



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CALVADOS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°14-2020-170

PUBLIÉ LE 12 NOVEMBRE 2020

Sommaire

Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2020-10-19-005 - 2020.92 Délégation gardes administratives (1 page)	Page 3
14-2020-10-19-006 - 2020.93 Délégation ordonnateur (14 pages)	Page 5
14-2020-10-19-007 - 2020.94 Décision Personnes autorisées à interroger le RNR (1 page)	Page 20
14-2020-10-19-004 - Délégations de signature au profit de M Damien DUMONT (1 page)	Page 22

Direction départementale des territoires et de la mer du Calvados

14-2020-11-09-009 - Arrêté préfectoral du 9 novembre 2020 portant modification n°1 de la composition de la Commission Départementale de Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (CDPENAF) du Calvados (4 pages)	Page 24
14-2020-11-12-001 - Décision de délégation de signature en matière de réglementation maritime (4 pages)	Page 29

Préfecture du Calvados

14-2020-10-20-008 - Arrêté préfectoral portant composition du comité local de cohésion du territoire (4 pages)	Page 34
--	---------

Sous-préfecture de Lisieux

14-2020-11-09-010 - Arrêté préfectoral portant abrogation habilitation funéraire de APF Sandra LAMOTTE (2 pages)	Page 39
--	---------

Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2020-10-19-005

2020.92 Délégation gardes administratives

DECISION RELATIVE AUX GARDES DE DIRECTION

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire du CHU de Caen Normandie,

- Vu le Code de la Santé Publique,
- Vu l'arrêté du 08 janvier 2010 fixant les conditions dans lesquelles certains fonctionnaires hospitaliers participant à la mise en œuvre de gardes de direction peuvent bénéficier d'une concession de logement par nécessité absolue de service,
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale de l'ARS de Normandie, en date du 1er juillet 2016, approuvant la convention constitutive du GHT Normandie Centre,
- Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu le décret du Président de la République en date du 29 avril 2019 nommant Monsieur Frédéric VARNIER Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Caen à compter du 15 mai 2019.

DECIDE

Article 1 :

Les personnels ci-après sont habilités à effectuer des gardes de direction :

- Madame Aurore BOUQUEREL, Directrice adjointe,
- Madame Marjorie BODEREAU, Directrice adjointe,
- Monsieur Alexandre DREZET, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean-François DOGUET, Directeur des soins,
- Monsieur Damien DUMONT, Directeur adjoint,
- Monsieur Pierre GILBERT, Directeur adjoint,
- Madame Marie-Rose JERAMA, Directrice adjointe,
- Monsieur Thomas JOUSSE, Directeur adjoint,
- Madame Valérie LANCRY, Directrice adjointe,
- Madame Lucie LESCOT, Ingénieur,
- Monsieur Pierre NASSIF, Directeur adjoint,
- Monsieur Philippe PUCHEU, Directeur général délégué,
- Monsieur Mathis VAULEON, Directeur adjoint.

Article 2 :

Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

La présente décision prend effet à compter du 19 octobre 2020. Elle annule et remplace la décision n°2020.87.

Fait à Caen, le 19 octobre 2020

Le Directeur Général,



Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2020-10-19-006

2020.93 Délégation ordonnateur

DECISION RELATIVE A LA DELEGATION D'ORDONNATEUR

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire du CHU de Caen Normandie,

- Vu le Code de la santé publique,
 - Vu le décret n° 97-374 du 18 avril 1997 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé,
 - Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale de l'ARS de Normandie, en date du 1er juillet 2016, approuvant la convention constitutive du GHT Normandie Centre,
- Vu l'instruction M 21 du 15 mai 1986,
 - Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
 - Vu le décret du Président de la République en date du 29 avril 2019 nommant Monsieur Frédéric VARNIER Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Caen à compter du 15 mai 2019.

DECIDE

Article 1

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Philippe PUCHEU**, Directeur Général délégué, à l'effet de signer, en cas d'empêchement ou d'indisponibilité du Directeur Général, tous actes, attestations, décisions, conventions, correspondances relevant de la compétence du Directeur Général par décision n°2020.01 en date du 1^{er} janvier 2020.

Article 2

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Damien Dumont**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, en cas d'empêchement ou d'indisponibilité du Directeur Général, tous actes, attestations, décisions, conventions, correspondances relevant de la compétence du Directeur Général par décision n°2020.91 en date du 19 octobre 2020.

Article 3

Délégation de signature est donnée à **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice Adjointe par intérim des Ressources Humaines, pour signer : dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge, dans le respect des crédits ouverts à l'EPRD, et dans le cadre des prévisions mensualisées d'engagement, tous les actes, attestations, correspondances, conventions, documents et décisions se rapportant à :

- la situation des personnels de tous grades et statuts ;
- l'exécution des marchés publics de prestations de services d'intérim ;
- à la gestion et au fonctionnement général de la Direction des Ressources humaines ;
- au recrutement, concours, évaluation, discipline des fonctionnaires et des agents contractuels ;
- les affectations des personnels non-médicaux ;
- au déroulement des carrières des fonctionnaires, à leur affectation, aux positions statutaires, aux cessations de fonctions et à la notation ;
- à l'organisation du travail, congés de toute nature et autorisations d'absences des personnels non médicaux ;
- les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux et les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public ;
- les éléments variables de paie, les acomptes sur salaire, les frais de mission et avances de frais de mission aux personnels ;
- la validation des droits à formation des personnels non médicaux ;
- tous les actes nécessaires à la gestion des écoles paramédicales et de maïeutique placées sous compétence du Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie ;
- les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux pour le contentieux intéressant son secteur d'activité ;
- les certificats et attestations intéressant la gestion des personnels non médicaux ;
- les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels.

AV

Madame Aurore BOUQUEREL est habilitée à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont il a la charge.

Délégation de signature est donnée à **Madame Meryam KHALIL**, Attaché d'administration, pour signer : dans la limite des attributions relevant de la Direction des Ressources Humaines, dans le respect des crédits ouverts à l'EPRD, et dans le cadre des prévisions mensualisées d'engagement, tous les actes, attestations, correspondances, conventions, documents et décisions se rapportant à :

- la situation des personnels de tous grades et statuts ;
- à la gestion et au fonctionnement général de la Direction des Ressources humaines ;
- les affectations des personnels non-médicaux ;
- au déroulement des carrières des fonctionnaires, à leur affectation, aux positions statutaires, aux cessations de fonctions et à la notation ;
- à l'organisation du travail, congés de toute nature et autorisations d'absences des personnels non médicaux ;
- les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux et les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public ;
- les factures et actes liés aux droits à formation des personnels non médicaux ;
- les certificats et attestations intéressant la gestion des personnels non médicaux ;
- les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels.

Délégation de signature est donnée à **Madame Emily JARDIN** et **Madame Marine PHILIPPE**, Attachées d'administration hospitalière :

- pour des courriers de réponse à des candidatures d'emploi ;
- pour des autorisations de cumul d'emploi ;
- pour des attestations et des états de services ;
- pour des courriers de convocation à des expertises médicales et d'information sur les avis du comité médical ainsi que la commission de réforme ;
- pour des courriers relatifs à l'absentéisme ;
- pour des états de capital-décès ;
- les pièces et correspondances relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Hadrien RAVASSE**, Ingénieur, :

- pour tout courrier ou attestation relatifs à la rémunération des agents.

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine HUGUET**, Ingénieure, pour :

- des convocations à des formations ;
- des attestations de présence à de formation.

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Madame Isabelle LECHEVALLIER**, Adjointe des cadres.

Article 4

Délégation de signature est donnée à **Madame Catherine BITKER**, Directrice des Soins, responsable des Institut de formation des ambulanciers, Institut de formation des aides-soignantes, pour signer les actes, conventions et correspondances relevant de la Direction dont elle a la charge, dont la liste est jointe ci-dessous, assortie des réserves mentionnées pour chacun.

Actes faisant l'objet de la délégation	Réserves
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement (cours face à face pédagogique) de préparation à un diplôme pour les formations initiales ou de spécialité	Sous réserve de la conformité au tarif horaire, conformément aux dispositions du décret n° 56-585 du 12 juin 1956 (modifié par le décret n°98-912 du 15 octobre 1998) ainsi que de l'arrêté du 31 octobre 1974. Ces dispositions seront précisées par voie de note de service diffusée par la direction générale à chaque variation de l'indice servant de références à la détermination du taux ; elles concernent tant la classification de l'enseignement que le taux applicable.
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement de formation continue	Sous réserve de la conformité aux barèmes pour les activités de formation continue, conformément aux dispositions de l'arrêté du 18 novembre 2011 (articles 3, 4 et 5)
Convention de cours avec les établissements publics ou organismes de formation et d'enseignement	Sous réserve de la signature de la convention cadre fixant les tarifs et les modalités d'intervention

FV

	par la direction générale après avoir été négociée par la directrice de l'école
Convention en vue de participation au jury du concours d'entrée	Sous réserve de la conformité de la classification du jury dans un groupe, telle qu'elle est prévue par le décret du 12 juin 1956 et l'arrêté du 2 février 1973, et correspondant à une tarification différente selon le classement dans les groupes III et IV
Convention en vue de participer à un jury d'épreuve orale ou de mise en situation professionnelle	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-3°
Convention en vue d'une participation au jury de soutenance de mémoire	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-2°
Convention en vue de la correction de copie d'épreuve écrite certifiante	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-1° et de l'instruction du 31 décembre 2013
Etat de frais de déplacement au profit des intervenants aux cours et des participants à l'argumentaire des mémoires	Sous réserve et dans la limite de l'enveloppe budgétaire déléguée et négociée chaque année avec le conseil régional, sur la base du tarif SNCF 2 ^{ème} classe ou du tarif des bus verts
Convention de stage avec les établissements ou organismes d'accueil des élèves du cycle de formation	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et le directeur de l'établissement d'accueil. Lorsque ce dernier est le CHU de CAEN, la convention est soumise à la DRH, après avis de la direction des soins.
Convention d'accueil de stagiaires extérieurs en vue d'une action de formation permanente	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et l'employeur, sous réserve de l'accord de la DRH concernant la tarification. L'avis de la DRH est également requis pour chaque projet pédagogique relatif à l'organisation d'une action de formation permanente.
Etats récapitulatifs mensuels et nominatifs des heures de cours effectués (formateurs vacataires)	Ces états sont adressés après signature au sein des écoles pour mandatement par la DRH.
Courriers aux élèves ou à l'employeur pour la prise en charge des frais de scolarité	Conformément au montant des frais de scolarité arrêté chaque année par délibération du conseil de surveillance.
En matière de gestion des personnels permanents des instituts de formation: - les ordres de missions en la qualité de responsable de service pour validation par la DRH ; - les contrats de travail des enseignants vacataires ; - les demandes de congés ; - les relevés de paiement des formateurs vacataires ; - les déclarations d'accidents du travail.	
Concernant les étudiants : - les relevés de paiement des indemnités de stage ; - les documents de validation de présence pour les OPCA ; - les indemnités de stage ; - les autorisations exceptionnelles d'absence.	
En matière de scolarité : - les attestations de réussite ; - les certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ; - les conventions de stage ; - les réponses négatives pour des demandes externes de stages ; - les manquements au règlement ; - les courriers concernant les épreuves de sélection ; - les suspensions de stage.	

FV

Mise en œuvre des conseils pédagogiques, techniques ou de discipline dans les situations nécessitant une convocation urgente de ces instances.	
La publication des résultats et décisions suite au jury.	

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Monsieur Jean-François DOGUET**, Directeur des soins et **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice Adjointe des ressources humaines, afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus.

En cas d'empêchement de Madame Catherine BITKER et/ou de Monsieur Jean-François DOGUET, délégation est donnée à **Madame Sandrine LEBRETON**, cadre de santé et à **Monsieur Thierry SERRE**, cadre supérieur de santé, afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus à l'exception des relevés de paiement des indemnités de stage, des relevés de paiement des formateurs vacataires et des contrats de travail des formateurs vacataires.

Article 5 :

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Jean-François DOGUET**, Directeur de l'Institut de Formation des Cadres de santé, Institut de Formation préparant au Diplôme d'infirmier de puériculture, Institut de Formation préparant au Diplôme d'infirmier anesthésiste (IADE), Institut de Formation préparant au Diplôme d'infirmier de Bloc opératoire (IBODE), Instituts de formation en soins infirmiers, Institut de formation des manipulateurs d'électroradiologie médicale, pour signer les actes, conventions et correspondances relevant de la Direction dont il a la charge, dont la liste est jointe ci-dessous, assortie des réserves mentionnées pour chacun.

Actes faisant l'objet de la délégation	Réserves
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement (cours face à face pédagogique) de préparation à un diplôme pour les formations initiales ou de spécialité	Sous réserve de la conformité au tarif horaire, conformément aux dispositions du décret n° 56-585 du 12 juin 1956 (modifié par le décret n°98-912 du 15 octobre 1998) ainsi que de l'arrêté du 31 octobre 1974. Ces dispositions seront précisées par voie de note de service diffusée par la direction générale à chaque variation de l'indice servant de références à la détermination du taux ; elles concernent tant la classification de l'enseignement que le taux applicable.
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement de formation continue	Sous réserve de la conformité aux barèmes pour les activités de formation continue, conformément aux dispositions de l'arrêté du 18 novembre 2011 (articles 3, 4 et 5)
Convention de cours avec les établissements publics ou organismes de formation et d'enseignement	Sous réserve de la signature de la convention cadre fixant les tarifs et les modalités d'intervention par la direction générale après avoir été négociée par la directrice de l'école
Convention en vue de participation au jury du concours d'entrée	Sous réserve de la conformité de la classification du jury dans un groupe, telle qu'elle est prévue par le décret du 12 juin 1956 et l'arrêté du 2 février 1973, et correspondant à une tarification différente selon le classement dans les groupes III et IV
Convention en vue de participer à un jury d'épreuve orale ou de mise en situation professionnelle	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-3°
Convention en vue d'une participation au jury de soutenance de mémoire	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-2°
Convention en vue de la correction de copie d'épreuve écrite certifiante	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-1° et de l'instruction du 31 décembre 2013
Etat de frais de déplacement au profit des intervenants aux cours et des participants à l'argumentaire des mémoires	Sous réserve et dans la limite de l'enveloppe budgétaire déléguée et négociée chaque année avec

fv

	le conseil régional, sur la base du tarif SNCF 2 ^{ème} classe ou du tarif des bus verts
Convention de stage avec les établissements ou organismes d'accueil des élèves du cycle de formation	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et le directeur de l'établissement d'accueil. Lorsque ce dernier est le CHU de CAEN, la convention est soumise à la DRH, après avis de la direction des soins.
Convention d'accueil de stagiaires extérieurs en vue d'une action de formation permanente	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et l'employeur, sous réserve de l'accord de la DRH concernant la tarification. L'avis de la DRH est également requis pour chaque projet pédagogique relatif à l'organisation d'une action de formation permanente.
Etats récapitulatifs mensuels et nominatifs des heures de cours effectués (formateurs vacataires)	Ces états sont adressés après signature au sein des écoles pour mandatement par la DRH.
Courriers aux élèves ou à l'employeur pour la prise en charge des frais de scolarité	Conformément au montant des frais de scolarité arrêté chaque année par délibération du conseil de surveillance.
En matière de gestion des personnels permanents des instituts de formation: - les ordres de missions en la qualité de responsable de service pour validation par la DRH ; - les contrats de travail des enseignants vacataires ; - les demandes de congés ; - les relevés de paiement des formateurs vacataires ; - les déclarations d'accidents du travail.	
Concernant les étudiants : - les relevés de paiement des indemnités de stage ; - les documents de validation de présence pour les OPCA ; - les indemnités de stage ; - les autorisations exceptionnelles d'absence.	
En matière de scolarité : - les attestations de réussite ; - les certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ; - les conventions de stage ; - les réponses négatives pour des demandes externes de stages ; - les manquements au règlement ; - les courriers concernant les épreuves de sélection ; - les suspensions de stage.	
Mise en œuvre des conseils pédagogiques, techniques ou de discipline dans les situations nécessitant une convocation urgente de ces instances.	
La publication des résultats et décisions suite au jury.	

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Madame Catherine BITKER**, Directrice des soins et **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice par intérim des ressources humaines afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus.

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Madame Sandrine LEBRETON**, cadre de santé et à **Monsieur Thierry SERRE**, cadre supérieur de santé, afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus à l'exception des relevés de paiement des indemnités de stage, des relevés de paiement des formateurs vacataires et des contrats de travail des formateurs vacataires.



Article 6

Délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie BRIELLE**, Directrice de l'école des sages-femmes, pour signer les actes, conventions et correspondances relevant de la Direction dont elle a la charge, dont la liste est jointe ci-dessous, assortie des réserves mentionnées pour chacun.

Actes faisant l'objet de la délégation	Réserves
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement (cours face à face pédagogique) de préparation à un diplôme pour les formations initiales ou de spécialité	Sous réserve de la conformité au tarif horaire, conformément aux dispositions du décret n° 56-585 du 12 juin 1956 (modifié par le décret n°98-912 du 15 octobre 1998) ainsi que de l'arrêté du 31 octobre 1974. Ces dispositions seront précisées par voie de note de service diffusée par la direction générale à chaque variation de l'indice servant de références à la détermination du taux ; elles concernent tant la classification de l'enseignement que le taux applicable.
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement de formation continue	Sous réserve de la conformité aux barèmes pour les activités de formation continue, conformément aux dispositions de l'arrêté du 18 novembre 2011 (articles 3, 4 et 5)
Convention de cours avec les établissements publics ou organismes de formation et d'enseignement	Sous réserve de la signature de la convention cadre fixant les tarifs et les modalités d'intervention par la direction générale après avoir été négociée par la directrice de l'école
Convention en vue de participation au jury du concours d'entrée	Sous réserve de la conformité de la classification du jury dans un groupe, telle qu'elle est prévue par le décret du 12 juin 1956 et l'arrêté du 2 février 1973, et correspondant à une tarification différente selon le classement dans les groupes III et IV
Convention en vue de participer à un jury d'épreuve orale ou de mise en situation professionnelle	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-3°
Convention en vue d'une participation au jury de soutenance de mémoire	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-2°
Convention en vue de la correction de copie d'épreuve écrite certifiante	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-1° et de l'instruction du 31 décembre 2013
Etat de frais de déplacement au profit des intervenants aux cours et des participants à l'argumentaire des mémoires	Sous réserve et dans la limite de l'enveloppe budgétaire déléguée et négociée chaque année avec le conseil régional, sur la base du tarif SNCF 2 ^{ème} classe ou du tarif des bus verts
Convention de stage avec les établissements ou organismes d'accueil des élèves du cycle de formation	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et le directeur de l'établissement d'accueil. Lorsque ce dernier est le CHU de CAEN, la convention est soumise à la DRH, après avis de la direction des soins.
Convention d'accueil de stagiaires extérieurs en vue d'une action de formation permanente	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et l'employeur, sous réserve de l'accord de la DRH concernant la tarification. L'avis de la DRH est également requis pour chaque projet pédagogique relatif à l'organisation d'une action de formation permanente.
Etats récapitulatifs mensuels et nominatifs des heures de cours effectués (formateurs vacataires)	Ces états sont adressés après signature au sein des écoles pour mandatement par la DRH.
Courriers aux élèves ou à l'employeur pour la prise en charge des frais de scolarité	Conformément au montant des frais de scolarité arrêté chaque année par délibération du conseil de surveillance.
En matière de gestion des personnels permanents des instituts de formation:	

AV

<ul style="list-style-type: none"> - les ordres de missions en la qualité de responsable de service pour validation par la DRH ; - les contrats de travail des enseignants vacataires ; - les demandes de congés ; - les relevés de paiement des formateurs vacataires ; - les déclarations d'accidents du travail. 	
<p>Concernant les étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les relevés de paiement des indemnités de stage ; - les documents de validation de présence pour les OPCA ; - les indemnités de stage ; - les autorisations exceptionnelles d'absence. 	
<p>En matière de scolarité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les attestations de réussite ; - les certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ; - les conventions de stage ; - les réponses négatives pour des demandes externes de stages ; - les manquements au règlement ; - les courriers concernant les épreuves de sélection ; - les suspensions de stage. 	
<p>Mise en œuvre des conseils pédagogiques, techniques ou de discipline dans les situations nécessitant une convocation urgente de ces instances.</p>	
<p>La publication des résultats et décisions suite au jury.</p>	

En cas d'empêchement de Madame Nathalie BRIELLE, **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice par intérim des ressources humaines afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus.

Article 7

Délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie VILLERS**, Attachée d'Administration Hospitalière des Ressources Médicales, pour signer l'ensemble :

- des courriers relatifs à la gestion du personnel médical quel que soit le statut (sauf sages-femmes) pour tous les aspects relatifs à la gestion courante (carrière, paie) à l'exception des sanctions disciplinaires ;
- des contrats de recrutement ;
- des autorisations d'absence pour tous statuts et des états de frais de mission ;
- des décisions de nomination collectives (étudiants en 3eme cycle et étudiants en 2eme cycle de médecine, pharmacie et odontologie) ;
- des conventions pour les stages : stages observations, stages en dehors de la région ;
- des demandes de stages pour les internes ;
- des conventions de mise à disposition et d'affectation des internes et des externes ;
- des conventions pour accueil de praticiens étrangers ;
- des congés maladie (arrêtés) ;
- des contrats d'engagement de service public exclusif ;
- des conventions et décision relatives au versement d'indemnité ;
- es titres de recettes et des factures relatives aux mises à disposition du personnel médical ;
- des conventions de coopération et d'accueil de praticiens étrangers ;
- des autorisations de travail ;
- des cumuls d'activité relatifs à l'enseignement.

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice Adjointe par intérim des Ressources Humaines.



Article 8

Délégation de signature est donnée, au titre d'ordonnateur délégué, à **Monsieur Pierre GILBERT**, Directeur des Finances et de la Facturation pour signer dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite et à l'exécution de ses missions, à l'exception :

- de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- de la gestion administrative des personnels.

Monsieur Pierre GILBERT est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont il a la charge.

En cas d'empêchement de Monsieur Pierre GILBERT, délégation est donnée à **Monsieur Mathis VAULEON, Monsieur GRAVEY et Madame Valerie LANCRY**.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre GILBERT** pour les décisions ou demandes individuelles réalisées au bénéfice des patients dans le cadre de leur prise en charge auprès d'organismes ou institutions extérieurs.

En cas d'empêchement de **Monsieur Pierre GILBERT**, délégation est donnée à **Monsieur Mathis VAULEON et Monsieur GRAVEY**.

Madame Marie-Claude DOUBLET, Attachée d'Administration Hospitalière, et Madame Françoise GONZALES DE DIOS sont habilitées à signer les correspondances à destination des CPAM et des patients pour l'obtention des attestations, couvertures et mise en œuvre de droits d'assuré maladie.

Article 9

Délégation est donnée à **Monsieur Mathis VAULEON**, directeur du contrôle de gestion et de la contractualisation, pour signer dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite et à l'exécution de ses missions, à l'exception :

- de la passation et de l'exécution des marchés publics,
- de la gestion administrative des personnels.

Monsieur Mathis VAULEON est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont il a la charge.

En cas d'empêchement de Monsieur Mathis VAULEON, délégation est donnée à **Monsieur Pierre GILBERT**.

Article 10

La signature de l'ensemble des décisions d'admission, de maintien, de mutation et de sortie en soins psychiatriques ou toutes décisions se rapportant à la situation administrative d'un patient faisant l'objet d'une prise en charge en soins psychiatriques, des désignations du collège intervenant au titre des hospitalisations pour soins psychiatriques, de la saisine du juge des libertés et de la détention au titre des hospitalisations pour soins psychiatriques à :

- **Monsieur Pierre GILBERT**, Directeur Adjoint ;
- **Monsieur Mathis VAULEON**, Directeur Adjoint,
- **Madame Valérie LANCRY**, Directrice Adjointe ;
- Pendant les périodes de garde administrative, les administrateurs de garde désignés par ailleurs par le Directeur Général (décision n° 2020.92).

PV

Article 11

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Thomas JOUSSE**, Directeur des Systèmes d'Information, pour signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction dont il a la charge, dans le respect des crédits ouverts à l'ERPD, dans le cadre des prévisions mensualisées d'engagement et en application du plan d'investissement, tous actes, attestations, correspondances, conventions, bons de commandes et décisions relatifs à la conduite de ses missions, à l'exception :

- des décisions d'attribution, actes d'engagement et avenants des marchés publics supérieurs au seuil européen en vigueur.
- de la gestion administrative des personnels.

Monsieur Thomas JOUSSE est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relevant de la direction dont il a la charge.

En cas d'empêchement de Monsieur Thomas JOUSSE, délégation est donnée à **Monsieur Emmanuel GOSSIEUX**, pour assurer les fonctions relatives aux systèmes d'information.

Article 12

Délégation de signature est donnée à **Madame Mireille CASTEL-BLAISON**, Directrice des Soins, pour la signature pour les actes de gestion courante qui entrent normalement dans le champ de compétence de la Direction des Soins, y compris les conventions de stage et les ordres de missions du personnel paramédical. Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de comptabilité publique.

En cas d'empêchement de Madame Mireille CASTEL-BLAISON, délégation est donnée à **Madame Marjorie BODEREAU**, pour assurer les fonctions relatives à la Direction des Soins.

Article 13

Délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie BODEREAU**, Directrice Adjointe de la Qualité pour signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception :

- de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- de la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement, délégation est donnée **Madame Mireille CASTEL-BLAISON**, Directrice des Soins.

Article 14

Délégation de signature est donnée à **Madame Valérie LANCRY**, Directrice Adjointe des affaires générales, juridiques et des droits des usagers, pour signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception :

- de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- de la gestion administrative des personnels.

Madame Valérie LANCRY est habilitée à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont elle a la charge.

Madame Valérie LANCRY est habilitée à déposer plainte pour le compte de l'établissement.

En cas d'empêchement **Monsieur Gilles DOUBLET**, **Monsieur Benoit AISSAT**, **Monsieur Jérémie MARIE** et **Monsieur Alsény DIALLO** sont également habilités à déposer plainte pour le compte de l'établissement.

En cas d'empêchement, délégation est donnée au **directeur de garde** (décision n° 2020.87).

La signature pour les réquisitions et saisies judiciaires de dossiers médicaux à **Madame Valérie LANCRY**, Directrice Adjointe des Affaires Générales, Juridiques et des Droits des Usagers, en cas d'empêchement **Monsieur Alsény DIALLO** pour signer les saisies judiciaires.

La signature pour les réquisitions relatives à la médecine légale au **Professeur Grégoire MOUTEL**, aux docteurs **Frédérique PAPIN-LEFEBVRE**, **Catherine LE ROUX**, **Céline GARNIER-JARDIN**, **Jean-Emmanuel REMOUE**, **William OCHOA**, **Yoran MARIAU**, **Bertille SUZAT**, **Nolwenn DOHEN**, **Valentin AMBERT**, **Nicolas PENCHET**, **Jérémy ROUSSEL**.

En cas d'empêchement, délégation est donnée au **directeur de garde** (décision n° 2020.92).

AV

Article 15

Délégation de signature est donnée à **Madame Valérie LANCERY**, Directrice Déléguée de pôle, pour signer dans la limite de ses attributions relevant du pôle dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception de :

- la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- la gestion administrative des personnels.

Article 16

Délégation de signature est donnée à **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice Délégué de pôle, pour signer dans la limite de ses attributions relevant des pôles dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception de :

- la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement de Madame Aurore BOUQUEREL, délégation est donnée à **Madame Marie-Rose JERAMA**, et **Monsieur Alexandre DREZET**.

Article 17

Délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Rose JERAMA**, Directrice Délégué de pôle, pour signer dans la limite de ses attributions relevant des pôles dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception de :

- la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement de Madame Marie-Rose JERAMA, délégation est donnée à **Madame Aurore BOUQUEREL**, et **Monsieur Alexandre DREZET**.

Article 18

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Alexandre DREZET**, Directeur Adjoint à la stratégie, communication et recherche, pour signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction et des pôles dont il a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception de la passation et de l'exécution des marchés publics .

Monsieur Alexandre DREZET est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont il a la charge.

Article 19

Délégation de signature est donnée à **Madame Lucie LESCOT**, Ingénieur en charge de la reconstruction, pour signer dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge, dans le respect des crédits ouverts à l'EPRD, dans le cadre des prévisions mensualisées d'engagement et en application du plan d'investissement, tous actes, attestations, correspondances, conventions, bons de commande et décisions relatifs à la conduite et à l'exécution de ses missions, à l'exception :

- des décisions d'attribution, actes d'engagement et avenants des marchés publics supérieurs aux seuils européens ;
- de la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement de Madame Lucie LESCOT, délégation est donnée à **Monsieur Pierre NASSIF**.

Article 20

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre NASSIF**, Directeur des Ressources Matérielles, pour signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction dont il a la charge, dans le respect des crédits ouverts à l'ERPD, dans le cadre des prévisions mensualisées d'engagement et en application du plan d'investissement, tous actes, attestations, correspondances, conventions, bons de commandes et décisions relatifs à la conduite de ses missions, à l'exception :

AV

- des décisions d'attribution et actes d'engagement des marchés publics supérieurs à 400 000 euros hors taxes
- des avenants supérieurs à 40 000 euros hors taxes
- de la gestion administrative des personnels.

Monsieur Pierre NASSIF est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relevant de la direction dont il a la charge.

En cas d'empêchement de Monsieur Pierre NASSIF, délégation est donnée à **Madame Lucie LESCOT**, pour assurer les fonctions relatives aux systèmes d'information.

Article 21

Délégation est donnée pour signer toutes pièces et documents relatifs à la passation, à la conclusion et à l'exécution des marchés publics du CHU et des établissements parties du GHT NORMANDIE CENTRE, à l'exception des décisions d'attribution et actes d'engagement des marchés publics supérieurs à 400 000 euros hors taxes et des avenants supérieurs à 40 000 euros hors taxes à,

- **Monsieur Pierre NASSIF**, Ingénieur Général, chargé des Ressources Matérielles pour les prestations intellectuelles, les travaux, les fournitures et les services relevant de son domaine d'achat et de son secteur d'activité et des achats du GHT NORMANDIE CENTRE. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Pierre NASSIF, délégation est donnée à **Madame Hélène GOBE**, Attachée Principale, à **Monsieur Pierre LACOMBE**, Ingénieur en Chef et à **Madame Lucie LESCOT**, Ingénieure en Chef.
- **Monsieur Thomas JOUSSE**, Directeur Adjoint, chargé des Systèmes d'Information et de la filière *Systèmes d'Information* du GHT NORMANDIE CENTRE pour les fournitures, équipements et services liés à l'informatique et aux télécommunications. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Thomas JOUSSE, délégation est donnée à **Monsieur Emmanuel GOSSIEAUX**, Ingénieur en Chef.
- **Madame Hélène GOBE**, Attachée Principale, chargée du Département Achats CHU & GHT et de la filière *Achats Généraux* du GHT NORMANDIE CENTRE pour les fournitures, équipements et services à caractère hôtelier et général et prestations de services relevant de son domaine d'achat et de son secteur d'activité. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Hélène GOBE, délégation est donnée à **Madame Roxane PAYEN**, Adjointe des cadres hospitaliers.
- **Monsieur Pierre LACOMBE**, Ingénieur en Chef, chargé du Département Biomédical et de la filière *Biomédicale* du GHT NORMANDIE CENTRE pour les fournitures, équipements et services relevant du domaine biomédical et de la biologie. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Pierre LACOMBE, délégation est donnée à **Monsieur Laurent SCHWOB**, Ingénieur.
- **Madame Lucie LESCOT**, Ingénieure en Chef, Directrice Adjointe chargée de la Reconstruction et du Département Patrimoine et Infrastructures et de la filière *Travaux/ Maintenance/ Energies* du GHT NORMANDIE CENTRE pour les travaux et services relevant de son domaine d'achat et de son secteur d'activité.

Délégation est donnée à **Monsieur Pierre NASSIF**, Directeur achat du GHT NORMANDIE CENTRE, pour signer les marchés répondant aux *besoins urgents* d'un établissement partie afin de garantir la continuité du service et la sécurité du patient et/ou des personnels.

Délégation est donnée pour signer toutes pièces et documents relatifs à la passation, à la conclusion et à l'exécution des marchés, à l'exception des décisions d'attribution, actes d'engagement et avenants des marchés dont le montant est supérieur à 40 000 € HT à,

- **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice Adjointe par intérim chargée des Ressources Humaines pour les prestations de formation continue et de prestations d'intérim. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Aurore BOUQUEREL, délégation est donnée à **Madame Meryam KHALIL**, Attachée d'administration hospitalière.

AV

- **Monsieur Jérôme COLIN**, Ingénieur en Chef, chargé du Département Logistique pour les fournitures, équipements et services relevant de la logistique. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Jérôme COLIN, délégation est donnée à **Madame Lucie LESCOT**, Ingénieure en Chef.
- **Madame Claudine HECQUARD**, cheffe du service de la Pharmacie pour les spécialités pharmaceutiques et les dispositifs médicaux stériles. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Claudine HECQUARD, délégation est donnée à **Monsieur Rodolphe BAVEUX, Madame Cécile BREUIL, Madame Catherine CHAPIROT, Madame Lucie CHEVREMONT-BAILLY, Madame Charlotte GOURIO et Madame Alexandra MUZARD**, praticiens hospitaliers, pour signer les bons de commande sur les comptes budgétaires de la pharmacie suivantes : 32110 - Spécialités pharmaceutiques AMM, 32111 - produits sanguins avec AMM, 3212 - Spécialités pharmaceutiques importées, 3217 - Produits de base, 3218 - Autres produits phram. Prod. Us Médic., 3221 - Ligatures –et Sondes, 3223 - Matériels médico chirurgical usage unité sté., 32241 - Liquide inflammables, 32242 - Produits de laboratoire pharmacie, 3227 – Pansements, 3228 - Autres fournitures médicales et 323 - Produits diététiques et de régime.
- **Monsieur Pierre LAFFITTE**, Ingénieur, chargé du Département Restauration pour les fournitures, équipements et services relevant du Département Restauration.

Article 22

Pendant les périodes de garde administrative, **les administrateurs de garde** désignés par ailleurs par le Directeur Général (décision n° 2020.92) sont autorisés à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant de/des :

- l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;
- la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement ;
- l'admission des patients y compris pour l'admission en soins psychiatriques sous contrainte ;
- séjours des patients ;
- la sortie des patients ;
- la sécurité des personnes et des biens ;
- moyens de l'établissement, notamment en situation de crise ;
- déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise ;
- la gestion des personnels ;
- dépôts de plainte (article 14 de cette délégation) ;
- dossiers médicaux (article 14 de cette délégation).

Article 23

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Guillaume DESVAGES**, Agent d'entretien qualifié, pour signer les procurations postales établies au profit de professionnels du CHU de Caen et de patients hospitalisés.

En cas d'empêchement de Monsieur Guillaume DESVAGES, délégation est donnée à **Monsieur Mathieu OLIVIER**, Ingénieur, **Madame Lydie FREDERIC**, Adjointe administrative et **Monsieur Jérôme COLIN**, Ingénieur.

Article 24

Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Edgar MOUSSAOUI**, Coordonnateur du Centre de Ressource Autisme (CRA), pour signer les conventions de formation continue délivrée par le CRA.

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Monsieur le Professeur Fabian GUENOLE**, Maître de conférences des Universités – Praticien hospitalier, responsable du CRA.

Article 25

Délégation de signature est donnée à **Madame Elodie GERARD**, Agent Administratif au sein de la Direction des Finances, de la Facturation et du Contrôle de Gestion, pour signer le registre des naissances de la mairie de Caen, au nom et pour le compte du CHU de Caen.

En cas d'empêchement de Madame Elodie GERARD, délégation est donnée à **Madame Isabelle RACINET**.

AY

Article 26

Délégation de signature est donnée aux Cadres Supérieurs de Santé, faisant fonction de Cadre Supérieur de Santé et Cadre de Santé :

- Madame AGOURD Florence ;
- Madame BUEE Caroline ;
- Madame DI NINO Virginie ;
- Madame FREULON Nadège ;
- Madame GLOANEC Laure ;
- Madame GUESNE Dominique ;
- Madame KEBAILI Zouba ;
- Madame LANGEARD Martine ;
- Monsieur LARGERIE Jean-Marc ;
- Madame LE COZ Christine ;
- Madame LEBIEZ Anne ;
- Madame LEGALLOIS Béatrice ;
- Monsieur LERECULEY Eric ;
- Madame LETARDIF Annie ;
- Madame PEZERIL Sylvie ;
- Madame PEYROCHE Pauline ;
- Madame ROYER Corinne ;
- Madame VARRIN Réjane ;
- Madame Nelly ORLIAC ;
- Madame Virginie ALLAIN ;
- Madame Patricia LEPLAY ;
- Madame Séverine HAMEL ;
- Madame Claire COLAS ;
- Madame Sonia GUILLOUET ;
- Madame Catherine THIBAUT ;
- Madame Nathalie CHOMETTE ;
- Madame Sébastien HAMARD ;
- Madame Catherine GODARD ;
- Madame Aurélie DINAHET ;
- Madame Sandrine ORTEGA ;
- Madame Laure PASQUER ;
- Madame Laetitia LAMBELIN ;
- Madame Palmyre LANDERBAL ;
- Madame Christelle VERY ;
- Madame Marie-Joséphine GESNOUIN ;
- Madame Béatrice MORIN ;
- Madame Florence GODIN ;
- Madame Angélique BRIXTTEL ;
- Madame Sarah DESDOUITS ;
- Madame Marie-Luce ALLEAUME ;
- Madame Laurence PECQUEUX-SEBIRE ;
- Monsieur Hervé LEVY ;
- Madame Claire CORNET ;
- Madame Sandrine RENARD ;
- Madame Lucille FOSSE ;
- Madame Valérie BAUDE ;
- Madame Sandrine LEBRETON ;
- les administrateurs de garde désignés par ailleurs par le Directeur Général (décision n°2020.92)

A l'effet de signer pour le Centre Hospitalier Universitaire de Caen, au nom du Directeur Général, le formulaire autorisant le transport de corps avant mise en bière au domicile du défunt, au domicile d'un membre de sa famille, ou à la chambre funéraire.

FV

Article 27

Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Professeur Eric ROUPIE**, Professeur des Universités et Praticien Hospitalier, Responsable du CESU, pour signer les conventions relevant de la Direction Générale énumérées ci-après :

- Conventions de formation professionnelle continue ;
- Conventions de délégation par le CESU 14 des formations aux gestes et soins d'urgence à des centres hospitaliers.

Article 28

Monsieur le Docteur Pierre DELASSUS, praticien hospitalier, assure les fonctions de médiateur du CHU.
Monsieur le Professeur Xavier TROUSSARD, professeur des universités, praticien hospitalier, assure les fonctions de médiateur médical suppléant.

Article 29

Les délégataires précités sont tenus de déposer leur signature auprès de la Direction Générale.

Article 30

Les délégataires précités sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision. La présente délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires de rendre compte à l'autorité délégante des opérations réalisées, ainsi que de toute difficulté sérieuse ou pressentie, ou situation particulière rencontrées au cours de ces missions.

Article 31

Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.
La présente décision prend effet à compter du 19 octobre 2020. Elle annule et remplace la décision n°2020.908.

Article 32

La présente décision sera notifiée aux intéressés. Elle sera également publiée au recueil des actes administratifs au recueil des actes administratifs du département du Calvados. Elle sera portée à la connaissance de Madame la Trésorière Principale.
Une information concernant cette délégation de signature est portée à l'ARS et aux tiers par affichage au sein de l'établissement.

Article 33

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Caen, le 19-octobre 2020



Directeur Général du CHU,
Directeur de l'établissement support du GHT
Médical Centre

Frédéric VARNIER

Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2020-10-19-007

2020.94 Décision Personnes autorisées à interroger le RNR

**Liste des personnes habilitées à interroger le Registre National Automatisé
des Refus de prélèvements d'organes et de tissus**

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Caen Normandie,
Vu le Code de la Santé Publique,

DECIDE

Article 1 :

Les personnes habilitées à interroger le Registre National Automatisé des Refus de prélèvements d'organes et de tissus sont :

Les Administrateurs de garde :

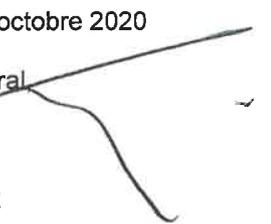
- Madame Aurore BOUQUEREL, Directrice adjointe,
- Madame Marjorie BODEREAU, Directrice Adjointe,
- Monsieur Alexandre DREZET, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean-François DOGUET, Directeur des soins,
- Monsieur Damien DUMONT, Directeur adjoint,
- Monsieur Pierre GILBERT, Directeur adjoint,
- Madame Marie-Rose JERAMA, Directrice adjointe,
- Monsieur Thomas JOUSSE, Directeur adjoint,
- Madame Valérie LANCRY, Directrice adjointe,
- Madame Lucie LESCOT, Ingénieur,
- Monsieur Pierre NASSIF, Directeur adjoint,
- Monsieur Philippe PUCHEU, Directeur général délégué,
- Monsieur Mathis VAULEON, Directeur adjoint.

Le personnel de la Coordination Hospitalière de l'activité de prélèvements d'organes et de tissus :

- Monsieur Frédéric ETHUIN, Praticien hospitalier,
- Monsieur Lionel ALLIX, IADE,
- Monsieur Mathieu DAVID, IDE,
- Monsieur Philippe FOSSET, IADE,
- Madame Karine LERICOLAIS, IDE,
- Madame Fanny LOUIS, IDE,
- Madame Stéphanie RAZAVET, IDE,
- Madame Karine ROC, IDE,
- Madame Claire CORNET, Cadre de santé,
- Madame Sylvie PEZERIL, Cadre supérieur.

Article 2 :

La présente décision prend effet à compter du 19 octobre 2020. Elle annule et remplace la décision n°2020.89.

Fait à Caen, le 19 octobre 2020
Le Directeur Général

Frédéric VARNIER



Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2020-10-19-004

Délégations de signature au profit de M Damien
DUMONT

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire du CHU de Caen Normandie,

- Vu le Code de la Santé Publique,
- Et les textes subséquents,
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale de l'ARS de Normandie, en date du 1er juillet 2016, approuvant la convention constitutive du GHT Normandie Centre,
- Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu le décret du Président de la République en date du 29 avril 2019 nommant Monsieur **Frédéric VARNIER** Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Caen à compter du 15 mai 2019.

DECIDE

Article 1 :

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Damien DUMONT, Directeur adjoint, à l'effet de signer, en cas d'empêchement ou d'indisponibilité du Directeur Général, tous actes, attestations, décisions, conventions, correspondances relevant de la compétence du Directeur Général.

Article 2 :

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Calvados. Elle sera portée à la connaissance de Madame la Trésorière Principale.
Une information concernant cette délégation de signature est portée à l'ARS et aux tiers par affichage au sein de l'établissement.

Article 3 :

Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.
La présente décision prend effet à compter du 19 octobre 2020.

Article 4 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Caen, le 19 octobre 2020

Frédéric VARNIER,

Le Directeur Général du CHU,
Directeur de l'établissement support
du GHT Normandie Centre



Remis le 19 octobre 2020

à Damien DUMONT

Directeur Adjoint
Damien DUMONT

Directeur adjoint



Direction départementale des territoires et de la mer du
Calvados

14-2020-11-09-009

Arrêté préfectoral du 9 novembre 2020 portant
modification n°1 de la composition de la Commission
Départementale de Préservation des Espaces Naturels,
Agricoles et Forestiers (CDPENAF) du Calvados



**PRÉFET
DU CALVADOS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

N° d'arrêté :

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
portant modification n° 1 de la composition de la Commission Départementale
de Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (CDPENAF) du
Calvados**

**Le Préfet du Calvados
Chevalier de l'ordre national du mérite**

VU le Code de l'urbanisme ;

VU le Code de l'environnement ;

VU le Code rural et de la pêche maritime, notamment son article L.112-1-1 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, et notamment ses articles R 133-3 et suivants ;

VU l'arrêté préfectoral du 19 août 2015 portant création et composition de la CDPENAF du Calvados ;

VU le décret du Président de la République du 11 décembre 2019 portant nomination de Monsieur Philippe COURT, préfet du Calvados, à compter du 6 janvier 2020 ;

Vu les propositions de l'union amicale des maires du Calvados en date du 19 octobre 2020 ;

SUR PROPOSITION du secrétaire général de la Préfecture du Calvados,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Modification de la composition de la CDPENAF du Calvados

L'article 2 de l'arrêté de création et composition de la CDPENAF du Calvados du 19 août 2015 est ainsi modifié :

La CDPENAF est constituée, outre le préfet ou son représentant, des membres suivants :

1. le président du Conseil départemental du Calvados, qui peut se faire suppléer par :
 - Monsieur Hubert COURSEAUX, vice-président (inchangé) ;
 - Monsieur Philippe LAURENT, conseiller départemental (inchangé) ;
2. en tant que maires désignés par l'association des maires du département :
 - **Monsieur Olivier PAZ**, maire de Merville-Franceville ou son suppléant **Monsieur Roland JOURNET**, maire de Saint-Jouin ;
 - **Madame Elisabeth MAILLOUX**, maire de Croisilles ou sa suppléante **Madame Sophie GAUGAIN**, maire de Dozulé ;
3. en tant que président d'un établissement public ou d'un syndicat mixte mentionné à l'article L.122-4 du Code de l'urbanisme et ayant son siège dans le département, désigné par l'association des maires du département, **Monsieur Yves DESHAYES**, Président du Syndicat mixte pour le SCoT Nord Pays d'Auge, ou son suppléant, **Monsieur Marc ANDREU-SABATER**, maire de Vire-Normandie et Président de la communauté de communes Intercom de la Vire au Noireau, compétente pour le SCoT Bocage Virois ;
4. le directeur de la DDTM du Calvados ou son représentant ;
5. le président de la chambre d'agriculture du Calvados ou son représentant ;
6. le président de chacune des organisations syndicales départementales représentatives dans le Calvados telles que désignées par l'arrêté préfectoral du 20 février 2013 reconnaissant les organisations syndicales agricoles habilitées à siéger dans les commissions et organismes dans le département du Calvados ou son représentant :
 - Fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles (FDSEA) ;
 - Jeunes Agriculteurs ;
 - Union pour le renouveau de la défense des agriculteurs du Calvados (URDAC) ;
 - Confédération paysanne ;
7. en tant que membre proposé par une organisation représentative des propriétaires agricoles, le président du Syndicat de la Propriété Privée Rurale du Calvados ou son représentant ;
8. le président du syndicat interdépartemental des propriétaires forestiers du Calvados et de la Manche ou son représentant ;
9. le président de la fédération des chasseurs du Calvados ou son représentant ;
10. le président de la chambre départementale des notaires du Calvados ou son représentant ;
11. les présidents de deux associations agréées de protection de l'environnement (inchangés) :
 - le président du Groupement Régional des Associations de Protection de l'Environnement (GRAPE) de Basse-Normandie, qui peut se faire suppléer par Madame Véronique LEROUX, secrétaire adjointe du GRAPE ou Monsieur Brahim BOUFROU, vice-président du GRAPE ;
 - le président du Comité Régional d'Etude pour la Protection et l'Aménagement de la

Nature (CREPAN) de Basse-Normandie, qui peut se faire suppléer par Madame Arlette SAVARY, secrétaire du CREPAN ;

12. le directeur de l'INAO qui peut se faire suppléer par le délégué territorial de l'unité territoriale ouest ou son représentant ;
13. en tant que représentant de la SAFER de Normandie, le président ou son représentant participe aux réunions avec voix consultative ;
14. le directeur de l'agence locale de l'Office national des forêt (ONF) ou son représentant siège avec voix consultative, lorsque la commission traite de questions relatives aux espaces forestiers.

ARTICLE 2 : Durée du mandat

Le mandat des membres nouvellement désignés au présent arrêté prendra fin en même temps que les membres désignés à l'arrêté préfectoral du 19 août 2015, soit le 18 août 2021.

ARTICLE 3 : Modalités de fonctionnement

Le fonctionnement de la commission est régi par les dispositions des articles R 133-3 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 4 : Autres dispositions

Les autres dispositions mentionnées à l'arrêté préfectoral du 19 août 2015 demeurent inchangées.

ARTICLE 5 : Recours contentieux

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen, dans un délai maximum de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 6 : Exécution

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Calvados et le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

Fait à CAEN, le 09/11/2020

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général

Jean-Philippe VENNIN

Direction départementale des territoires et de la mer du
Calvados

14-2020-11-12-001

Décision de délégation de signature en matière de
réglementation maritime

*Délégation de signature du directeur départemental des territoires et de la mer en matière de
réglementation maritime*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

Direction départementale des
Territoires et de la Mer
du Calvados

**DÉCISION EN MATIÈRE DE RÉGLEMENTATION
MARITIME**

LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL DES TERRITOIRES ET DE LA MER DU CALVADOS

- VU le code des transports en son article R.5561-2,
- VU le code rural et de la pêche maritime en son article L.943-2,
- VU le code de l'organisation judiciaire, notamment ses articles R. 221-13 et R. 221-49,
- VU le code de procédure civile, notamment ses articles 829 et 844,
- VU le code des transports, notamment son article L. 5542-48,
- VU le décret n°53-953 du 30 septembre 1953 concernant l'organisation administrative et financière de l'Établissement national des invalides de la Marine,
- VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles,
- VU le décret n° 2017-1473 du 13 octobre 2017 relatif à la protection des jeunes travailleurs âgés de moins de dix-huit ans embarqués à bord des navires,
- VU l'article 2 du décret n° 2015-219 du 27 février 2015 relatif à la résolution des litiges individuels entre les marins et leurs employeurs,
- VU l'arrêté du 30 juin 1967 modifié relatif aux effectifs à bord des navires de commerce, de pêche et de plaisance,
- VU l'arrêté du 30 novembre 1999 relatif à l'immatriculation des navires de plaisance en eaux maritimes,
- VU l'arrêté du 24 janvier 2007, modifié par l'arrêté du 2 juillet 2014 relatif au livret professionnel maritime,
- VU l'arrêté du 1er avril 2008 relatif à l'initiation et à la randonnée encadrées en véhicule nautique à moteur,
- VU l'arrêté préfectoral du 17 septembre 2015 portant organisation de la direction départementale des Territoires et de la Mer du Calvados,
- VU l'arrêté du Premier ministre en date du 8 septembre 2016 portant nomination de Monsieur Laurent MARY, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados, à compter du 21 septembre 2016,

DECIDE

ARTICLE 1 : Carte de circulation des navires de plaisance

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Florence RICHARD, directrice adjointe, déléguée à la mer et au littoral du Calvados,
- Mme Annie LANNUZEL, cheffe du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe à la cheffe du SML,
- M. Hugo CARPENTIER chef du pôle "réglementation – gens de mer".

à effet de signer les décisions relatives à la délivrance de la carte de circulation des navires de plaisance.

ARTICLE 2 : Etat d'accueil

Les personnes suivantes sont habilitées à signer l'accusé de réception relatif à l'état d'accueil :

- Mme Florence RICHARD, directrice adjointe, déléguée à la mer et au littoral du Calvados,
- Mme Annie LANNUZEL, cheffe du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe à la cheffe du SML,
- M. Hugo CARPENTIER, chef du pôle "réglementation – gens de mer".

ARTICLE 3 : Saisie des produits et engins de la pêche de loisir et de la pêche à pied professionnelle

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Annie LANNUZEL, cheffe du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe à la cheffe du SML

à effet de signer les décisions relatives à la saisie

- des produits et engins de la pêche de loisir,
- des produits et engins de la pêche à pied professionnelle.

ARTICLE 4 : Conciliation

Les personnes ci-dessous dénommées sont chargées de la conciliation dans le cadre de la résolution des litiges individuels entre les marins et les employeurs :

- Mme Florence RICHARD, directrice adjointe, déléguée à la mer et au littoral du Calvados ,
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe à la cheffe du service maritime et littoral,
- M. Hugo CARPENTIER, chef du pôle réglementation – gens de mer.

Délégation de signature leur est donnée pour les procès-verbaux relatifs à cette mission.

ARTICLE 5 : Services des marins

Les personnes suivantes sont habilitées à signer les actes relatifs aux demandes de rectifications de services et aux certificats de services des marins :

- Mme Florence RICHARD, directrice adjointe, déléguée à la mer et au littoral du Calvados,
- Mme Annie LANNUZEL, cheffe du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe à la cheffe du SML,
- M. Hugo CARPENTIER, chef du pôle "réglementation – gens de mer".

ARTICLE 6 : Convention de stage

Les personnes suivantes sont habilitées à agréer ou à refuser les conventions de stage relatives à l'embarquement des stagiaires de moins de 18 ans :

- Mme Florence RICHARD, directrice adjointe, déléguée à la mer et au littoral du Calvados,
- Mme Annie LANNUZEL, cheffe du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe à la cheffe du SML,
- M. Hugo CARPENTIER, chef du pôle "réglementation – gens de mer".

ARTICLE 7 : Randonnées en véhicule nautique à moteur (VNM)

Les personnes suivantes sont habilitées à signer les agréments d'initiation et de randonnées en VNM :

- Mme Florence RICHARD, directrice adjointe, déléguée à la mer et au littoral du Calvados,
- Mme Annie LANNUZEL, cheffe du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe à la cheffe du SML,
- M. Hugo CARPENTIER, chef du pôle "réglementation – gens de mer".

ARTICLE 8 : Réquisitions dans le cadre d'une enquête préliminaire d'une procédure pénale (article 77-1-1 du CPP)

Les personnes suivantes sont habilitées à signer les réquisitions émanant d'un officier de police judiciaire (OPJ) dans le cadre d'une enquête préliminaire ainsi que le procès-verbal consignait l'audition :

- Mme Florence RICHARD, directrice adjointe, déléguée à la mer et au littoral du Calvados,
- Mme Annie LANNUZEL, cheffe du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe à la cheffe du SML,
- M. Hugo CARPENTIER, chef du pôle "réglementation – gens de mer".

ARTICLE 9 : Livret professionnel maritime

Les personnes suivantes sont habilitées à signer le livret professionnel maritime :

- M. Maxime TORRELLI, responsable de l'unité "gens de mer, armement et plaisance",
- Mme Sandrine MOREL, référente navigation professionnelle.

ARTICLE 10 : Toutes dispositions antérieures à la présente décision sont abrogées.

ARTICLE 11 : Exécution

Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Calvados est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Caen, le 12 Nov. 2020

Le directeur départemental des
territoires et de la mer



Laurent MARY

Préfecture du Calvados

14-2020-10-20-008

Arrêté préfectoral portant composition du comité local de
cohésion du territoire

Bureau de la coordination administrative
et de l'appui territorial

**ARRETE PREFECTORAL PORTANT COMPOSITION DU
COMITE LOCAL DE COHESION DU TERRITOIRE**

Le préfet du Calvados,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n°2019-753 du 22 juillet 2019 portant création d'une Agence nationale de cohésion des territoires ;

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 n°2019-1190 du 18 novembre 2019 relatif à l'Agence nationale de cohésion des territoires ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 1^{er} octobre 2020 instituant le comité local de cohésion du territoire ;

VU les propositions de l'Union Amicale des Maires du Calvados communiquées par courrier du 18 septembre 2020 ;

VU les propositions du Conseil Régional de Normandie communiquées par mail du 10 septembre 2020 ;

VU les propositions du Conseil Départemental du Calvados communiquées par courrier du 23 septembre 2020 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Calvados ;

A R R E T E

Article 1 :

Le comité local de cohésion du territoire du Calvados est composé de 4 collèges, désignés ci-après pour une durée de 3 ans.

Sont désignés pour ces collèges :

Collectivités territoriales

Représentants des communes

- Titulaire : Mme Sophie de GIBON, maire de Canteloup,
- Suppléante : Mme Sophie GAUGAIN, maire de Dozulé.

- Titulaire : M. Patrick LERMINE, maire de Cresserons,
- Suppléante : Mme Genevieve WASSNER, maire de Cernay.

- Titulaire : M. Pierre MOURARET, maire de Dives-sur-mer,
- Suppléant : M. Christian GUIOT, Maire adjoint du Breuil-en-Auge.

Représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre

- Titulaire : M. Joël BRUNEAU, président de la CU Caen-la-mer,
- Suppléante : Mme Clara DEWAELE-CANOUEL, vice-présidente de la CdC Pays de Falaise.

- Titulaire : M. Marc ANDREU SABATER, président de la CdC Intercom de la Vire au Noireau,
- Suppléante : Mme Régine CURZYDLO, vice-présidente de la CdC Coeur Côte Fleurie.

- Titulaire : M. François AUBEY, président de la CA Lisieux Normandie,
- Suppléante : Mme Nathaly MONROCQ, vice-présidente de la CdC Val Es Dunes.

Union amicale des maires

- Titulaire : M. Olivier PAZ, président.

Conseil départemental du Calvados

- Titulaire : M. Jean-Léonce DUPONT, président du conseil départemental, co-président,
- Suppléante : Mme Sophie SIMONNET, conseillère départementale du canton de Caen 1.

Conseil régional de Normandie

- Titulaire : M. Hervé MORIN, président du conseil régional,
- Suppléant : M. Serge TOUGARD, conseiller régional.

Services déconcentrés de l'Etat

- le directeur départemental des territoires et de la mer – DDTM – délégué territorial adjoint,
- les directeurs départementaux chargés de l'emploi et de la cohésion sociale,
- le directeur des services départementaux de l'éducation nationale – DSDEN,
- le directeur départemental des finances publiques DDFiP.

Etablissements publics de l'Etat

- la directrice générale de l'agence régionale de santé – ARS,
- le directeur de l'agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie – ADEME,
- le directeur de l'agence de l'eau Seine-Normandie,
- le directeur de l'établissement public foncier de Normandie,
- le directeur de pôle emploi,
- le directeur du CEREMA.

Autres organismes

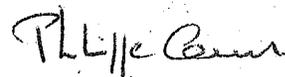
- la directrice régionale de la banque des territoires,
- le directeur de la caisse d'allocations familiales,
- le directeur de l'AUCAME,
- le directeur de CAUE,
- le directeur de la CALMEC.

Les parlementaires peuvent assister au comité local de cohésion des territoires à leur demande.

Article 2 - le secrétaire général de la préfecture du Calvados et le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados 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 Calvados.

Fait à CAEN, le 20/10/2020

Le préfet



Philippe COURT

Sous-préfecture de Lisieux

14-2020-11-09-010

Arrêté préfectoral portant abrogation habilitation funéraire
de APF Sandra LAMOTTE



**PRÉFET
DU CALVADOS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-Préfecture de Lisieux

**Arrêté préfectoral
portant abrogation de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement
« A.P.F. SANDRA LAMOTTE »
situé 533 la Basse Rue 14130 Saint-Martin-aux-Chartrains
Sous le numéro SIRET 797 548 112 00011**

LE PREFET DU CALVADOS

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le Chapitre III du Titre II du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;

VU l'arrêté préfectoral du 21 septembre 2015 portant habilitation de l'établissement « A.P.F. Sandra LAMOTTE » sis 533 la Basse Rue 14130 Saint-Martin-aux-Chartrains, géré par Madame Sandra LAMOTTE ;

VU la demande de Madame Sandra LAMOTTE, gérante, réceptionnée en Sous-Préfecture de Lisieux le 16 juillet 2020 sollicitant le renouvellement de son habilitation funéraire à la suite d'un changement d'adresse ;

VU l'arrêté préfectoral du 28 septembre 2020 donnant délégation de signature à Madame Amandine DURAND, Sous-Préfète de Bayeux, chargée de la fonction de Sous-Préfet de l'arrondissement de Lisieux, par intérim (Calvados) ;

A R R E T E

Article 1^{er} : L'habilitation de l'établissement « A.P.F. Sandra LAMOTTE », enregistré sous le numéro SIRET 797 548 112 00011 au répertoire INSEE, géré par Madame Sandra LAMOTTE, sis 533 La Basse Rue 14130 Saint-Martin-aux-Chartrains est abrogée eu égard à la cessation dudit établissement en date du 01/09/2017 affiché au répertoire SIRENE sous le numéro SIRET 797 548 112 00011.

Article 2 : Le numéro local est le 151403050.

... / ...

24, BOULEVARD CARNOT - B.P. 77221 14107 LISIEUX CEDEX
☎ 02.31.31.00.18

Article 3 : Le présent arrêté se substitue à l'arrêté préfectoral du 21 septembre 2015 dans le domaine du funéraire concernant l'établissement « A.P.F. Sandra LAMOTTE » situé 533 la Basse Rue 14130 Saint-Martin-aux-Chartrains sous le numéro SIRET 797 548 112 00011.

Article 4 : La Sous-Préfète de Lisieux par intérim est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

FAIT à LISIEUX, le 9 novembre 2020

Pour le Préfet, et par délégation,
La Sous-Préfète de Lisieux par intérim



Amandine DURAND

Délais et recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux introduit devant le Tribunal Administratif de CAEN dans les deux mois à compter de sa réception. Elle peut également, dans ce délai, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur ou d'un recours hiérarchique auprès du Ministère de l'Intérieur. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans un délai de deux mois suivant la décision explicite ou implicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration vaut décision implicite de rejet à l'issue de ce délai). En cas d'exercice successif d'un recours gracieux puis d'un recours hiérarchique, ce délai de deux mois n'est reporté qu'une fois.

Le Tribunal Administratif peut être saisi sur l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.