



**CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°14-2021-175

PUBLIÉ LE 7 OCTOBRE 2021

# Sommaire

## **Centre hospitalier universitaire de Caen / Direction générale**

14-2021-09-30-00005 - 2021.118 Délégation de signature (14 pages) Page 3

## **Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités /**

14-2021-10-07-00002 - Arrêté préfectoral du 7 octobre 2021 portant  
récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne -OSP  
-MARTINAIS SYLVIE-SAP 903206068 (2 pages) Page 18

## **Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités / Secrétariat de direction**

14-2021-10-05-00001 - Arrêté du 5-10-2021 fixant la liste des conseillers du  
salarié du Calvados (8 pages) Page 21

14-2021-10-06-00002 - décision du 6-10-2021 portant affectation des agents  
de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérimis (8 pages) Page 30

## **Direction départementale des finances publiques du Calvados /**

14-2021-10-06-00004 - Arrêté du 06 octobre 2021 portant délégations de  
signature au titre des missions rattachées (4 pages) Page 39

14-2021-10-04-00015 - ARRETE OPERATIONS REMANIEMENT CADASTRE  
COMMUNE D'AUBERVILLE AU 1ER NOVEMBRE (2 pages) Page 44

## **Direction départementale des territoires et de la mer du Calvados / Service eau et biodiversité**

14-2021-10-04-00014 - Autorisation 2021 Version Publiable Au Raa (1 page) Page 47

## **Préfecture du Calvados / Direction de la citoyenneté et des collectivités locales**

14-2021-10-06-00001 - Arrêté préfectoral du 6 octobre 2021 nommant le  
liquidateur de l'ASA de l'Esque (2 pages) Page 49

## **Sous-préfecture de Bayeux /**

14-2021-10-06-00003 - Arrêté préfectoral portant habilitation dans le  
domaine funéraire pompes funèbres LOISON (2 pages) Page 52

## **Sous-préfecture de Lisieux /**

14-2021-09-30-00004 - Arrêté préfectoral portant classement de la  
commune de Cabourg en station de tourisme (2 pages) Page 55

Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2021-09-30-00005

2021.118 Délégation de signature

**DECISION RELATIVE A LA DELEGATION D'ORDONNATEUR**

Le directeur général du Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie,

- Vu le Code de la santé publique et notamment dans ses articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35,
- 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°1997-374 du 18 avril 1997 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,
- Vu le décret n°2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière,
- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,
- 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.
- Vu l'arrêté de la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, en date du 1<sup>er</sup> juillet 2016, approuvant la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire 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,

**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<sup>er</sup> janvier 2020.

**Article 2**

Délégation permanente de signature est donnée à **monsieur Damien DUMONT**, directeur général adjoint – administration et relations sociales, 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°2021.08 en date du 1<sup>er</sup> février 2021.

**Article 3**

Délégation de signature est donnée à **monsieur Alexandre DREZET**, directeur général adjoint – stratégie et développement, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction de la recherche et de l'innovation, de la direction des affaires médicales, du service de la communication et du mécénat, du pôle Biologie et du pôle Pharmacie 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 4**

Délégation de signature est donnée à **monsieur Samuel DE LUZE**, directeur de cabinet et des partenariats, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction 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.

AY

**Article 5**

Délégation de signature est donnée à **monsieur Théo PIOLIN**, directeur adjoint en charge des ressources humaines, à l'effet de 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 :

- A la situation des personnels de tous grades et statuts ;
- A la passation et l'exécution des marchés publics de formation et de prestations de services d'intérim inférieurs à 40 000 euros hors taxe ;
- A la gestion et au fonctionnement général de la direction des ressources humaines ;
- Au recrutement, concours, évaluation, discipline des fonctionnaires et des agents contractuels ;
- A l'affectation des personnels non-médicaux ;
- Au déroulement des carrières des fonctionnaires, à leur affectation, aux positions statutaires, aux cessations de fonctions et à la notation ;
- A l'organisation du travail, congés de toute nature et autorisations d'absences des personnels non médicaux ;
- Aux 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 ;
- Aux éléments variables de paie, les acomptes sur salaire, les frais de mission et avances de frais de mission aux personnels ;
- A la validation des droits à formation des personnels non médicaux ;
- A tous les actes nécessaires à la gestion des écoles paramédicales et de maïeutique placées sous compétence du Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie ;
- Aux courriers aux autorités de justice et aux tribunaux pour le contentieux intéressant son secteur d'activité ;
- Aux certificats et attestations intéressant la gestion des personnels non médicaux ;
- Aux actes, décisions, pièces et correspondances relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels.

**Monsieur Théo PIOLIN** 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 Théo PIOLIN, délégation est donnée à **madame Meryam KHALIL**, attachée d'administration hospitalière, 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 :

- A la situation des personnels de tous grades et statuts ;
- A la passation et l'exécution des marchés publics de formation et de prestations de services d'intérim inférieurs à 40 000 euros hors taxe ;
- A la gestion et au fonctionnement général de la direction des ressources humaines ;
- Aux 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 ;
- A l'organisation du travail, congés de toute nature et autorisations d'absences des personnels non médicaux ;
- Aux 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 ;
- Aux factures et actes liés aux droits à formation des personnels non médicaux ;
- Aux certificats et attestations intéressant la gestion des personnels non médicaux ;
- Aux 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 à **madame Marine PHILIPPE**, attachées d'administration hospitalière pour des :

- Courriers de réponse à des candidatures d'emploi ;
- Autorisations de cumul d'emploi ;
- Attestations et des états de services ;
- Courriers de convocation à des expertises médicales et d'information sur les avis du comité médical ainsi que la commission de réforme ;
- Courriers relatifs à l'absentéisme ;
- Etats de capital-décès ;
- Pièces et correspondances relatives 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 ;
- Attestations de présence à de formation.

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

EV

**Article 6**

Délégation de signature est donnée à **madame Catherine BITKER**, directrice des soins, responsable des instituts de formation des ambulanciers, institut de formation des aides-soignantes, à l'effet de 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, à l'exception de la passation et de l'exécution des marchés publics.

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 <sup>ème</sup> 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.

AV

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 à la suite d'un jury.	

En cas d'empêchement de **madame Catherine BITKER**, délégation est donnée à **monsieur Jean-François DOGUET**, directeur des soins, afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus.

En cas d'empêchement de **madame Catherine BITKER** et de **monsieur Jean-François DOGUET**, délégation est donnée à **madame Sandrine LEBRETON**, cadre supérieure 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 7 :**

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), Institut 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, à l'exception de la passation et de l'exécution des marchés publics.

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 <sup>ème</sup> 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.	

AV



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 afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus.

En cas d'empêchement de **madame Catherine BITKER** et de **monsieur Jean-François DOGUET**, délégation est donnée à **madame Sandrine LEBRETON**, cadre supérieure 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 8

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, à l'exception de la passation et de l'exécution des marchés publics.

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 <sup>ème</sup> classe ou du tarif des bus verts

AV

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 de madame Nathalie BRIELLE, délégation est donnée à **monsieur Théo PIOLIN**, directeur adjoint en charge des ressources humaines afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus.

#### Article 9

Délégation de signature est donnée à **madame Ariane INDART-MARCHAND**, directrice adjointe en charge des affaires médicales, à l'effet de signer dans la limite des attributions relevant de la direction dont elle 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 et décisions se rapportant à la situation des personnels de tout grade et statuts, et à la passation et à l'exécution des marchés publics de formation et de prestations de services d'intérim inférieurs à 40 000 euros hors taxe.

**Madame Ariane INDART-MARCHAND** 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.



En cas d'empêchement de madame Ariane INDART-MARCHAND, délégation est donnée à **madame Aurélie VILLERS**, attachée d'administration hospitalière des affaires médicales, pour signer les actes, attestations, correspondances, conventions, documents et décisions se rapportant à/aux :

- La situation des personnels de tous grades et statuts ;
- A la passation et l'exécution des marchés publics de formation et de prestations de services d'intérim inférieurs à 40 000 euros hors taxe ;
- La gestion et au fonctionnement général de la direction des ressources médicales ;
- L'organisation du travail, congés de toute nature et autorisations d'absences des personnels médicaux ;
- Factures et actes liés aux conventions de coopération ;
- Certificats et attestations intéressant la gestion des personnels médicaux ;
- Demandes de cumuls d'activité.

#### **Article 10**

Délégation de signature est donnée, au titre d'ordonnateur délégué, à **monsieur Pierre GILBERT**, directeur adjoint en charge des finances, à l'effet de 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 ;
- 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 Grégory GRAVEY**, attaché d'administration hospitalière.

En cas d'empêchement de monsieur Grégory GRAVEY, délégation est donnée à **madame Jessica STIMAC**, attachée d'administration hospitalière.

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 extérieures.

En cas d'empêchement de monsieur Pierre GILBERT, délégation est donnée à **monsieur Grégory GRAVEY**, attaché d'administration hospitalière.

En cas d'empêchement de monsieur Grégory GRAVEY, délégation est donnée à **madame Jessica STIMAC**, attachée d'administration hospitalière.

Délégation de signature est donnée à **madame Marie-Claude DOUBLET**, attachée d'administration hospitalière, pour 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.

Délégation de signature est donnée à **madame Anastasia LEREDDE LANOË**, cadre supérieure socio-éducative, pour les demandes de mesure de protection juridique pour les patients hospitalisés dans l'établissement.

#### **Article 11**

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 en charge des finances ;
- Pendant les périodes de garde administrative, les administrateurs de garde désignés par ailleurs par le directeur général (décision n° 2021.92).

#### **Article 12**

Délégation de signature est donnée à **monsieur Nicolas BOGUCKI**, directeur adjoint en charge de la transformation digitale et des systèmes d'information, pour signer dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la

AV

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 commandes et décisions relatifs à la conduite de ses missions, à l'exception :

- des décisions d'attribution des marchés publics supérieurs à 400 000 euros hors taxe ;
- des avenants supérieurs à 40 000 euros hors taxe ;
- de la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement de monsieur Nicolas BOGUCKI, délégation est donnée à **monsieur Emmanuel GOSSIEUX**, ingénieur, pour assurer les fonctions relatives aux systèmes d'information.

**Monsieur Nicolas BOGUCKI** 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.

### **Article 13**

Délégation de signature est donnée à **madame Elsa OLIVIERI**, directrice de l'organisation des soins et des parcours, pour signer les actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de la direction des soins, y compris les conventions de stage et les ordres de missions du personnel paramédical, à l'exception de la passation et de l'exécution des marchés publics.

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 Elsa OLIVIERI, délégation est donnée à **madame Marjorie BODEREAU**, directrice adjointe en charge de la qualité.

### **Article 14**

Délégation de signature est donnée à **madame Marjorie BODEREAU**, directrice adjointe en charge de la qualité, pour signer dans la limite des 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 ;
- la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement de madame Marjorie BODEREAU, délégation est donnée à **madame Elsa OLIVIERI**, directrice de l'organisation des soins et des parcours.

### **Article 15**

Délégation de signature est donnée à **monsieur Alseny DIALLO**, attaché d'administration hospitalière, pour signer les :

- courriers de réponse aux réclamations des patients ;
- courriers relatifs aux fugues de patients ;
- courriers d'accusé réception des réclamations ;
- courriers d'accusé réception des demandes indemnitaires ;
- courriers relatifs aux demandes de reproduction des dossiers médicaux par les patients, ayants droits ou représentants légaux de patient ;
- courriers relatifs à la gestion administrative des dossiers de demande indemnitaire ou contentieux ;

En cas d'empêchement de monsieur Alseny DIALLO, délégation est donnée à **madame Caroline HEBERT**, adjointe des cadres.

**Monsieur Alseny DIALLO** 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 à laquelle il est rattaché.

Délégation de signature est donnée à **monsieur Pierre DELASSUS**, médiateur médical, et à **monsieur Xavier TROUSSARD**, médiateur médical, pour signer les rapports et courriers relatifs aux médiations médicales.

Délégation de signature est donnée à **Madame Valérie BAUDE**, cadre supérieure de santé et à **madame Catherine GODARD**, cadre de santé, pour signer les rapports et courriers relatifs aux médiations non médicales.

**Monsieur Alseny DIALLO** est habilité à déposer plainte pour le compte de l'établissement.

AV

En cas d'empêchement de monsieur Alseny DIALLO, monsieur Gilles DOUBLET, monsieur Benoit AISSAT, et monsieur Jérémy MARIE 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° 2021.92).

Délégation de signature est donnée à monsieur Alseny DIALLO, attaché d'administration hospitalière, pour signer les réquisitions et saisies judiciaires de dossiers médicaux.

Délégation de signature pour les réquisitions relatives à la médecine légale est donnée 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 et Jérémie ROUSSEL.

Délégation de signature pour les réquisitions relatives à la chambre mortuaire (réquisition pour accueil et garde des corps médico légaux, réquisition pour accueil, stockage et destruction des scellés) est donnée à monsieur Alban ANTONETTI, technicien supérieur hospitalier.

En cas d'empêchement et en dehors des heures ouvrables, délégation est donnée au cadre supérieur ou au directeur de garde (décision n° 2021.92).

#### Article 16

Délégation de signature est donnée à madame Aurore BOUQUEREL, directrice adjointe - déléguée de pôle, pour signer dans la limite des 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.

#### Article 17

Délégation de signature est donnée à madame Marie-Rose JERAMA, directrice adjointe - déléguée de pôle et directrice de l'EHPAD de la Charité, à l'effet de signer dans la limite des attributions relevant des pôles dont elle a la charge ainsi que pour l'EHPAD la Charité, 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.

#### Article 18

Délégation de signature est donnée à monsieur Pierre NASSIF, directeur adjoint en charge des ressources matérielles, et à madame Lucie LESCOT, directrice adjointe en charge de l'infrastructure et de la reconstruction, à l'effet de signer dans la limite des attributions relevant de la direction dont ils ont 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 commandes et décisions relatifs à la conduite de leurs missions, à l'exception de/des :

- décisions d'attribution des marchés publics supérieurs à 400 000 euros hors taxe ;
- avenants supérieurs à 40 000 euros hors taxe ;
- la gestion administrative des personnels.

Monsieur Pierre NASSIF et madame Lucie LESCOT sont habilités 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 ils ont la charge.

Délégation de signature est donnée à monsieur Pierre LAFFITTE, ingénieur en charge du département restauration, pour signer dans la limite des attributions relevant du département 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

*AV*

actes, attestations, correspondances, conventions, bons de commande 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 supérieurs à 40 000 euros hors taxe.

**Article 19**

Délégation est donnée à l'effet de signer toutes pièces et documents relatifs à la passation, à la conclusion et à l'exécution des marchés publics du CHU Caen Normandie et des établissements parties du GHT Normandie Centre, à l'exception des décisions d'attribution des marchés publics supérieurs à 400 000 euros hors taxe et des avenants supérieurs à 40 000 euros hors taxe à :

- **Monsieur Pierre NASSIF**, directeur adjoint en charge 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'empêchement de monsieur Pierre NASSIF, délégation est donnée à **monsieur Thomas JOUSSE**, directeur adjoint, à **madame Lucie LESCOT**, directrice adjointe en charge de l'infrastructure et de la reconstruction, à **monsieur Pierre LACOMBE**, ingénieur en chef et à **madame Hélène GOBE**, attachée principale.
- **Monsieur Nicolas BOGUCKI**, directeur adjoint en charge de la transformation digitale et 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'empêchement de monsieur Nicolas BOGUCKI, délégation est donnée à **monsieur Emmanuel GOSSIEAUX**, ingénieur en chef.
- **Monsieur Thomas JOUSSE**, directeur adjoint en charge des achats CHU & GHT, 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.
- **Madame Hélène GOBE**, attachée principale en charge 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'empêchement de madame Hélène GOBE, délégation est donnée à **madame Roxane PAYEN**, adjointe des cadres hospitaliers.
- **Monsieur Pierre LACOMBE**, ingénieur en chef en charge 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'empêchement de monsieur Pierre LACOMBE, délégation est donnée à **monsieur Laurent SCHWOB**, ingénieur.
- **Madame Lucie LESCOT**, directrice adjointe en charge de l'infrastructure et de la reconstruction et de la filière *travaux/ maintenance/ énergies* du GHT Normandie Centre, pour les travaux et services relevant de son domaine d'achat et de son secteur d'activité.
- **Monsieur Guillaume SAINT LORANT**, chef de service en charge de la pharmacie, pour les spécialités pharmaceutiques et les dispositifs médicaux stériles. En cas d'empêchement de monsieur Guillaume SAINT LORANT, délégation est donnée à **madame Charlotte GOURIO**, praticien hospitalier et à madame **Catherine CHAPIROT** praticien hospitalier en charge de la filière *produits de santé* du GHT Normandie Centre. S'agissant des bons de commande sur les comptes budgétaires de la pharmacie, délégation est également donnée à **monsieur Rodolphe BAVEUX**, **madame Marie BAUDON**, **madame Françoise AUGRY**, **madame Cécile BREUIL**, **madame Cécile WILKOWSKY**, **madame Lucie CHEVREMONT-BAILLY**, **madame Alexandra MUZARD** et **madame Valérie CHEDRU**, praticiens hospitaliers.

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.

En cas d'empêchement de monsieur Pierre NASSIF, délégation est donnée à **monsieur Thomas JOUSSE**, directeur adjoint et à **madame Lucie LESCOT**, directrice adjointe.



**Article 20**

Pendant les périodes de garde administrative, **les administrateurs de garde** désignés par ailleurs par le directeur général (décision n° 2021.92) 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 15 de cette délégation) ;
- réquisitions et saisie de dossiers médicaux (article 15 de cette délégation).

**Article 21**

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 Normandie et de patients hospitalisés.

En cas d'empêchement de monsieur Guillaume DESVAGES, délégation est donnée à **monsieur Mathieu OLIVIER**, ingénieur et à **monsieur Arnaud LESQUIER**, agent administratif.

**Article 22**

Délégation de signature est donnée à **monsieur le Docteur Edgar MOUSSAOUI**, coordonnateur du centre de ressource autisme (CRA), à l'effet de signer les conventions de formation continue délivrée par le CRA.

En cas d'empêchement de monsieur le Docteur Edgar MOUSSAOUI, délégation est donnée à **monsieur le Professeur Fabian GUENOLE**, Maître de conférences des Universités – praticien hospitalier, responsable du CRA.

**Article 23**

Délégation de signature est donnée à **madame Magali COSTY**, adjointe administrative au sein de la direction des finances, à l'effet de signer le registre des naissances de la mairie de Caen, au nom et pour le compte du CHU Caen Normandie.

En cas d'empêchement de madame Magali COSTY, délégation est donnée à **madame Isabelle RACINET**.

**Article 24**

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

- Madame Florence AGOURD ;
- Madame Virginie ALLAIN ;
- Madame Valérie BAUDE ;
- Madame Nelly BIGOT ;
- Madame Angélique BRIXTEL ;
- Madame Caroline BUEE ;
- Madame Nathalie CHOMETTE ;
- Madame Claire COLAS ;
- Madame Claire CORNET ;
- Madame Kitty DELAUNEY ;
- Madame Jessie DENIS ;
- Madame Virginie DI NINO ;
- Madame Lucille FOSSE ;
- Madame Nadège FREULON ;
- Madame Marie-Josèphe GESNOUIN ;
- Madame Laure GLOANEC ;
- Madame Catherine GODARD ;



- Madame Florence GODIN ;
- Madame Dominique GUESNE ;
- Madame Sonia GUILLOUET ;
- Monsieur Sébastien HAMARD ;
- Madame Séverine HAMEL ;
- Madame Zouba KEBAILI ;
- Madame Laetitia LAMBELIN ;
- Madame Palmyre LANDERBAL ;
- Madame Martine LANGEARD ;
- Monsieur Jean-Marc LARGERIE ;
- Madame Christine LE COZ ;
- Madame Anne LEBIEZ ;
- Madame Sandrine LEBRETON ;
- Monsieur Julien LECLUZE ;
- Madame Béatrice LEGALLOIS ;
- Madame Patricia LEPLAY ;
- Monsieur Eric LERECULEY ;
- Madame Annie LETARDIF ;
- Monsieur Hervé LEVY ;
- Madame Béatrice MORIN ;
- Madame Nelly ORLIAC ;
- Madame Sandrine ORTEGA ;
- Madame Laure PASQUER ;
- Madame Laurence PECQUEUX-SEBIRE ;
- Madame Sylvie PEZERIL ;
- Madame Sandrine RENARD ;
- Madame Corinne ROYER ;
- Madame Catherine THIBAULT ;
- Madame Réjane VARRIN ;
- Madame Claire VAUGEOIS ;
- Madame Christelle VERY ;
- Les administrateurs de garde désignés par ailleurs par le directeur général (décision n°2021.92).

A l'effet de signer pour le Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie, 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.

#### **Article 25**

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.

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **monsieur Théo PIOLIN**, directeur adjoint en charge des ressources humaines.

#### **Article 26**

Les délégataires précités sont tenus de déposer leur signature auprès de la direction des affaires générales et juridiques.

#### **Article 27**

Les délégataires précités sont chargés, chacun pour ce qui les 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 situations particulières rencontrées au cours de ces missions.

AV



**Article 28**

Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.  
La présente décision abroge et remplace la décision n°2021.93. Elle prend effet à compter de la date de publication de la décision au recueil des actes administratifs du département du Calvados.

**Article 29**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Calvados. Elle est notifiée aux intéressés. Elle sera portée à la connaissance de madame la trésorière principale et aux tiers par affichage au sein de l'établissement.

**Article 30**

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 30 septembre 2021

Le Directeur général du CHU Caen Normandie,  
Directeur de l'établissement support du GHT  
Normandie Centre  
FREDERIC VARNIER



Direction départementale de l'emploi, du travail  
et des solidarités

14-2021-10-07-00002

Arrêté préfectoral du 7 octobre 2021 portant  
récépissé de déclaration d'un organisme de  
services à la personne -OSP -MARTINAIS  
SYLVIE-SAP 903206068

**Arrêté préfectoral du 7 octobre 2021 portant récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/903206068 et formulé conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail**

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

VU la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (article 47),

VU les décrets n° 2011-1132 et n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

VU le décret n° 2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,

VU le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne,

VU la circulaire du 11 avril 2019 relative à la déclaration et à l'agrément des organismes de services à la personne,

VU le code du travail,

VU l'arrêté préfectoral du 31 mars 2021, portant délégation de signature de M.Philippe COURT, Préfet du Calvados, à Monsieur Stéphane DE CARLI, Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités, notamment ses articles 1 à 4,

VU l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> avril 2021, portant subdélégation de signature du Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados à des fonctionnaires placés sous son autorité,

VU la demande de déclaration d'activités complète, le 6 octobre 2021, concernant les services à la personne présentée par Madame Sylvie MARTINAIS, pour le compte de l'entreprise individuelle MARTINAIS SYLVIE, dont le siège social et l'établissement principal sont situés - 75 Chemin de la Cour -AUBERVILLE (14640), numéro SIREN **903 206 068**

**SUR PROPOSITION** du Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Calvados,

## ARRÊTE

**ARTICLE 1** L'entreprise individuelle MARTINAIS SYLVIE est **déclarée** pour la fourniture de services à la personne en mode **prestataire**.

**ARTICLE 2** : Le numéro de **déclaration** attribué est : **SAP/903206068**

L'entreprise individuelle MARTINAIS SYLVIE, a déclaré effectuer les activités suivantes à l'exclusion de toute autre :

-Entretien de la maison et travaux ménagers

**ARTICLE 4** : L'activité exercée par le déclarant, sous réserve d'être exercée à titre exclusif, ouvre droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

**ARTICLE 5** : Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités qui modifiera le récépissé initial.

**ARTICLE 6** : La présente déclaration qui prend effet à compter du 6 octobre 2021, est valable pour une durée illimitée dans le temps (articles L. 7232-1-1 à L. 7232-8 et articles R7232-16 à R 7232-22 du code du travail),

**ARTICLE 7** : L'organisme déclaré doit produire un tableau et bilan statistique annuel de l'activité exercée et les états trimestriels de l'année en cours, sous peine de retrait de la déclaration.

Fait à Hérouville Saint Clair, le 7 octobre 2021

Pour le Préfet du Calvados et par subdélégation,  
Pour le Directeur Départemental,  
L'adjointe du Chef de Pôle Egalité des Chances,



Katia NIGAUD

Voies et délais de recours : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- gracieux auprès du signataire du présent arrêté,

- hiérarchique auprès du Ministère de l'Economie et des Finances -Direction Générale des Entreprises (DGE) - Mission des services à la Personne (MISAP) - Télédocus  
315 - 6 rue Louise Weiss 75 703 PARIS Cedex 13

- contentieux auprès du tribunal administratif - 3, rue Arthur Leduc - BP 25086 - 14050 CAEN Cedex 4

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application : télérécourus citoyens accessible par le site [www.telerecourus.fr](http://www.telerecourus.fr)

Direction départementale de l'emploi, du travail  
et des solidarités

14-2021-10-05-00001

Arrêté du 5-10-2021 fixant la liste des conseillers  
du salarié du Calvados

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
modifiant l'arrêté n° 14-2021-01-11-006 fixant la liste des conseillers du salarié du Calvados**

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

**VU** les articles L.1232-2 à L.1232-4, L.1232-7 à L.1232-14, L.1233-11, et L.1237-12 du code du travail ;

**VU** les articles R.1232-2, R.1232-3, D.1232-4 à D.1232-7, D.1232-9 à D.1232-12 du code du travail ;

**VU** la loi n° 91-72 du 18 janvier 1991 relative au conseiller du salarié ;

**VU** la loi de modernisation n° 2008-596 du 25 juin 2008 portant modernisation du marché du travail et instituant la rupture conventionnelle ;

**VU** le décret n° 91-753 du 31 juillet 1991 pris pour l'application de la loi n° 91-72 du 18 janvier 1991 ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 14-2020-12-15-005 du 15 décembre 2020 fixant la liste des conseillers du salarié du Calvados ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 14-2021-01-11-006 du 11 janvier 2021 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2020 fixant la liste des conseillers du salarié du Calvados ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 31 mars 2021 portant délégation de signature de Monsieur Philippe COURT, Préfet du Calvados, à Monsieur Stéphane DE CARLI, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados ;

**VU** l'arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2021 portant subdélégation de signature de Monsieur Stéphane DE CARLI, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados à Madame Christine LESTRADE, directrice adjointe départementale de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités ;

**VU** les demandes de compléments de la liste des conseillers du salarié formulées par les organisations syndicales ;

**VU** les propositions de Monsieur Stéphane DE CARLI, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités ;

## ARRETE

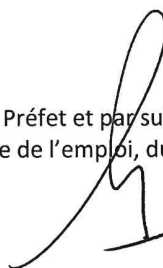
**Article 1.** - La liste annexée à l'arrêté du 11 janvier 2021 susvisé est remplacée par l'annexe jointe au présent arrêté.

**Article 2.** - Les autres articles restent sans changement.

**Article 3** - Le Secrétaire Général de la Préfecture du Calvados et le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inscrit au recueil des actes administratifs.

Hérouville-Saint-Clair, le 5 octobre 2021

Pour le Préfet et par subdélégation,  
La directrice adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités



Christine LESTRADE

### VOIES DE RECOURS :

*La présente décision peut faire l'objet dans le délai de deux mois suivant sa publication :*

- *Soit d'un recours hiérarchique auprès du Ministère du travail - Direction Générale du Travail (DGT) - 39-43 Quai André Citroën- 75739 PARIS Cedex*
- *Soit d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Caen – 3, rue Arthur Le Duc – BP 25086 – 14050 CAEN CEDEX.*

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES DU CALVADOS (DDETS)**

**LISTE DES CONSEILLERS DU SALARIE**

Arrêté préfectoral du 01/01/2021

Complétée ou modifiée par l'arrêté préfectoral du 05/10/2021

<p>M. AUSSANT Pierre CFDT Retraité 813, Grand Parc 14200 HEROUVILLE ST CLAIR Tél. : 06 72 41 56 03 <a href="mailto:pierre.denise.aussant@wanadoo.fr">pierre.denise.aussant@wanadoo.fr</a></p>	<p>Mme AZE Virginia CFDT 36 rue des Barbelottes 14123 CORMELLES LE ROYAL Tél : 06 64 85 21 52 <a href="mailto:tlecoeur14@aol.com">tlecoeur14@aol.com</a></p>	<p>M. BARBEY Stélian CGT SNC Réceptionniste 15, rue de Reviers 14740 BRETTEVILLE L'ORGUEILLEUSE Tél. : 06 62 00 56 17 <a href="mailto:stelian14@hotmail.fr">stelian14@hotmail.fr</a></p>	<p>M. BAZIN Alain CFDT Demandeur d'emploi Technicien méthodes Rue du Bas de Condé 14270 CONDE SUR IFS Tél. : 06 83 91 58 98 <a href="mailto:papaschuls@wanadoo.fr">papaschuls@wanadoo.fr</a></p>
<p>M. BELLOIR Francis CGT Retraité 18, rue Paul Claudel 14123 IFS Tél. : 06 20 37 13 97 <a href="mailto:francis.belloir14@free.fr">francis.belloir14@free.fr</a></p>	<p>Mme BELLOMO Elisabeth UNSA Centre François BACLESSE Cadre 11, rue Patra 14860 AMFREVILLE Tél : 06 16 59 10 84 <a href="mailto:elisabeth.bellomo@gmail.com">elisabeth.bellomo@gmail.com</a></p>	<p>Mme BEZIN Aurélie CFDT PIERCAN Trempeur 44, rue du Nord 14520 PORT EN BESSIN Tél. : 06 70 41 70 07 <a href="mailto:aurelie.bezin@orange.fr">aurelie.bezin@orange.fr</a></p>	<p>Mme BISSON Muguelle FO SUPER U Employée 13-2, Grande Rue 14460 COLOMBELLES Tél. : 06 33 47 85 52 <a href="mailto:muguelle.bisson14@gmail.com">muguelle.bisson14@gmail.com</a></p>
<p>M. BLANCHETIERE François CFDT Retraité 7, route de Caen 14400 ST MARTIN DES ENTREES Tél. : 06 89 31 28 26 <a href="mailto:fblanchetiere@wanadoo.fr">fblanchetiere@wanadoo.fr</a></p>	<p>M. BOULAIS David Chargé de clientèle 3, rue Capitaine Georges Martin C5.5 14000 CAEN Tél. : 07 83 09 92 63 <a href="mailto:boulais.conseiller.14@gmail.com">boulais.conseiller.14@gmail.com</a></p>	<p>M. BOUSSO Cheikh CGT NATIXIS Informaticien 22, rue Guyon de Guercheville 14200 HEROUVILLE ST CLAIR Tél. : 06 88 22 82 78 <a href="mailto:boussoch@gmail.com">boussoch@gmail.com</a></p>	<p>M. BREANT Jérôme CGT IKEA Employé relation clientèle 4, rue Emile Levieux 14270 MEZIDON VALLEE D'AUGE Tél. : 06 13 12 45 70 <a href="mailto:jerome.breant14@gmail.com">jerome.breant14@gmail.com</a></p>
<p>M. BRIERE Laurent CGT SNC THANOR Responsable service technique 3, rue de la Sablonnière chemin du Longrais 14980 ROTS Tél. : 06 25 23 39 15 <a href="mailto:laurent.briere59@sfr.fr">laurent.briere59@sfr.fr</a></p>	<p>Mme BRUNET Valérie FO P.S.T. Coordinatrice 39, rue du Pré de Pille 14420 VILLERS CANIVET Tél : 07 67 75 30 35 <a href="mailto:valbrunet@gmail.com">valbrunet@gmail.com</a></p>	<p>M. BURET Francis CGT PIERCAN Agent de production 13, rue Elie Dodeman 14400 BAYEUX Tél. : 06 31 68 30 67 <a href="mailto:buretf@orange.fr">buretf@orange.fr</a></p>	<p>M. BURET Matthieu CGT MONOPRIX CAEN Hôte de caisse 76, rue Caponière 14000 CAEN Tél : 06.26.27.16.12 <a href="mailto:matteoburet@gmail.com">matteoburet@gmail.com</a></p>
<p>Mme CACHARD Aline FO RENAULT TRUCKS Professionnelle garnissage 691, rue de Caen 14123 IFS Tél. : 06 65 89 59 08 <a href="mailto:foblvrt14@gmail.com">foblvrt14@gmail.com</a></p>	<p>M. CAMPILLO Alexis SOLIDAIRES PSA Analyste qualité 24, rue de la Bruyère 14270 MEZIDON CANON Tél. : 06 62 29 24 03 ou 02 31 20 62 40 <a href="mailto:carbone14alexis@hotmail.com">carbone14alexis@hotmail.com</a></p>	<p>Mme CANU Elodie CGT CENEXI Conductrice de ligne 13, Boulevard Delean 14370 ARGENCES Tél. : 06 72 91 61 94 <a href="mailto:e.canu@sfr.fr">e.canu@sfr.fr</a></p>	<p>M. CAYOLLE Christophe CFDT BOSCH Technicien méthodes 21, rue d'Helsinki 14120 MONDEVILLE Tél.: 06 12 84 09 26 <a href="mailto:clerion10@orange.fr">clerion10@orange.fr</a></p>
<p>Mme CHAPRON Christel CFTC ARMATIS Chargée clientèle 1601, la Grande Delle 14200 HEROUVILLE ST CLAIR 07 83 93 92 00 <a href="mailto:christelle.chapron@yahoo.fr">christelle.chapron@yahoo.fr</a></p>	<p>M. CHAWADRONOW Oleg FO KLESIA Responsable prescription 11, allée East Woodhay 14610 COLOMBY SUR THAON Tél. : 06 80 18 16 49 <a href="mailto:oleg.chawadronow@sfr.fr">oleg.chawadronow@sfr.fr</a></p>	<p>M. CHENU Eric CGT Véolia Propreté Rippeur 6 impasse de la Garenne 14730 GIBERVILLE Tél : 06 23 32 26 44 <a href="mailto:eric.chenu14@orange.fr">eric.chenu14@orange.fr</a></p>	<p>M. CHISLOUX Anthony CGT KEOLIS Conducteur receveur Résidence Carrington 15, rue René Duchez 14000 CAEN Tél. : 06 95 15 36 18 <a href="mailto:ptitonio1278@outlook.fr">ptitonio1278@outlook.fr</a></p>
<p>M. CHOUFANI Nazih URI-CFDT Normandie Juriste 20, rue de la Libération 14390 VARAVILLE Tél : 06 86 85 02 03 <a href="mailto:nchoufani.nc@gmail.com">nchoufani.nc@gmail.com</a></p>	<p>M. CLEMENT Christian CFTC AREAS ASSURANCES Chargé de mission 98, allée des Doris 14880 HERMANVILLE SUR MER Tél. : 06 13 54 63 04 <a href="mailto:c.clement14@orange.fr">c.clement14@orange.fr</a></p>	<p>M. COLLET Pascal FO 42, rue de la Cour Miocque 14800 TOUQUES Tél : 06 37 04 62 32 <a href="mailto:pacolfo14@yahoo.com">pacolfo14@yahoo.com</a></p>	<p>Mme CRISA Sandrine CFTC TWISTO Conducteur receveur 18, Clos Saint Martin 14400 SAINT VIGOR LE GRAND Tél. : 06 41 55 55 87</p>



<p>M. CUBAUD Jacques FO Retraité 17, rue de la Résistance 14100 LISIEUX Tél : 06 77 34 91 71 <a href="mailto:cubaud_jacques@orange.fr">cubaud_jacques@orange.fr</a></p>	<p>M. DAVID Guillaume CFTC CNAF Chargé de support applicatif 3, rue Gustave Houel 14610 THAON Tél. : 06 66 54 29 81 <a href="mailto:guillaumej david@gmail.com">guillaumej david@gmail.com</a></p>	<p>M. DEBLED Hervé CFDT Retraité 2, Chemin de Bas 14290 COURTONNE LES DEUX EGLISES Tél : 06 20 54 05 47 <a href="mailto:hdebled@wanadoo.fr">hdebled@wanadoo.fr</a></p>	<p>M. DUBOURG Benoît CFDT ELLE ET VIRE Chauffeur laitier 2, rue Pierre Polinière 14500 VIRE NORMANDIE Tél. : 06 24 62 68 56 <a href="mailto:bjjad@orange.fr">bjjad@orange.fr</a></p>
<p>Mme DUCHESNAY Monique 27, rue de la Fée 14400 BAYEUX Tél : 06 87 94 88 72 <a href="mailto:moniqueduchesnay@orange.fr">moniqueduchesnay@orange.fr</a></p>	<p>M. FANGNIGBE Eric Union syndicale Solidaires RotoFrance Rotomouleur 8, rue du Bengale 14000 CAEN Tél : 06 16 57 82 95 <a href="mailto:f.eric@libertysurf.fr">f.eric@libertysurf.fr</a></p>	<p>Mme FONTAINE Nathalie CGT CU Caen la Mer 15 route de Paris 14370 BELLENGREVILLE Tél : 06 38 30 08 21 <a href="mailto:natfont@orange.fr">natfont@orange.fr</a></p>	<p>M. FRANCOIS Jean-Luc UNSA Centre F. BACLESSE aide-soignant 21 route d'Avenay 14210 ESQUAY NOTRE DAME Tél : 06 24 68 42 52 <a href="mailto:frangluc@gmail.com">frangluc@gmail.com</a></p>
<p>M. FREMONT Pascal CGT CARREFOUR Cadre commercial Hameau de Brunville 14400 ST LOUP HORS Tél. : 06 50 72 11 75 <a href="mailto:pascaldebrunville@gmail.com">pascaldebrunville@gmail.com</a></p>	<p>M. GAFFE David Union Solidaires Transport TWISTO/KEOLIS CAEN Agent commercial de conduite Maison des syndicats 12, rue du Colonel Rémy 14000 CAEN Tél : 06 64 16 96 91 <a href="mailto:coxdav14@gmail.com">coxdav14@gmail.com</a></p>	<p>M. GALLET David CGT POLE EMPLOI Agent pôle emploi Le Bourg 50150 PERRIERS EN BEAUFICEL Tél : 06 99 38 38 07 <a href="mailto:david.galletensemble@gmail.com">david.galletensemble@gmail.com</a></p>	<p>Mme GAUBICHET Laurane CGT Carrefour Hérouville Employée 36 rue de l'Eglise 14740 St MANVIEU NORREY 06 18 41 32 63 <a href="mailto:laurane_g@hotmail.fr">laurane_g@hotmail.fr</a></p>
<p>Mme GENTAY Mélanie CGT CARREFOUR Hôtesse de caisse 9, route de Bayeux 14650 CARPIQUET Tél. : 06 79 46 39 12 <a href="mailto:bibipinup@gmail.com">bibipinup@gmail.com</a></p>	<p>M. GEORGIN Jean-Louis FO APAEI Responsable prescription 7, impasse des Frères Roberge Le Hamelet 14190 ST GERMAIN LE VASSON Tél : 06 16 78 87 73 <a href="mailto:jls.georgelin@free.fr">jls.georgelin@free.fr</a></p>	<p>M. GOI Stanislas FO WEBHELP Conseiller commercial 1005, Haute Folie 14200 HEROUVILLE ST CLAIR Tél. : 06 64 90 66 80 <a href="mailto:gsn.com@hotmail.fr">gsn.com@hotmail.fr</a></p>	<p>M GOSSE Sébastien CGT Carrefour Hérouville Vendeur 8 rue de la Tuilerie 14370 ARGENCES Tél : 06 20 16 08 21</p>
<p>M. GOUERY Gilles CGT FILTRE AUTO Ouvrier La Bocagnerie 14310 MESNIL CLINCHAMPS Tél. : 06 19 51 17 53 <a href="mailto:gouerygillou@live.fr">gouerygillou@live.fr</a></p>	<p>Mme GRIGY Céline FO SUPER U Employée 35, rue Monseigneur Adam 14000 CAEN Tél. : 06 38 39 97 29 <a href="mailto:cgrigy@hotmail.fr">cgrigy@hotmail.fr</a></p>	<p>M. GROSOS François FO KEOLIS Conducteur de cars 3, rue des Jonchets 14123 CORMELLES LE ROYAL Tél. : 06 84 46 93 25 <a href="mailto:grosos66@gmail.com">grosos66@gmail.com</a></p>	<p>M. GUILLOTTE Daniel POMPES FUNEBRES Vacataire 23, route de l'Eglise 14210 BARON SUR ODON Tél : 02 31 26 86 09 ou 06 07 74 77 26 <a href="mailto:guillotted@wanadoo.fr">guillotted@wanadoo.fr</a></p>
<p>Mme GUINAUDEAU Véronique CGT CARREFOUR Employée 29, rue des Teinturiers 14000 CAEN Tél. : 06 36 59 43 96 <a href="mailto:foequipeherouville@gmail.com">foequipeherouville@gmail.com</a></p>	<p>M. HAMON Jean-Marie FO Retraité 127 A, Ferme Rome 14340 LE PRE D'AUGE Tél. : 06 22 40 40 79 <a href="mailto:hamon.jeanmarie14@gmail.com">hamon.jeanmarie14@gmail.com</a></p>	<p>Mme HESNARD Sylviane CFTC Secrétaire comptable 7, rue de la vieille ville ST GERMAIN DU CRIOULT 14110 CONDE EN NORMANDIE Tél : 06 15 67 43 56 <a href="mailto:hesnard.sylviane@gmail.com">hesnard.sylviane@gmail.com</a></p>	<p>M. HULIN William CGT Nestlé 3 chemin de l'orme aux gras 14250 LINGEVRES Tél : 06 70 04 31 23 <a href="mailto:william.hulin14@gmail.com">william.hulin14@gmail.com</a></p>
<p>INACIO Marco SNEPS CFTC CHALLANCIN PREVENTION SECURITE Agent de sécurité 18, rue Henri Dunant 14000 CAEN Tél : 06 62 02 03 65 <a href="mailto:Skyline82@live.fr">Skyline82@live.fr</a></p>	<p>M. JAQUOT Dominique FO PSA PEUGEOT CITROEN Agent de maîtrise 13, rue Marefontaine 14114 VER SUR MER Tél. : 06 51 63 00 68 <a href="mailto:dominique.jaquot@gmail.com">dominique.jaquot@gmail.com</a></p>	<p>M. JOEL Camille Union Solidaires Transport TWISTO/KEOLIS Agent commercial de conduite 3, rue du clos saint Olivier 14810 MERVILLE FRANCEVILLE Tél : 06 06 75 71 18 <a href="mailto:joel.camille@hotmail.fr">joel.camille@hotmail.fr</a></p>	<p>M. JUHEL Cédric CGT SNCF Agent d'escalier 10, Lotissement Louis Bouillard 14420 POTIGNY Tél. : 06 23 04 47 05 <a href="mailto:steewy@live.fr">steewy@live.fr</a></p>
<p>M. KOUBA Rachid CGT GAN PREVOYANCE Agent d'assurance 38, rue de la Pierre 14650 CARPIQUET Tél : 06 73 51 31 54 <a href="mailto:rachidkouba@orange.fr">rachidkouba@orange.fr</a></p>	<p>Mme LADJADJ Anne UNSA KEOLIS CAEN MOBILITE Conductrice 7 bis Impasse des Pommiers 14850 ESCOVILLE Tél : 07 82 11 25 55 <a href="mailto:anso1977@free.fr">anso1977@free.fr</a></p>	<p>M. LAMY Guillaume Union syndicale Solidaires Logisticien – Renault Trucks 14, avenue du général Lynn 14220 THURY HARCOURT Tél : 06 59 27 52 59 <a href="mailto:guillome1444@gmail.com">guillome1444@gmail.com</a></p>	<p>Mme LANDEMAINE Nathalie CFDT 52, rue du Milieu 14200 HEROUVILLE ST CLAIR Tél : 06 74 90 13 26 <a href="mailto:nathalie.landemaine.wz@wanadoo.fr">nathalie.landemaine.wz@wanadoo.fr</a></p>

<p>M. LEBAILLY Joël FO ELIVIA Boucher Le Bourg 14260 SAINT GEORGES D'AUNAY Tél. : 06 37 64 76 34 <a href="mailto:joel.lebailly0685@orange.fr">joel.lebailly0685@orange.fr</a></p>	<p>M. LEBAS Christophe FO ELIOR ENTREPRISES Chef cuisinier 3, chemin des Carrières 14700 SAINT PIERRE CANIVET Tél. : 06 80 96 13 45 <a href="mailto:christophe.lebas884@orange.fr">christophe.lebas884@orange.fr</a></p>	<p>M. LE BRET David CFTC TRANSPORT KEOLIS TWISTO Coordinateur maintenance 8, rue Colonel Rémy 14000 CAEN Tél. : 07 56 97 87 44</p>	<p>M. LEFEVRE Yves CGT Retraité Lieu-dit La Campagne Le Locheur 14210 VAL D'ARRY Tél. : 06 72 86 90 31 <a href="mailto:yves.lefeyre78@sfr.fr">yves.lefeyre78@sfr.fr</a></p>
<p>M. LEGRESSU Hervé CGT Retraité 4, rue Lucien Bossoutrot 14120 MONDEVILLE Tél. : 06 51 79 07 05 <a href="mailto:legressu.herve@neuf.fr">legressu.herve@neuf.fr</a></p>	<p>Mme LE JUEZ Nathalie CGT KEOLIS Conductrice Receveur 4 Avenue Jean Vilar 14123 IFS Tél : 06 10 69 41 15 <a href="mailto:nathalielejeuz@sfr.fr">nathalielejeuz@sfr.fr</a></p>	<p>Mme LEMAHIEU Anita CGT Association ABI Encadrante technique d'insertion La Tuilerie BIEVILLE QUETIEVILLE 14270 BELLE VIE EN AUGÉ Tél. : 06 15 30 39 43 <a href="mailto:lachouette1@neuf.fr">lachouette1@neuf.fr</a></p>	<p>M. LEMAIRE Jean-François CGT Carrefour Hérouville Dessinateur Industriel 24 Rue des Terres Noires 14540 St Aignan du Cramesnil Tél : 06 31 94 29 19 <a href="mailto:ljeef1414@gmail.com">ljeef1414@gmail.com</a></p>
<p>M. LEMAIRE Olivier CGT CARREFOUR Vendeur 4, impasse de la Mare 14540 ST AIGNAN DE CRAMESNIL Tél. : 06 66 43 07 94 <a href="mailto:olivier14000@gmail.com">olivier14000@gmail.com</a></p>	<p>Mme LEMAITRE Nathanaëlle CGT CHARAL Ouvrière de production Le Nid de Chien 14340 FORMENTIN Tél. : 06 50 29 11 38 <a href="mailto:guillaumenaelle@orange.fr">guillaumenaelle@orange.fr</a></p>	<p>Mme LEMARCHAND Ginette CGT Auxiliaire de vie 4, rue Pierre Corneille 14000 CAEN Tél : 07.63.92.25.22 <a href="mailto:ginettelemarchand@gmail.com">ginettelemarchand@gmail.com</a></p>	<p>M. LEMARCHAND Bruno CGT CF&amp;R Technicien de maintenance 12, rue de l'Ancienne Brasserie 14500 VIRE Tél. : 06 78 70 82 43 <a href="mailto:bruno.lemarchand88@sfr.fr">bruno.lemarchand88@sfr.fr</a></p>
<p>M. LEONNEC Gilles CFDT 3, rue du Docteur Georges Maugeais 14000 CAEN  Tél : 06 78 92 79 15 <a href="mailto:gilman14@hotmail.fr">gilman14@hotmail.fr</a></p>	<p>M. LEPAGE Antoine CGT Retraité 50, rue Aristide Briand 14800 TOUQUES Tél. : 06 81 53 52.90 <a href="mailto:lepageantoine@orange.fr">lepageantoine@orange.fr</a></p>	<p>M. LEPAGE Pascal FO SOCIETE FROMAGERE D'ORBEC Electromécanicien La Quentinière 14290 SAINT JULIEN DE MAILLOC Tél. : 06 25 08 52 44 <a href="mailto:pascalpage.sfo@gmail.com">pascalpage.sfo@gmail.com</a></p>	<p>Mme LEROY Justine Union syndicale Solidaires SNCF – Contrôleuse 22, rue porte millet – bât. C 14000 CAEN Tél : 06 86 43 27 89 <a href="mailto:juju_1414@hotmail.fr">juju_1414@hotmail.fr</a></p>
<p>M. LESAGE Emmanuel CGT BEST INTERIM Chauffeur pelle mécanique 7, rue Pierre Curie 14123 FLEURY SUR ORNE Tél. : 06 25 68 19 23 <a href="mailto:emmanuellesage0405@sfr.fr">emmanuellesage0405@sfr.fr</a></p>	<p>M. LESCOT Philippe CGT FRANCE BOISSON Préparateur de commandes 1, rue Paul Gauguin 14320 ST MARTIN DE FONTENAY Tél. : 06 59 11 58 89 <a href="mailto:philippelescot@hotmail.com">philippelescot@hotmail.com</a></p>	<p>M. LESCURE Ludovic CGT KEOLIS BUS VERT Conducteur 12, Route de Trun 14700 FALAISE Tél. : 06 46 76 17 68 <a href="mailto:ludovic.lescurer@free.fr">ludovic.lescurer@free.fr</a></p>	<p>M. LONGBOIS Franck FO SANOFI Opérateur de fabrication 6, rue du Bosquet 14600 HONFLEUR 06 83 19 33 51 <a href="mailto:longbois.franck@bbox.fr">longbois.franck@bbox.fr</a></p>
<p>Mme LUSSEAU Corinne CFDT  Le Temple 14240 CAHAGNES  Tél : 06 72 69 59 75 <a href="mailto:corinne.lusseau17@gmail.com">corinne.lusseau17@gmail.com</a></p>	<p>M. MADELEINE Pascal CGT SAMSIC SECURITE Agent de sécurité 6, rue de Creully 14480 TIERCEVILLE Tél. : 07 81 45 11 18 <a href="mailto:madeleine.pa@gmail.com">madeleine.pa@gmail.com</a></p>	<p>M. MALLEON Philippe CGT STEF VIRE Conducteur Clos du Cotin 14500 VIRE NORMANDIE Tél. : 06 31 69 51 83 <a href="mailto:phil.malleon@wanadoo.fr">phil.malleon@wanadoo.fr</a></p>	<p>Mme MARAIS Jennifer FO AUX DELICES DE VILLERS Vendeuse Lieu-dit Le Repas 14240 LIVRY Tél. : 06 27 46 49 30</p>
<p>M. MARAIS Tony FO CIMENTS CALCIA Agent technique de fabrication 1, ruelle Boyère 14270 CESNY AUX VIGNES Tél. : 06 25 19 41 26 <a href="mailto:tony.marais@sfr.fr">tony.marais@sfr.fr</a></p>	<p>M. MARIE Pascal CGT LA COMPAGNIE DES FROMAGES Fromager 16, rue des Cordeliers 14500 VIRE Tél. : 06 95 92 72 62 <a href="mailto:pascalmarie.cse@gmail.com">pascalmarie.cse@gmail.com</a></p>	<p>M. MARIE Pascal FO CONFORAMA Magasinier 8, impasse des Céréales 14840 CUVERVILLE Tél : 06 07 17 31 58 <a href="mailto:pascal-marie0515@orange.fr">pascal-marie0515@orange.fr</a></p>	<p>M. MARTEL Anthony CGT CARREFOUR Cadre 30, rue G. Le Conquéant 14540 BOURGUEBUS Tél. : 06 27 33 60 87 <a href="mailto:anthony.martel.14540@gmail.com">anthony.martel.14540@gmail.com</a></p>
<p>M. MARTIN Yannick CGT COVED Chauffeur 8, rue Georges Sand 14123 IFS Tél. : 06 23 08 74 82</p>	<p>M. MATHON Yves UNSA CENTRE FRANCOIS BACLESSE Brancardier 9, impasse des Charmilles 14610 CAIRON Tél. : 06 21 70 29 92 <a href="mailto:UD-14@unsa.org">UD-14@unsa.org</a></p>	<p>M. MEGNAN Patrick FO CARRIERES DE VIGNATS Conducteur d'engins 39, rue Emile Zola - Fel 61160 GOUFFERN EN AUGÉ Tél. : 06 35 16 02 42 <a href="mailto:pamared61@orange.fr">pamared61@orange.fr</a></p>	<p>Mme MENARD Nizhette CFDT  6 Impasse Reine Mathilde 14540 BOURGUEBUS Tél : 06 60 13 26 74 <a href="mailto:nizhette-menard@gmail.com">nizhette-menard@gmail.com</a></p>

<p>M. MEVEL Thierry CGT Ingénieur 4, rue des Pommiers 14810 GONNEVILLE EN AUGÉ Tél. : 06 29 15 09 16 <a href="mailto:thierry.mevel@neuf.fr">thierry.mevel@neuf.fr</a></p>	<p>M. MINOT Vincent CGT VIRIA Agent de maîtrise 8, rue du Général de Gaulle 27910 PERRIERS SUR ANDELLE Tél. : 06 73 31 46 55 <a href="mailto:minot.vincent@gmail.com">minot.vincent@gmail.com</a></p>	<p>Mme MOREL Rachel UNSA Clinique St Martin Infirmière 302 rue du général LECLERC 14990 BERNIERE SUR MER Tél : 06 81 12 79 93 <a href="mailto:morel_rachel@yahoo.fr">morel_rachel@yahoo.fr</a></p>	<p>M. MORLA Jérôme  2, rue Georges Lacour 14860 RANVILLE Tél : 07 60 65 37 32 <a href="mailto:jero.morla@hotmail.fr">jero.morla@hotmail.fr</a></p>
<p>Mme MOSTIER Sylvie FO RANDSTADT Assistante d'agence 13, rue des Alouettes 14210 ESQUAY NOTRE DAME Tél. : 06 85 40 47 06 <a href="mailto:sylvie.mostier@orange.fr">sylvie.mostier@orange.fr</a></p>	<p>M. MULOT Pascal CGT CHARAL Ouvrier de production 7, chemin de l'Eglise 14100 BEUVILLIERS Tél. : 06 11 92 59 16 <a href="mailto:mulotpascal2@wanadoo.fr">mulotpascal2@wanadoo.fr</a></p>	<p>M. NICOLAS Loïc FO HSBC Cadre bancaire 23, rue de la redoute 14150 OUISTREHAM Tél : 06 68 46 81 57 OU UDFO: 02 31 35 65 75 <a href="mailto:fo.hsbc@orange.fr">fo.hsbc@orange.fr</a></p>	<p>M. OGER Eric CGT ROUTIERE MORIN Chauffeur maçon Lot. St Philbert-Pavillon 21 14130 ST GATIEN DES BOIS Tél : 06 74 60 41 19 <a href="mailto:eric.oger14@orange.fr">eric.oger14@orange.fr</a></p>
<p>M. ORMAIN François FO FRANCE TELEVISION Journaliste 41, rue Fred Scamaroni 14000 CAEN Tél. : 06 07 98 58 91 <a href="mailto:francois.ormain@francetv.fr">francois.ormain@francetv.fr</a></p>	<p>M. PALY Jean-Luc CFDT  55, avenue du Coti 14123 CORMELLES LE ROYAL Tél : 07 82 63 75 93 <a href="mailto:i.paly@laposte.net">i.paly@laposte.net</a></p>	<p>M. PASERO Loïc CFTC TRIGO FRANCE Adjoint chef de site 13, allée des Chevreuils 14790 MOUEN Tél. : 06 43 72 35 60</p>	<p>M. PASQUET Jean-Daniel CGT Les Bourgeois 190, rue des Plantes 61100 FLERS Tél : 06 25 18 76 62 <a href="mailto:jdpasquet@hotmail.fr">jdpasquet@hotmail.fr</a></p>
<p>M. PERRIN Xavier Union Syndicale Solidaires Bureau d'Etude EVEHA 8, rue du Col St Martin St Martin de Sallen 14220 LE HOM Tél : 06 31 40 46 23 <a href="mailto:xav.per@free.fr">xav.per@free.fr</a></p>	<p>M. PILOTT Aurélien SOLIDAIRES BUREAU D'ETUDE EVEHA Archéologue 11, rue Capitaine Boualam 14000 CAEN Tél. : 06 73 66 62 38 <a href="mailto:aurelien.piolot@gmail.com">aurelien.piolot@gmail.com</a></p>	<p>M. POISSON Ismaël CGT Carrefour Hérouville Vendeur 2 rue Gracchus Babeuf 14460 COLOMBELLES 06 99 20 59 88 <a href="mailto:leamsi14000@gmail.com">leamsi14000@gmail.com</a></p>	<p>M. POUSSARD Olivier CGT FARMACLAIR Technicien magasinier 2, impasse de la Mare 14670 TROARN Tél. : 06 51 16 15 90 <a href="mailto:olivierpoussard@orange.fr">olivierpoussard@orange.fr</a></p>
<p>M. PRIJAC Pascal FO TONNELIER Conducteur Offset complexe 35, rue de Tinchebray 61800 SAINT PIERRE D'ENTREMONT Tél. : 06 71 15 12 07 <a href="mailto:prijacpascal@laposte.net">prijacpascal@laposte.net</a></p>	<p>M. QUILLEBEUF Hervé CFE-CGC RENAULT TRUCKS Logisticien 65, rue des Bélemnites 14320 FEUGUEROLLES BULLY Tél. UD CFE-CGC : 02 31 83 42 37 <a href="mailto:vyherve10@gmail.com">vyherve10@gmail.com</a></p>	<p>M. QUILLET Christophe CGT SANOFI Opérateur en fabrication 26, chemin de la Mare Vernier 27260 ASNIERES Tél : 06 10 67 41 20 <a href="mailto:christophe.quillet.cq@gmail.com">christophe.quillet.cq@gmail.com</a></p>	<p>M. RAFFIN David FO GROUPAMA Technicien comptable 3, rue du.Chanvre 14190 SAINT SYLVAIN Tél. : 06 85 21 28 72 <a href="mailto:forceouvriere.gmc@gmail.com">forceouvriere.gmc@gmail.com</a></p>
<p>Mme RENOARD Laëticia CFE-CGC RENAULT TRUCKS Technicienne qualité 65, rue des Bélemnites 14320 FEUGUEROLLES BULLY Tél. UD CFE-CGC : 02 31 83 42 37</p>	<p>Mme RICA TEAU Muriel CGT AMFP Travailleuse sociale 4, rue Rouget de Lisle 14000 CAEN Tél. : 06 68 14 13 05 <a href="mailto:mumu_ricateau@yahoo.fr">mumu_ricateau@yahoo.fr</a></p>	<p>Mme RIGAULT Constance CGT Drive Carrefour Employée 8 Lotissement l'espérance 14230 OSMANVILLE Tél : 06 42 46 03 66 <a href="mailto:tance07@gmail.com">tance07@gmail.com</a></p>	<p>M. SEREE Denis CGT GAN PREVOYANCE Conseiller de prévoyance 5, rue Guillaume de Normandie 14860 AMFREVILLE Tél : 06 73 46 89 94 <a href="mailto:denis.seree@gan.fr">denis.seree@gan.fr</a></p>
<p>M. SURIRE-BOUTRY Cédric CGT CADECO Sociologue du Travail 1, chemin de Balençon 14330 LISON Tél. : 06 78 52 28 31 <a href="mailto:cedricsurire@gmail.com">cedricsurire@gmail.com</a></p>	<p>M. TARIA Abderrazek CGT LEGALLAIS Lead developpeur 1 rue des verts prêts 14123 CORMELLES LE ROYAL Tél : 06 63 60 83 17 <a href="mailto:abtaria@gmail.com">abtaria@gmail.com</a></p>	<p>M. TAOUJI REDOINE CGT  35 rue André Lemaitre 14370 BILLY Tél : 06 13 68 33 21 <a href="mailto:mailprof14@gmail.com">mailprof14@gmail.com</a></p>	<p>Mme THIANT Muriel  HOPITAL ST MARTIN Aide-soignante 1, rue des Ormes 14420 POTIGNY Tél. : 02 31 40 95 57 ou 07 71 13 88 79</p>
<p>Mme THUILLIER Isabelle CFE-CGC CAISSE D'EPARGNE Cadre bancaire 3, chemin Sainte Anne 14310 CAMBES EN PLAINE Tél. UD CFE-CGC : 02 31 83 42 37</p>	<p>Mme TOUDIC Stéphanie CGT STEFANO TOSSELLI Agent de propreté 4, impasse de la Salle des Fêtes 14340 CREVECOEUR EN AUGÉ Tél : 06 12 60 32 30 <a href="mailto:rickette14270@hotmail.fr">rickette14270@hotmail.fr</a></p>	<p>M. TOUTAIN David  MASDIAL SECURITE  1, rue des bénédictins Les jardins de l'Abbaye 14670 TROARN Tél : 06.50.85.16.83</p>	<p>M. VALETTE Julien FO CC TERRE D AUGÉ  1229 Route de SAP 14290 VALORS BIQUET Tél. : 06 68 96 76 35 <a href="mailto:14julienvalette@gmail.com">14julienvalette@gmail.com</a></p>

<p>M. VAN BOXSTAEI Thierry CGT SANOFI AVENTIS Magasinier cariste Route de Villers 14100 GLOS Tél : 06 10 17.54 96 <a href="mailto:thierry.van-boxstael@sanofi-aventis.com">thierry.van-boxstael@sanofi-aventis.com</a></p>	<p>Mme VAUTIER Ingrid  Comptable  Tél : 07.83.21.12.66 <a href="mailto:ingrid16000@yahoo.fr">ingrid16000@yahoo.fr</a></p>	<p>Mme VERIN Julie CGT Hôtesse de caisse E. LECLERC 3, rue des Grives 14910 ESQUAY NOTRE DAME Tél : 06.22.45.91.36</p>	<p>Mme VERNIZEAU Marcelle Union Syndicale Solidaire – Sud PTT Conseillère clientèle ARMATIS 19, bld Général Vanier 14000 CAEN Tél : 06 74 11 93 06 <a href="mailto:vernizeaumarcelle@gmail.com">vernizeaumarcelle@gmail.com</a></p>
<p>M. VIVIEN Franck CGT Ambulance Lecousin Ambulancier 19, rue de l'eau 14170 St Pierre en Auge Tél : 06 18 14 57 98 <a href="mailto:franck14700@gmail.com">franck14700@gmail.com</a></p>	<p>Mme YGE Nathalie CGT Demandeur d'emploi Le Bourg 14570 SAINT LAMBERT Tél. : 07 85 33 31 08 <a href="mailto:nathalieyge19@gmail.com">nathalieyge19@gmail.com</a></p>		



Direction départementale de l'emploi, du travail  
et des solidarités

14-2021-10-06-00002

décision du 6-10-2021 portant affectation des  
agents de contrôle dans les unités de contrôle et  
gestion des intérim



**DÉCISION PORTANT AFFECTATION DES RESPONSABLES D'UNITÉ DE CONTRÔLE  
ET DES AGENTS DE CONTRÔLE ET ORGANISATION DE LEUR INTERIM  
DANS LES UNITÉS DE CONTRÔLE DE LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI,  
DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS DU CALVADOS**

La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Normandie,

**Vu** le Code du travail, notamment ses articles R.8122-6 à R.8122-10 ;

**Vu** le décret n°2014-359 du 20 mars 2014 modifié relatif à l'organisation du système d'inspection du travail ;

**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 et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

**Vu** l'arrêté du 24 juin 2014 portant dérogation à la création dans chaque département d'une section d'inspection du travail compétente dans les exploitations, entreprises et établissements agricoles ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 18 octobre 2019 portant création et répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail ;

**Vu** l'arrêté interministériel du 25 mars 2021 nommant Madame Michèle LAILLER BEAULIEU, directrice du travail hors classe, directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Normandie ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 29 mars 2021 portant organisation fonctionnelle et territoriale de la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Normandie ;

**Vu** l'arrêté du 30 mars 2021 relatif à la localisation et à la délimitation territoriale des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail au sein de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados ;

**Vu** la décision du 31 mars 2021 portant affectation des responsables d'unité de contrôle et des agents de contrôle et organisation de leur intérim dans les unités de contrôle de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados ;

Sur proposition de Madame la directrice régionale adjointe, responsable du pôle « politique du travail »,

## DÉCIDE

**Article 1** : Les directeurs adjoints du travail ci-après désignés sont nommés en qualité de responsable d'unité de contrôle et placés sous l'autorité du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados :

- Unité de contrôle n°1 : M. Stéphane MATHON ;
- Unité de contrôle n°2 : M. Marc MOUELLE.

**Article 2** : Les inspecteurs du travail et les contrôleurs du travail ci-après désignés sont affectés comme suit dans les sections d'inspection telles que délimitées par l'arrêté susvisé, et placés sous l'autorité du responsable de l'unité de contrôle dont relève la section :

▪ **Unité de contrôle n° 1 :**

- Section 1 : Mme Christine FRANÇOISE, inspectrice du travail ;
- Section 2 : M. Laurent CASADO, inspecteur du travail ;
- Section 3 : Mme Catherine LORET, inspectrice du travail ;
- Section 4 : Mme Sabrina DENIAUX, inspectrice du travail ;
- Section 5 : Mme Isabelle CHANTELOUBE-REGEARD, contrôleuse du travail ;
- Section 6 : Mme Annie NEUVILLE, inspectrice du travail ;
- Section 7 : M. Eric PETREQUIN, inspecteur du travail ;
- Section 8 : M. Quentin HOORELBEKE, inspecteur du travail ;
- Section 9 : M. Djelloul RAHMANI, inspecteur du travail ;
- Section 10 : M. Brahim BALADI, inspecteur du travail ;
- Section 11 : M. Christian MONDET, inspecteur du travail ;
- Section 12 : M. René BROCHET, inspecteur du travail.

▪ **Unité de contrôle n° 2 :**

- Section 1 : M. David ARMET, inspecteur du travail ;
- Section 2 : Mme Muriel FERREY, inspectrice du travail ;
- Section 3 : M. Sylvain DEMILLY, inspecteur du travail ;
- Section 4 : Mme Martine QUINQUENEL, inspectrice du travail ;
- Section 5 : Mme Élodie HUE, inspectrice du travail ;
- Section 6 : M. Guillaume HOUSSIN, inspecteur du travail ;
- Section 7 : M. Thomas SAGLIO, inspecteur du travail ;
- Section 8 : M. Lionel LOCUFIER, inspecteur du travail ;
- Section 9 : Mme Marie ROSSI, inspectrice du travail ;
- Section 10 : Mme Corinne BOUTEMY, contrôleuse du travail ;
- Section 11 : Mme Christelle ETIENNE, inspectrice du travail.



**Article 3** : Les décisions administratives qui relèvent de la compétence exclusive de l'inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont prises selon les modalités ci-après dans le ressort territorial des sections d'inspection suivantes :

▪ **Unité de contrôle n° 1 :**

– Section 5 : ces décisions sont prises par l'inspecteur du travail de la section 8.

▪ **Unité de contrôle n° 2 :**

– Section 10 : ces décisions sont prises par l'inspecteur du travail de la section 1.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail qui exerce ce pouvoir de décision, les décisions sont prises par l'inspecteur du travail ou par le responsable de l'unité de contrôle chargé de l'intérim en application des dispositions de l'article 5.

**Article 4** : Les procédures judiciaires dont l'engagement relève de la compétence exclusive de l'inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, sont, en ce qui concerne la section 5 de l'unité de contrôle n°1 et la section 10 de l'unité de contrôle n°2, introduites selon les mêmes modalités que celles prévues pour la prise des décisions administratives visées à l'article 3 ci-dessus.

**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs des inspecteurs et contrôleurs du travail désignés à l'article 2, l'intérim est organisé selon les modalités ci-après, sous l'autorité du responsable de l'unité de contrôle dont relève la section concernée :

► **Unité de contrôle n° 1 :**

▪ ***Intérim des inspecteurs du travail :***

- Section 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 1, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur du travail de la section 11 et par l'inspecteur de la section 12 ;
- Section 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 2, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur du travail de la section 11, par l'inspecteur de la section 12 et par l'inspecteur du travail de la section 1 ;

- Section 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 3, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur de la section 11, par l'inspecteur du travail de la section 12, par l'inspecteur du travail de la section 1 et par l'inspecteur du travail de la section 2 ;
- Section 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 4, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur du travail de la section 11, par l'inspecteur du travail de la section 12, par l'inspecteur de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2 et par l'inspecteur du travail de la section 3 ;
- Section 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 6, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur de la section 11, par l'inspecteur du travail de la section 12, par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3 et par l'inspecteur du travail de la section 4 ;
- Section 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 7, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur de la section 11, par l'inspecteur du travail de la section 12, par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4 et par l'inspecteur du travail de la section 6 ;
- Section 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 8, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur de la section 11, par l'inspecteur du travail de la section 12, par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6 et par l'inspecteur du travail de la section 7.
- Section 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 9, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur du travail de la section 11, par l'inspecteur du travail de la section 12, par l'inspecteur de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7 et par l'inspecteur du travail de la section 8 ;
- Section 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 10, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 11, par l'inspecteur du travail de la section 12, par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8 et par l'inspecteur du travail de la section 9 ;

- Section 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 11, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 12, par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9 et par l'inspecteur du travail de la section 10 ;
- Section 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 12, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10 et par l'inspecteur du travail de la section 11.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés au sein de l'unité de contrôle n°1, faisant obstacle à ce que l'intérim soit organisé selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant : par l'inspecteur du travail de la section 1 de l'unité de contrôle n°2, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 5, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9 et par l'inspecteur du travail de la section 11.

▪ ***Intérim du contrôleur du travail :***

En cas d'absence ou d'empêchement du contrôleur du travail de la section 5, l'intérim est assuré par le contrôleur du travail de la section 10 de l'unité de contrôle n°2 ; en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, l'intérim est assuré de la façon suivante :

- en premier lieu par les inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n°1, successivement dans l'ordre suivant : par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur du travail de la section 11 et par l'inspecteur du travail de la section 12 ;
- en second lieu, par les inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n°2, successivement dans l'ordre suivant : par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 5, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9 et par l'inspecteur du travail de la section 11.

► **Unité de contrôle n° 2 :**

▪ ***Intérim des inspecteurs du travail***

- Section 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 1, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 5, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9 et par l'inspecteur du travail de la section 11 ;



- Section 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur du travail de la section 11, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant, par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 5, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8 et par l'inspecteur du travail de la section 9.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés au sein de l'unité de contrôle n°2, faisant obstacle à ce que l'intérim soit organisé selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est successivement assuré, dans l'ordre suivant : par l'inspecteur du travail de la section 1 de l'unité de contrôle n°1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur du travail de la section 11 et par l'inspecteur du travail de la section 12.

▪ ***Intérim du contrôleur du travail :***

En cas d'absence ou d'empêchement du contrôleur du travail de la section 10, l'intérim est assuré par le contrôleur du travail de la section 5 de l'unité de contrôle n°1 ; en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, l'intérim est assuré de la façon suivante :

- en premier lieu par les inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n°2, successivement dans l'ordre suivant : par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 5, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9 et par l'inspecteur du travail de la section 11 ;

- en second lieu, par les inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n°1, successivement dans l'ordre suivant : par l'inspecteur du travail de la section 1, par l'inspecteur du travail de la section 2, par l'inspecteur du travail de la section 3, par l'inspecteur du travail de la section 4, par l'inspecteur du travail de la section 6, par l'inspecteur du travail de la section 7, par l'inspecteur du travail de la section 8, par l'inspecteur du travail de la section 9, par l'inspecteur du travail de la section 10, par l'inspecteur du travail de la section 11 et par l'inspecteur du travail de la section 12.

**Article 6** : En cas de circonstances faisant obstacle à ce que l'intérim sur l'une des sections précitées soit organisé selon les modalités fixées ci-dessus, cet intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle dont la section relève ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle assurant son intérim en application des articles 7 et 8. En cas d'absence ou d'empêchement simultané des responsables d'unité de contrôle, l'intérim est assuré par Mme Christine LESTRADE, directrice du travail, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados.

**Article 7** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane MATHON, responsable de l'unité de contrôle n°1, la responsabilité de l'unité de contrôle est assurée par intérim par M. Marc MOUELLE, responsable de l'unité de contrôle n°2, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par Mme Christine LESTRADE, directrice du travail, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados.

**Article 8** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc MOUELLE, responsable de l'unité de contrôle n°2, la responsabilité de l'unité de contrôle est assurée par intérim par M. Stéphane MATHON, responsable de l'unité de contrôle n°1, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par Mme Christine LESTRADE, directrice du travail, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados.

**Article 9** : Conformément aux dispositions de l'article R.8122-10 du Code du travail, lorsqu'une action d'inspection de la législation du travail le rend nécessaire, tout agent nommé désigné aux articles 1, 2, et 6 a compétence à intervenir sur l'ensemble du territoire du département du Calvados.

**Article 10** : Les agents qui composent le réseau régional en charge de l'appui aux unités de contrôle en matière de prévention des risques liés à l'exposition à l'amiante, qui demeurent attachés à leurs unités de contrôle respectives, ont compétence à exercer sur l'ensemble du territoire de la région Normandie leur mission telle que définie par la décision qui les désigne.

**Article 11** : La décision du 31 mars 2021 susvisée portant affectation des responsables d'unité de contrôle et des agents de contrôle et organisation de leur intérim dans les unités de contrôle de la DDETS du Calvados est abrogée à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente décision.

**Article 12** : Mme la directrice régionale adjointe, responsable du pôle « politique du travail », M. le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados et MM. les responsables d'unité de contrôle sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui entrera en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

Fait à Rouen, le 06 octobre 2021

La directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail  
et des solidarités de Normandie



Michèle LAILLER BEAULIEU

Direction départementale des finances  
publiques du Calvados

14-2021-10-06-00004

Arrêté du 06 octobre 2021 portant délégations  
de signature au titre des missions rattachées



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

**DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES DE SIGNATURE ET DÉLÉGATIONS SPÉCIALES  
DE SIGNATURE AU TITRE DES MISSIONS RATTACHÉES  
AU 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2021**

Le directeur départemental des finances publiques du Calvados,

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 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 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures organisation et de fonctionnement ans les régions de l'administration territoriale de l'État et des commissions administratives ;

Vu le décret du Président de la République du 16 avril 2018, nommant M. Bernard TRICHET, administrateur général des finances publiques en qualité de directeur départemental des finances publiques du Calvados;

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la direction régionale des finances publiques de Basse Normandie et du département du Calvados ;

**DÉCIDE :**

**Article 1 :** délégation générale de signature est donnée à :

- M. Thierry TENAILLEAU, administrateur des finances publiques, directeur du pôle gestion publique, qui reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, sous réserve des restrictions expressément prévues par la réglementation. Il est autorisé à agir en justice et à effectuer des déclarations de créances.



**Article 2 :** délégation générale de signature est donnée à :

- M. David MERCERON, administrateur des finances publiques, directeur du pôle pilotage et ressources
- M. Christophe DE VLIÉGER, administrateur des finances publiques, directeur du pôle fiscal,

Ils reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, à l'exclusion, toutefois, des 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 et sous réserve des restrictions expressément prévues par la réglementation. Ils sont autorisés, en outre, à agir en justice et à effectuer des déclarations de créances.

### **I - Au titre de la mission départementale Risques et Audit**

**Article 3 :** délégation générale de signature est donnée à :

- M. Marc CREANGE, inspecteur principal des finances publiques, auditeur, correspondant départemental risques et audit, responsable par intérim de la mission départementale Risques et Audit.

**Article 4 :** délégation spéciale de signature est donnée à :

- Mme Gaëlle MOALIC-POINEAU, inspectrice principale des finances publiques, auditrice,
- M. Dominique REGEARD, inspecteur principal des finances publiques, auditeur,

à l'effet de signer tous les actes, documents ou courriers relatifs aux affaires se rattachant à la mission départementale d'audit, ainsi que de procéder aux remises de services des comptables, agents comptables et régisseurs dont l'installation relève de la responsabilité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

**Article 5 :** délégation spéciale de signature est donnée à :

- M. Stéphane ROUSSEAU, inspecteur des finances publiques, pour la gestion de la mission risques,
- M. Philippe DUBOIS, contrôleur des finances publiques, pour la gestion de la cellule de qualité comptable (CQC),  
à l'effet de signer les correspondances et tous autres documents relatifs aux affaires de la mission Risques et CQC.

**Article 6 :** délégation spéciale est donnée à :

- Marc CREANGE, inspecteur principal des finances publiques, à l'effet de signer la validation du Plan départemental de contrôle Interne (PDCI).

## **II - Au titre de la mission stratégie – communication – action économique - contrôle de gestion :**

**Article 7 :** délégation générale de signature est donnée à :

- Mme Loraine PILLU, inspectrice principale des finances publiques, responsable de la division de la Stratégie – communication – action économique,

Les délégataires visés au présent article reçoivent les mêmes pouvoirs généraux, à condition de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part, sans toutefois que le non-empêchement soit opposable aux tiers.

**Article 8 :** délégation spéciale est donnée à :

- Mme Audrey LOYANT, inspectrice des finances publiques,  
à l'effet de signer tous actes, documents ou courriers relatifs à la communication ;

**Article 9 :** délégation spéciale est donnée à :

- M. François DUMAS, inspecteur des finances publiques,  
à l'effet de signer, seuls ou concurremment avec mes autres mandataires ou moi-même, toutes correspondances et tous documents relatifs au contrôle de gestion ;

**Article 10 :** délégation spéciale est donnée à :

- Mme Pauline SANDLER, inspectrice des finances publiques, à l'effet de signer les correspondances et tous autres documents relatifs aux à l'action économique ;

## **IV – Dispositions générales**

**Article 11 :** la présente décision abroge les décisions antérieures rendues par le directeur départemental des Finances publiques du Calvados.

**Article 12 :** M. Christophe DE VLIÉGER, M. Thierry TENAILLEAU et M. David MERCERON sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Calvados.

Fait à Caen, le 6 octobre 2021

Le directeur départemental des finances publiques

  
Bernard TRICHET



Direction départementale des finances  
publiques du Calvados

14-2021-10-04-00015

ARRETE OPERATIONS REMANIEMENT CADASTRE  
COMMUNE D'AUBERVILLE AU 1ER NOVEMBRE



**LE PRÉFET DU CALVADOS  
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

VU la loi du 6 juillet 1943 relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères ;

VU le décret n° 55-471 du 30 avril 1955 relatif à la rénovation et à la conservation du Cadastre ;

VU la loi 74-645 du 18 juillet 1974 relative à la mise à jour périodique des valeurs locatives servant de base aux impositions directes locales ;

VU l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2020 portant délégation de signature en matière cadastrale à M. Bernard TRICHET, Directeur départemental des finances publiques du Calvados ;

VU l'arrêté préfectoral du 3 février 2020 portant subdélégation de signature en matière cadastrale à M. Christophe DE VIEGER, Directeur du pôle des affaires fiscales à la direction départementale des finances publiques du Calvados.

Sur la proposition du Directeur départemental des Finances Publiques

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Des opérations de remaniement du cadastre seront entreprises dans la commune d'Auberville à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2021.

L'exécution, le contrôle et la direction de ces opérations seront assurés par la direction départementale des finances publiques du Calvados.

**Article 2 :**

Les agents chargés des travaux, dûment accrédités, et leurs auxiliaires, sont autorisés à pénétrer dans les propriétés publiques et privées situées sur le territoire de la commune d'Auberville et, en tant que besoin, sur celui des communes limitrophes désignées ci-après : Villers-sur-Mer et Gonneville-sur-Mer.

**Article 3 :**

Les dispositions de l'article 322-2 du Code pénal sont applicables dans le cas de destruction, de détérioration ou de déplacements des signaux, bornes ou repères.

En outre, les contrevenants s'exposent au remboursement de la dépense consécutive à la reconstitution des éléments devenus inutilisables par leur fait.

**Article 4 :**

Le présent arrêté sera affiché à la porte de la mairie des communes concernées dans l'article 2 ci-dessus. Les agents chargés des travaux devront être porteurs d'une ampliation dudit arrêté et la présenter à toute réquisition.

**Article 5 :**

Le présent arrêté sera inséré au Recueil des Actes Administratifs.

Fait à Caen, le 4 octobre 2021

Pour le Préfet et par subdélégation,  
Le Directeur du pôle des affaires fiscales  
Administrateur des finances publiques



Christophe DE VIEGER

Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2021-10-04-00014

Autorisation 2021 Version Publiable Au Raa

**AUTORISATION D'UTILISATION D'UN ENGIN FLOTTANT  
POUR LA CHASSE MARITIME  
N° 001 / 2021**

Une autorisation d'utilisation d'un engin flottant pour la chasse maritime est accordée à :

M. CHEVALIER Thomas

Cette autorisation est valable sur l'ensemble de la partie maritime du littoral du Calvados uniquement pendant les dates d'ouverture de la chasse des espèces de gibier d'eau fixées par l'arrêté ministériel du 24 mars 2006.

Cette autorisation est valable jusqu'au 31 janvier 2022.

**pour un engin de plage non muni de moteur dans la limite des 300 mètres du rivage.**

Pour rappel les interdictions suivantes doivent être appliquées :

Interdiction de chasse dans toutes les réserves de chasse maritimes (notamment Baie de Seine, canal de Caen-Ouistreham, rivières la Dives, la Touques et la Vire).

Conformément à l'arrêté ministériel du 6 mars 1989 modifiant la liste des réserves de chasse sur le domaine public maritime, la chasse est interdite dans la réserve de chasse et de faune sauvage de l'estuaire de l'Orne.

En application de l'arrêté interdisant la navigation sur le banc des oiseaux (baie de Sallenelles), la navigation est interdite au sein de la Zone de Protection Renforcée du banc des oiseaux.

Autres rappels liés à la navigation :

– Le matériel de sécurité doit être adapté à la navigation envisagée.

Les arrêtés suivants, qui s'appliquent à la chasse maritime, doivent être respectés :

– Arrêté du 14 février 1977 modifié relatif à la chasse en mer en embarcations ou autres engins de surface

– Arrêté du 1<sup>er</sup> août 1986 modifié relatif à divers procédés de chasse, de destruction des animaux nuisibles et à la reprise du gibier vivant dans un but de repeuplement

– Arrêté du 24 mars 2006 modifié relatif à l'ouverture de la chasse aux oiseaux de passage et au gibier d'eau

– Arrêté du 19 janvier 2009 modifié relatif aux dates de fermeture de la chasse aux oiseaux de passage et au gibier d'eau

– Arrêté du 26 juin 1987 modifié fixant la liste des espèces de gibier dont la chasse est autorisée

– Le rabat est interdit avec des embarcations ou autres engins mobiles de surface munis de moteur.

– La chasse maritime est interdite en tout temps :

- au-dedans des jetées de protection des ports
- dans un rayon de 300 mètres du point de mouillage des navires
- dans les réserves de chasse maritime
- à l'intérieur et à partir des installations fixes situées en mer et à moins de 300 mètres de limites de celle-ci
- à l'intérieur et à partir des concessions de cultures marines et à moins de 300 mètres des limites de ceux-ci.

– Le nombre de fusils autorisé par embarcation est limité à 2. La chasse à tir ne peut être pratiquée qu'avec des fusils de chasse d'un calibre inférieur ou égal à 12, non fixés sur affût et utilisant seulement des cartouches chargées avec des plombs d'un diamètre inférieur ou égal à 4 mm, l'emploi de grenailles de plomb est interdit.

**Signé Nicolas FOURRIER**

**La présente autorisation devra être présentée à tout contrôle.**

**A Caen, le 04/10/2021**



Préfecture du Calvados

14-2021-10-06-00001

Arrêté préfectoral du 6 octobre 2021 nommant  
le liquidateur de l'ASA de l'Esque

n° DCL-BCLI-21-031

**Arrêté portant nomination d'un liquidateur dans le cadre de  
la dissolution de l'association syndicale autorisée de l'ESQUE**

**Le préfet du Calvados,  
chevalier de l'ordre national du Mérite,**

**Vu** l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires ;

**Vu** le décret n°2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 12 mars 1946 autorisant la constitution d'une association syndicale autorisée pour la reconstruction du barrage déversoir de Plancanne et le curage de la rivière l'ESQUE ;

**CONSIDERANT** la nécessité de dissoudre d'office l'association syndicale du fait de l'absence d'activité réelle en rapport avec son objet depuis plus de trois ans ;

**CONSIDERANT** qu'il convient de nommer un liquidateur sous la responsabilité du préfet qui aura pour mission de déterminer les conditions dans lesquelles l'association syndicale autorisée est dissoute, ainsi que la dévolution de son passif et de son actif ;

**SUR PROPOSITION** du secrétaire général de la préfecture ;

**ARRETE :**

**Article 1er :** Monsieur Charles HOARAU, inspecteur divisionnaire des finances publiques, est désigné liquidateur chargé de la dissolution de l'association syndicale autorisée de l'ESQUE. A ce titre, il est placé sous la responsabilité du préfet. Par ailleurs, pour les besoins de sa mission, il a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable public de l'association syndicale autorisée de l'ESQUE ;

**Article 2 :** En tant que liquidateur, il est rémunéré comme il est prescrit pour le commissaire enquêteur chargé de l'enquête publique en charge de la création dont les montants sont prévus à l'article 4 de l'arrêté du 29 juillet 2019 relatif aux frais et indemnités des commissaires enquêteurs chargés de conduire les enquêtes prévues par le code de l'environnement, les enquêtes prévues par le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique et les enquêtes prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

Le montant de l'indemnité est à la charge de l'association et sera pris en compte dans l'évaluation de son passif ;

**Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès du signataire de l'acte ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse au recours gracieux ou hiérarchique (une absence de réponse vaut rejet implicite à l'issue d'un délai de deux mois).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique " Télérecours citoyens " accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 4 :** Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et des services de l'État.

Fait à Caen le 06/10/2021

Pour le préfet et par délégation,  
le secrétaire général,

Jean-Philippe VENNIN

Sous-préfecture de Bayeux

14-2021-10-06-00003

Arrêté préfectoral portant habilitation dans le  
domaine funéraire pompes funèbres LOISON



**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT HABILITATION DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE  
pour la gestion et l'utilisation d'une chambre funéraire par la SCI OFPJ LOISON  
sise les Longues Haies à NONANT - 14400**

Le Préfet 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** le décret n°2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le domaine funéraire ;

**Vu** le décret 2020-648 du 27 mai 2020 modifiant le contenu et les modalités de délivrance des diplômes pour certaines professions du secteur funéraire ;

**Vu** le décret n°2020-917 du 28 juillet 2020 relatif à la durée de l'habilitation dans le secteur funéraire et à la housse mortuaire ;

**Vu** le décret du Président de la République du 11 décembre 2019 portant nomination de M. Philippe COURT, préfet du Calvados, à compter du 6 janvier 2020 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 25 mai 2021 donnant délégation de signature à M. Gwenn JEFFROY, sous-préfet de l'arrondissement de Bayeux ;

**Vu** la demande d'habilitation funéraire formulée par Madame Frédérique LOISON gérante de la SCI OFPJ LOISON sise les Longues Haies à NONANT - 14400 enregistrée au Répertoire SIRENE sous le numéro 391 699 451 ;

**CONSIDÉRANT** que le dossier déposé par Madame Frédérique LOISON, est conforme à la réglementation en vigueur, et qu'il y a lieu de lui octroyer, pour une durée de cinq ans, l'habilitation dans le domaine funéraire sollicitée :

**SUR** proposition du sous-préfet de Bayeux ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : la SCI OFPJ LOISON sise les Longues Haies à NONANT - 14400 - gérée par Madame Frédérique LOISON, inscrite au Répertoire SIRENE de l'INSEE sous le numéro SIRET 391 699 451 000 20 est habilitée à exercer, sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- Gestion et utilisation d'une chambre funéraire ;
- Pompes funèbres ;
- Organisation des obsèques ;
- Cérémonies et hommages, soins de conservation, thanatopraxie, toilettes mortuaires (sous traitance) ;
- Fournitures de housses, de cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- Transport de corps après mise en bière ;
- Fourniture de corbillards.

**ARTICLE 2 :** L'établissement est habilité sous le numéro national 21-14-0131 par le Référentiel des Opérateurs Funéraires ;

**ARTICLE 3 :** La durée de la présente habilitation est fixée à cinq ans renouvelable, jusqu'au 6 octobre 2026 ;

**ARTICLE 4 :** La demande de renouvellement de l'habilitation devra être transmise à la sous-préfecture de Bayeux, accompagnée des pièces requises, dans un délai de deux mois avant l'expiration de l'habilitation détenue ;

**ARTICLE 5 :** Tout changement dans les informations contenues dans l'habilitation devra être déclaré dans un délai de deux mois, y compris tout changement de personnel ;

**ARTICLE 6 :** Pour les prestations fournies en sous-traitance, il appartient au bénéficiaire de la présente habilitation de s'assurer que les entreprises intervenant en sous-traitance soient bien habilitées pour les activités concernées, y compris les fossoyeurs indépendants ;

**ARTICLE 7 :** L'habilitation peut être suspendue pour une durée maximale d'un an ou retirée, après mise en demeure, pour les motifs suivants :

- non-respect des conditions auxquelles était soumise sa délivrance,
- non-respect du règlement national des pompes funèbres,
- non exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée,
- atteinte à l'ordre public ou danger.

**ARTICLE 8 :** Le sous-préfet de l'arrondissement de Bayeux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bayeux, le 6 octobre 2021

Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet,



Gwenn JEFFROY

#### Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux ou hiérarchique,
- soit un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

Si vous avez d'abord exercé un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la présente décision, le délai pour former un recours contentieux est de 2 mois :

- à compter de la notification de la décision explicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ;
- ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de 2 mois dont disposait l'administration en cas de décision implicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique.

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite de rejet intervient dans un délai de 2 mois après la décision implicite - c'est-à-dire dans un délai de 4 mois à compter de la notification de la présente décision - vous disposez à nouveau d'un délai de 2 mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Sous-préfecture de Lisieux

14-2021-09-30-00004

Arrêté préfectoral portant classement de la  
commune de Cabourg en station de tourisme



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté.  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-Préfecture de Lisieux**

**Arrêté préfectoral portant classement de l'ensemble du territoire  
de la commune de CABOURG (Calvados)  
en station de tourisme**

LE PRÉFET DU CALVADOS  
Chevalier dans l'Ordre National du Mérite

VU le code du tourisme et notamment les articles L 133-13 à L 133-16, R133-37 à R133-43 ;

VU le décret n°2020-484 du 27 avril 2020 relatif au classement des communes en station de tourisme;

VU l'arrêté interministériel du 16 avril 2019 modifiant l'arrêté du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations de tourisme ;

VU l'arrêté préfectoral 2018-3 du 19 octobre 2018 portant classement de l'Office de Tourisme Normandie Cabourg Pays d' Auge compétent sur le territoire de Cabourg en catégorie 1 ;

VU l'arrêté préfectoral du 16 janvier 2019 prononçant la dénomination de Cabourg (Calvados) en commune touristique ;

VU l'arrêté préfectoral du 13 novembre 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Guillaume LERICOLAIS, Sous-Préfet de Lisieux ;

VU la délibération en date du 08 juin 2021 de la commune de Cabourg (Calvados) sollicitant l'obtention du classement de l'ensemble de son territoire en station de tourisme ;

VU la demande de classement de la commune de Cabourg (Calvados) en station de tourisme en date du 10 septembre 2021 ;

**CONSIDERANT** que la commune de Cabourg (Calvados) remplit les conditions requises par le décret susvisé pour être classée station de tourisme ;

Sur proposition de M. le Sous-Préfet de l'arrondissement de Lisieux ;

../..



## ARRÊTE

**Article 1er** : L'ensemble du territoire de la commune de **CABOURG** (Calvados) est classé en station de tourisme pour une durée de 12 ans à compter de la publication du présent arrêté au RAA.

**Article 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen, dans un délai de deux mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès du signataire de l'acte ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse au recours gracieux ou hiérarchique (une absence de réponse vaut rejet implicite à l'issue d'un délai de deux mois).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Article 3** : Le Sous-Préfet de l'arrondissement de Lisieux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à M. le Maire de **CABOURG** (Calvados) et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

Fait à Lisieux, le 30 septembre 2021

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Sous-Préfet de Lisieux

  
Guillaume LERICOLAIS