitaire privé dans les délais exigés par le médecin régulateur du SAMU-centre 15, fait état du défaut de disponibilité des entreprises de transports sanitaires et assure le suivi exhaustif et détaillé de cette activité. Il est l'interlocuteur privilégié du SAMU-centre 15 et des entreprises de transport sanitaire pour toutes questions relatives au suivi au quotidien de l'activité opérationnelle des entreprises de transports sanitaires à la demande du SAMU.

L'objectif principal de la mise en place d'un coordonnateur ambulancier est de réduire les indisponibilités ambulancières, grâce à une meilleure visibilité en temps réel sur les moyens ambulanciers disponibles. Son objectif secondaire est de permettre une traçabilité complète de l'activité des ambulanciers par les outils de géolocalisation et de remontée des statuts installés à bord des véhicules et par la constitution d'une base de données détaillée.

Activités principales

Déclencher l'envoi opérationnel d'équipages ambulanciers et faire diminuer le nombre d'indisponibilités ambulancières

- Avoir une visibilité permanente de la disponibilité (délai d'intervention, moyens techniques et humains) des ambulances participant à l'aide médicale urgente, par le biais notamment d'un logiciel partagé utilisant les moyens de géolocalisation dont sont équipés les véhicules
- S'assurer de la présence d'un ou plusieurs véhicules adaptés par secteur territorial pendant les horaires où une garde est organisée
- En l'absence de garde, s'assurer de la présence d'un ou plusieurs véhicules adaptés des entreprises volontaires sur chaque secteur selon la procédure définie par l'ATSU
- Recevoir les instructions opérationnelles du médecin régulateur du SAMU-centre 15, par le biais du logiciel du SAMU, et vérifier la complétude des données nécessaires (localisation de la destination précise de l'intervention, etc.)
- Transmettre les demandes de transport sanitaire urgent aux entreprises de transport sanitaires du territoire concerné, par le biais d'un outil informatique commun et selon les procédures de sollicitation convenues dans le tableau de garde et par l'ATSU : sollicitation impérativement de l'entreprise de garde du secteur en premier lieu, puis sollicitation des entreprises volontaires dans le cadre défini par l'ATSU
- Faire état de l'impossibilité avérée de répondre en temps et en qualité à la demande du SAMU-Centre 15, le cas échéant, et faire une description de la difficulté sans délai au SAMU-centre 15, qui juge de la pertinence d'un déclenchement des moyens du SIS en carence
- Poursuivre la sollicitation des entreprises de transport sanitaire privé si, après constat initial de l'indisponibilité, le SAMU et le SIS ont décidé de temporiser l'intervention

Suivre la bonne réalisation de l'activité des transports sanitaires urgents par les ambulanciers

- Suivre le déroulement des transports sanitaires urgents des équipages de transport sanitaire, se renseigner et alerter en cas de problème (ex : absence de nouvelles dans un délai exceptionnellement long)
- Répondre aux demandes et informations des entreprises de transport sanitaire en temps réel (ex : signalement de disponibilité pour renfort)
- S'assurer du bon fonctionnement en temps réel des outils informatiques et radiotéléphoniques et appeler les acteurs concernés en cas de problème constaté (ex : ambulance n'apparaissant plus sur le logiciel)
- Faire respecter les bonnes pratiques durant les transports sanitaires urgents et les gardes ambulancières au quotidien, en lien avec l'ATSU
- Assurer une veille juridique voire opérationnelle sur les transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires à la demande du SAMU

Assurer la traçabilité de l'activité des ambulanciers et contribuer à son évaluation

- Renseigner des fichiers précis et chiffrés de données à des fins statistiques, de bilan et de rémunération : nombre de transports sanitaires urgents par secteur et par horaire, nombre de sorties blanches, mobilisation des entreprises volontaires hors garde, nombre de d'indisponibilités ambulancières par secteur et motif, motifs d'indisponibilités par entreprise, nombre de transports sanitaires urgents en attente à l'instant T (chaque 30 min), journal des incidents, etc.
- Transmission hebdomadaire de ces données à l'ATSU
- Réalisation d'un rapport de synthèse et d'analyse des données et transmission à l'ARS chaque semestre en vue de sa présentation et discussion au CODAMUPS-TS

Implantation et fonctionnement

Le coordonnateur ambulancier exerce son activité au sein des locaux du SAMU-centre 15 / au sein d'une plateforme logistique hors du SAMU mais interconnectée avec ce dernier.

Le coordonnateur ambulancier est placé sous l'autorité fonctionnelle et hiérarchique de l'ATSU / du SAMU-centre 15. Il n'a aucun lien de subordination ou d'intérêt avec une entreprise de transport sanitaire. Aux horaires où l'activité justifie la mise en place d'un personnel dédié, le coordonnateur ambulancier ne peut effectuer d'autres activités pour le compte du SAMU qui ne sont pas prévues dans ses missions.

Dans le département, un personnel dédié aux missions de coordination ambulancière est mis en place sur les horaires suivants :

Afin d'assurer cette organisation, une équipe de ... coordonnateurs ambulanciers se relaient au fil de la journée et de la semaine au sein du département, avec un fonctionnement comme suit :

[Option] Aux horaires de, les missions de coordination ambulancière sont effectuées par le coordonnateur du département / par le SAMU. Les coordonnateurs ambulanciers doivent donc entretenir un lien régulier et fluide avec ces autres personnels, afin d'assurer la transmission de l'ensemble des informations, notamment le recensement exhaustif des données et les incidents signalés sur la totalité des horaires et des jours.

PROFIL SOUHAITÉ

Les profils suivants sont privilégiés :

- Ambulancier
- Logisticien
- Assistant de régulation médicale

Une expérience de quelques années dans le secteur du transport sanitaire ou de l'aide médicale urgente est requise.

Connaissances :

- Connaissance du secteur géographique
- Connaissance de l'environnement réglementaire des transports sanitaires et des interventions à la demande du SAMU
- Connaissance des acteurs de l'aide médicale urgente, du monde sanitaire

Savoir-faire :

- Gestion et optimisation de l'envoi de véhicules
- Utilisation des outils bureautiques et informatiques
- Gestion de bases de données
- Constitution et analyse de tableaux de bord
- Communication
- Analyse d'un contexte, d'une problématique
- Alerte sur une situation à risque

Savoir-être :

- Autonomie
- Disponibilité
- Adaptabilité
- Réactivité
- Travail en équipe
- Écoute active et attentive
- Rigueur et esprit méthodique
- Persévérance et contrôle de soi

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste :

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Description du SAMU et de l'ATSU

CONTACTS

Personnes à contacter pour tout renseignement
Personnes à qui adresser les candidatures

Annexe 7 : Fiche de dysfonctionnement des transports sanitaires urgents

Origine du signalement

Département :

Secteur de :

Qualité du déclarant :

- Entreprise de transport sanitaire
- Coordinateur ambulancier
- Personnel du SAMU
- Personnel d'une structure des urgences
- Patient
- Autre :

Date du signalement :

Nom et mail du déclarant (facultatif) :

Date et heure du dysfonctionnement : le à

Caractéristiques du dysfonctionnement

- EN RELATION AVEC L'ENTREPRISE DE TRANSPORT SANITAIRE

Nom de l'entreprise :

- Non joignable
 - Non disponible pour la garde
 - Refus prise en charge du patient
 - Autre :
- Description :
-

- EN RELATION AVEC LA REGULATION MEDICALE

Description :

.....

- EN RELATION AVEC LE PATIENT

- Agressivité du patient
 - Incompréhension du patient
 - Refus de prise en charge par le patient
 - Autre :
- Description :
-

- AUTRE TYPE DE DYSFONCTIONNEMENT

Description :

.....

Solution apportée :

Fiche à transmettre à l'ARS par mail à la Délégation Départementale de l'ARS et à au département VSS au siège de l'ARS

Annexe 8 : Liste des indicateurs de suivi de la réforme

Suivi SAMU

Nombre d'appels arrivant au 15 ou à tout autre numéro de régulation tels que le 15 ou le 116/117 (nombre colligé et nombre par catégorie)
Nombre d'appels arrivant au 15 donnant lieu à une régulation médicale AMU ou ML (nombre colligé et nombre par catégorie)
Nombre d'appels arrivant au 15 et basculés au 18 pour engagement de moyens SIS après régulation médicale et nombre de moyens engagés
Nombre d'engagements SMUR
Délai moyen entre l'appel au 15 ou à tout autre numéro de régulation et l'arrivée des moyens auprès du patient
Délai entre l'arrivée sur place et la transmission du bilan au médecin régulateur (délai moyen et distribution statistique des délais) <i>dans la mesure du possible</i>
Durée moyenne d'intervention : <ul style="list-style-type: none">• Entre le déclenchement du moyen ambulancier et le départ effectif• Entre l'appel à l'entreprise de transports sanitaires et le retour base
Recueil des incidents et événements indésirables

Suivi coordonnateur ambulancier

Nombre de TSU pour un transport vers une structure hospitalière
Nombre de TSU pour un transport vers une structure de ville
Nombre de TSU - sorties blanches
Nombre de TSU réalisés par les moyens de garde
Nombre de TSU réalisés par des moyens volontaires hors garde
Nombre de TSU en renfort d'un SMUR déjà accompagné d'une ambulance (appuis logistiques)
Nombre TSU réalisés en relai des sapeurs-pompiers
Nombre d'indisponibilités ambulancières
Nombre d'indisponibilités ambulancières injustifiées (indisponibilité d'une entreprise de garde non mobilisée sur un transport sanitaire urgent demandé par le SAMU)
Suivi de la temporisation des carences : nombre total d'indisponibilités des entreprises de transports sanitaires temporisées en pallier 1 d'une part et en pallier 2 d'autre part
Délai entre l'appel au coordonnateur ambulancier et l'arrivée des moyens auprès du patient
Délai entre l'arrivée sur place et la transmission du bilan au médecin régulateur
Durée d'intervention entre l'appel à la société d'ambulance et la nouvelle disponibilité de l'ambulance
Recueil des incidents et événements indésirables