



**CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°14-2021-215

PUBLIÉ LE 15 DÉCEMBRE 2021

# Sommaire

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

### **Secrétariat de direction**

- 14-2021-12-13-00005 - Arrêté du 13 décembre 2021 portant agrément d'entreprise solidaire d'utilité sociale à l'association BACER DU PRE-BOCAGE (2 pages) Page 4
- 14-2021-12-13-00006 - Arrêté du 13 décembre 2021 portant agrément d'entreprise solidaire d'utilité sociale à l'association intermédiaire BAC DU PRE-BOCAGE (2 pages) Page 7
- 14-2021-12-13-00007 - Arrêté du 13 décembre 2021 portant dérogation au repos dominical pour CARREFOUR MONDEVILLE (2 pages) Page 10

### **Direction départementale des territoires et de la mer / SUR**

- 14-2021-12-14-00007 - Arrêté préfectoral du 14 décembre 2021 portant autorisation de nouvelle installation d'enseignes - "SNC LA CIVETTE DE NOTRE DAME" à Vire-Normandie (2 pages) Page 13
- 14-2021-12-14-00004 - Arrêté préfectoral du 14 décembre 2021 portant autorisation de remplacement d'enseignes - "AUX DELICES DE FALAISE" à FALAISE (2 pages) Page 16
- 14-2021-12-14-00005 - Arrêté préfectoral du 14 décembre 2021 portant autorisation de remplacement d'enseignes - "SARL CHIPIE" à VIRE-NORMANDIE (2 pages) Page 19
- 14-2021-12-14-00006 - Arrêté préfectoral du 14/12/2021 portant autorisation de nouvelle installation d'enseignes - sarl "MANOIR DE MATHAN" à Crépon (2 pages) Page 22

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

#### **SML/PGL/GL-PE**

- 14-2021-12-15-00001 - Arrêté préfectoral portant autorisation d'occupation et d'utilisation temporaires du domaine public maritime à Ouistreham pour l'installation d'une zone de feu d'artifice le 22 décembre 2021 au profit de la commune de Ouistreham (6 pages) Page 25
- 14-2021-12-10-00008 - Arrêté préfectoral portant sur la prolongation du délai d'instruction de la phase d'examen relatif à la demande d'autorisation environnementale concernant les systèmes d'endiguement de Colombelles et du canal littoral de Caen la mer (2 pages) Page 32

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

#### **SSICRET/CR/SR**

- 14-2021-12-09-00006 - Arrêté préfectoral du 9 décembre 2021 portant dérogation temporaire individuelle à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes pour les véhicules de plus de 7,5 tonnes de PTAC exploités par l'entreprise ISS LOGISTIQUE domiciliée impasse Pierre Daure à HERMIVAL LES VAUX (14100) (4 pages) Page 35

**DSDEN du Calvados /**

14-2021-12-14-00003 - Arrêté Préfectoral portant agrément des associations jeunesse et éducation populaire (1 page)

Page 40

**Préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest /**

14-2021-12-09-00007 - Arrêté de délégation de signature (20 pages)

Page 42

**Préfecture du Calvados / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial**

14-2021-12-15-00002 - arrêté préfectoral portant répartition des sièges et désignation des membres du comité technique des services de la préfecture et du secrétariat général commun de la préfecture du Calvados - Modificatif N°6 (2 pages)

Page 63

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

14-2021-12-13-00005

Arrêté du 13 décembre 2021 portant agrément  
d'entreprise solidaire d'utilité sociale à  
l'association BACER DU PRE-BOCAGE



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
portant agrément d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale (ESUS) de l'Association BACER  
DU PRE BOCAGE**

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

**VU** la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Économie Sociale et Solidaire ;

**VU** la loi n°2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises modifiant la loi ci-dessus du 31 juillet 2014 ;

**VU** le Code du travail, notamment ses articles L.3332-17-1 et R.3332-21-1 à R.3332-21-5 ;

**VU** le décret n°2015-719 du 23 juin 2015 relatif à l'agrément « Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale » ;

**VU** l'arrêté du 5 août 2015 fixant la composition du dossier de demande d'agrément « Entreprise Solidaire d'utilité Sociale » ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°14-2021-03-31-00008 en date 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 ;

**VU** l'arrêté n°14-2021-04-01-00001 en date du 1<sup>er</sup> avril 2021 portant délégation de signature du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités à Madame Christine LESTRADE, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités ;

**VU** le dossier de demande d'agrément d'entreprise solidaire d'utilité sociale présentée le 2 décembre 2021 par Monsieur Yves QUILICHINI, président de l'Association BACER DU PRE BOCAGE sise 51 Route de Torigni – Caumont l'Eventé, 14240 CAUMONT SUR AURE;

**CONSIDÉRANT**, au vu des éléments présentés, que l'Association BACER DU PRE BOCAGE remplit les conditions requises pour bénéficier de l'agrément d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale.

## ARRÊTE

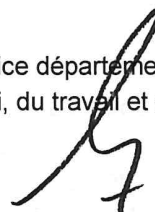
**Article 1** : L'Association BACER DU PRE BOCAGE, dont le siège social se situe 51 Route de Torigni – Caumont l'Eventé, 14240 CAUMONT SUR AURE (SIRET : 39438123000025) se voit accorder l'agrément d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale pour une durée de 5 ans, à compter de la date de la notification de la présente décision. La demande de renouvellement devra être déposée au plus tard deux mois avant le terme de la période d'agrément.

**Article 2** : L'Association BACER DU PRE BOCAGE perdra le bénéfice de cet agrément si elle ne satisfait plus aux conditions de son accès précisées à l'article L.3332-17-1 du code du travail.

**Article 3** : Le secrétaire général de la préfecture du Calvados et le directeur de La direction départementale 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 publié au recueil des actes administratifs.

Fait à HÉROUVILLE-SAINT-CLAIR, le 13/12/2021

La directrice départementale adjointe de  
l'emploi, du travail et des solidarités



Christine LESTRADE

### VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS :

La présente décision est susceptible d'être contestée dans les deux mois à compter de la notification de la décision, selon les modalités suivantes :

- Recours hiérarchique auprès du Ministre du travail : Direction Générale du Travail (DGT) - 39-43 Quai André Citroën – 75739 PARIS Cedex
- Recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Caen – 3, rue Arthur Le Duc – BP 25086 – 14050 CAEN CEDEX 4

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

La décision contestée doit être jointe au recours.

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

14-2021-12-13-00006

Arrêté du 13 décembre 2021 portant agrément  
d'entreprise solidaire d'utilité sociale à  
l'association intermédiaire BAC DU PRE-BOCAGE



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
portant agrément d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale (ESUS) de l'Association  
Intermédiaire BAC DU PRE BOCAGE**

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

**VU** la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Économie Sociale et Solidaire ;

**VU** la loi n°2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises modifiant la loi ci-dessus du 31 juillet 2014 ;

**VU** le Code du travail, notamment ses articles L.3332-17-1 et R.3332-21-1 à R.3332-21-5 ;

**VU** le décret n°2015-719 du 23 juin 2015 relatif à l'agrément « Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale » ;

**VU** l'arrêté du 5 août 2015 fixant la composition du dossier de demande d'agrément « Entreprise Solidaire d'utilité Sociale » ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°14-2021-03-31-00008 en date 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 ;

**VU** l'arrêté n°14-2021-04-01-00001 en date du 1<sup>er</sup> avril 2021 portant délégation de signature du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités à Madame Christine LESTRADE, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités ;

**VU** le dossier de demande d'agrément d'entreprise solidaire d'utilité sociale présentée le 2 décembre 2021 par Monsieur Yves QUILICHINI, président de l'Association Intermédiaire BAC DU PRE BOCAGE sise 51 Route de Torigné – Caumont l'Eventé, 14240 CAUMONT SUR AURE;

**CONSIDÉRANT**, au vu des éléments présentés, que l'association intermédiaire BAC DU PRE BOCAGE remplit les conditions requises pour bénéficier de l'agrément d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale.



## ARRÊTE

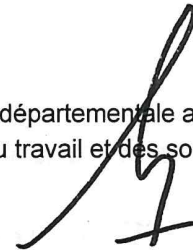
**Article 1** : L'Association Intermédiaire BAC DU PRE BOCAGE, dont le siège social se situe 51 Route de Torigni – Caumont l'Eventé, 14240 CAUMONT SUR AURE (SIRET : 3422466000031) se voit accorder l'agrément d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale pour une durée de 5 ans, à compter de la date de la notification de la présente décision. La demande de renouvellement devra être déposée au plus tard deux mois avant le terme de la période d'agrément.

**Article 2** : L'Association Intermédiaire BAC DU PRE BOCAGE perdra le bénéfice de cet agrément si elle ne satisfait plus aux conditions de son accès précisées à l'article L.3332-17-1 du code du travail.

**Article 3** : Le secrétaire général de la préfecture du Calvados et le directeur de La direction départementale 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 publié au recueil des actes administratifs.

Fait à HÉROUVILLE-SAINT-CLAIR, le 13/12/2021

La directrice départementale adjointe de  
l'emploi, du travail et des solidarités



Christine LESTRADE

### VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS :

La présente décision est susceptible d'être contestée dans les deux mois à compter de la notification de la décision, selon les modalités suivantes :

- Recours hiérarchique auprès du Ministre du travail : Direction Générale du Travail (DGT) - 39-43 Quai André Citroën – 75739 PARIS Cedex
- Recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Caen – 3, rue Arthur Le Duc – BP 25086 – 14050 CAEN CEDEX 4

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

La décision contestée doit être jointe au recours.

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

14-2021-12-13-00007

Arrêté du 13 décembre 2021 portant dérogation  
au repos dominical pour CARREFOUR  
MONDEVILLE



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
portant dérogation au repos dominical**

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

**Vu** les dispositions des articles L.3111-1, L.3132-1, L.3132-2, L.3132-3, L.3132-20, L.3132-21, L.3132-23, L.3132-25-3 et L.3132-25-4 du code du travail ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 14-2021-03-31-00008 en date du 31 mars 2021 portant délégation de signature à Monsieur Stéphane DE CARLI, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités ;

**Vu** l'arrêté n° 14-2021-04-01-00001 en date du 1<sup>er</sup> avril 2021 portant délégation de signature du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités à Madame Christine LESTRADE, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités ;

**Vu** la demande présentée en date du 3 décembre 2021 par Monsieur Sylvain DELANGE, directeur de l'établissement CARREFOUR HYPERMARCHÉ MONDEVILLE, sis ZAC DE L'ÉTOILE BP 43 - 14125 MONDEVILLE, en vue d'être autorisé à employer du personnel salarié le dimanche 26 décembre 2021 ;

**Vu** la convention collective d'entreprise Carrefour en date du 13 octobre 1969, actualisée le 31 décembre 2020 ;

**Considérant** que la demande porte sur un dimanche et, qu'en l'application de l'article L.3132-21 du code du travail, les avis préalables mentionnés à l'article L.3132-20 dudit code ne sont pas requis lorsque l'autorisation n'excède pas trois dimanches ;

**Considérant** que le repos simultané le dimanche 26 décembre 2021 de tous les salariés de l'établissement causerait un préjudice au public ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : L'établissement CARREFOUR HYPERMARCHÉ MONDEVILLE est autorisé à employer du personnel salarié le dimanche 26 décembre 2021.

**Article 2** : Cette autorisation pourra être retirée en cas de non-respect des dispositions du code du travail relatives au repos hebdomadaire, à la durée du travail et aux dispositions conventionnelles applicables à l'entreprise relatives au paiement des heures de travail accomplies le dimanche.

**Article 3** : Seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord écrit pourront être employés. Le refus

d'un salarié de travailler le dimanche ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement, et ne peut faire l'objet d'une mesure discriminatoire dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail.

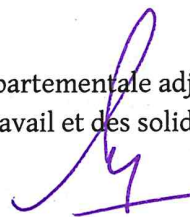
**Article 4 :** Conformément à la convention collective d'entreprise Carrefour du 13 octobre 1969, actualisée le 31 décembre 2020, chaque salarié privé de repos le dimanche bénéficie d'une majoration à hauteur de 200 % du taux horaire pour chaque heure travaillée et d'un repos compensateur.

**Article 5 :** Le travail du dimanche ne peut avoir pour effet de dépasser la durée maximale du travail journalière fixée à 10 heures ni la durée du travail maximale hebdomadaire absolue fixée à 48 heures.

**Article 6 :** 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 publié au recueil des actes administratifs.

Hérouville-Saint-Clair, le 13 décembre 2021

La directrice départementale adjointe de l'emploi  
du travail et des solidarités



Christine LESTRADE

**VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS :**

La présente décision est susceptible d'être contestée dans les deux mois à compter de la notification de la décision, selon les modalités suivantes :

- Recours hiérarchique auprès du Ministre du travail : Direction Générale du Travail (DGT) - 39-43 Quai André Citroën - 75739 PARIS Cedex
- Recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Caen - 3, rue Arthur Le Duc - BP 25086 - 14050 CAEN CEDEX 4

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

La décision contestée doit être jointe au recours.

Direction départementale des territoires et de la  
mer

14-2021-12-14-00007

Arrêté préfectoral du 14 décembre 2021 portant  
autorisation de nouvelle installation d'enseignes -  
"SNC LA CIVETTE DE NOTRE DAME" à  
Vire-Normandie



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
PORTANT AUTORISATION D'INSTALLATION, REMPLACEMENT OU MODIFICATION D'ENSEIGNES**

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

**VU** le Code de l'environnement ;

**VU** la demande d'autorisation préalable de nouvelle installation d'enseignes sur l'immeuble de la parcelle cadastrée AD 197 situé 3 rue aux Fèvres - 14500 VIRE-NORMANDIE, enregistrée sous la référence AP 014 762 21E 0030, formulée par Monsieur Alain JASKINA agissant pour le compte de la "SNC LA CIVETTE DE NOTRE DAME" ;

**VU** les pièces du dossier de demande préalable reçu en DDTM le 23 novembre 2021 ;

**VU** les pièces complémentaires fournies, reçues le 12 décembre 2021 ;

**VU** l'avis favorable émis par l'architecte des Bâtiments de France en date du 25 novembre 2021 et reçu le 13 décembre 2021 ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 09 août 2021 portant délégation de signature à Monsieur Laurent MARY, directeur départemental des territoires et de la mer ;

**VU** l'arrêté préfectoral (DDTM – AG 2021-08) du 10 août 2021 portant délégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire ;

**CONSIDÉRANT** que le projet d'enseigne est situé dans le périmètre délimité des abords ou dans le champ de visibilité du ou des monuments historiques de Vire-Normandie (Ancien Hôtel Dieu – 4 place Sainte-Anne – Église Notre-Dame – Hospice – 4 place Emile Desvaux – Hôtel de Ville – Porte de l'Horloge – Ruines du Donjon – Statue de Castel – Tour aux Raines – Tour Saint-Sauveur), et qu'il ne peut être autorisé qu'après accord de l'architecte des bâtiments de France, aux termes des articles L.581-8, L.581-18 et R.581-16 du code de l'environnement et de l'article L.621-32 du code du patrimoine ;

**CONSIDÉRANT** d'une part que les enseignes lumineuses sont éteintes entre 1 heure et 6 heures, lorsque l'activité signalée a cessé ; et d'autre part que lorsqu'une activité cesse ou commence entre minuit et 7 heures du matin, les enseignes sont éteintes au plus tard une heure après la cessation d'activité de l'établissement et peuvent être allumées une heure avant la reprise de cette activité, aux termes de l'article R.581-59 du Code de l'environnement ;

Les enseignes clignotantes sont interdites, à l'exception des enseignes de pharmacie ou de tout autre service d'urgence.

**CONSIDÉRANT** que les enseignes apposées à plat sur un mur ou parallèlement à un mur ne doivent pas dépasser les limites de ce mur ni constituer par rapport à lui une saillie de plus de 0,25 mètre, ni le cas échéant, dépasser les limites de l'égout du toit, aux termes de l'article R.581-60 du Code de l'environnement ;

**CONSIDERANT** d'une part que les enseignes perpendiculaires au mur qui les supporte ne doivent pas dépasser la limite supérieure de ce mur et ne doivent pas être apposées devant une fenêtre ou balcon ; et d'autre part qu'elles ne doivent pas constituer par rapport à ce mur, une saillie supérieure au dixième de la distance séparant les deux alignements de la voie publique et dans tous les cas, cette saillie ne peut excéder deux mètres, aux termes de l'article R.581-61 du Code de l'environnement ;

**CONSIDÉRANT** que les enseignes apposées sur une façade commerciale d'un établissement ne peuvent avoir une surface cumulée excédant 25 % de la surface de cette façade lorsqu'elle est inférieure à 50 mètres carrés, aux termes de l'article R.581-63 du Code de l'environnement ;

**SUR PROPOSITION** du directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;

## ARRÊTE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: Le pétitionnaire est autorisé à installer son enseigne conformément au dossier fourni dans sa demande.

Cette autorisation vaut autorisation de surplomb du domaine public.

**ARTICLE 2** : La ville de Vire-Normandie ne pourra être rendue responsable des dégradations commises sur le matériel, objet de l'autorisation, ainsi que des accidents ou dommages qui pourraient être causés à des tiers du fait de l'autorisation de surplomb du domaine public.

Cette autorisation de surplomb du domaine public est accordée à titre précaire et révocable.

**ARTICLE 3** : Sur demande de l'édile municipal, le préfet pourra toujours faire cesser provisoirement ou définitivement, s'il le juge utile, l'autorisation de surplomb du domaine public accordée, laquelle est délivrée sous réserve des droits des tiers.

Le retrait de cette autorisation de surplomb du domaine public n'ouvre pas droit à indemnité pour son titulaire.

**ARTICLE 4** : Dans un délai de deux mois à compter de sa notification, la présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de CAEN, qui peut être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [WWW.TELERECOURS.FR](http://WWW.TELERECOURS.FR).

**ARTICLE 5** : Le secrétaire général de la préfecture du Calvados, le maire de la ville de Vire-Normandie et le directeur départemental des territoires et de la mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

La présente décision est notifiée à Monsieur Alain JASKINA agissant pour le compte de la "SNC LA CIVETTE DE NOTRE DAME" demeurant à l'adresse suivante : 3 rue aux Fèvres – 14500 VIRE-NORMANDIE et/ou à l'adresse électronique donnée par le pétitionnaire dans le dossier du projet.

Fait à Caen, le 14/12/2021

Pour le Préfet et par délégation,  
Le responsable de l'Unité Planification.  
Service Urbanisme et Risques de la  
Direction Départementale des Territoires  
et de la Mer

  
Renaud MARTEL

Direction départementale des territoires et de la  
mer

14-2021-12-14-00004

Arrêté préfectoral du 14 décembre 2021 portant  
autorisation de remplacement d'enseignes -  
"AUX DELICES DE FALAISE" à FALAISE





**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
PORTANT AUTORISATION D'INSTALLATION, REMPLACEMENT OU MODIFICATION D'ENSEIGNES**

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

**VU** le Code de l'environnement ;

**VU** la demande d'autorisation préalable de remplacement d'enseignes sur l'immeuble de la parcelle cadastrée BD 338 situé 4 place du Dr Paul GERMAN - 14700 FALAISE, enregistrée sous la référence AP 014 258 21E 0013, formulée par Monsieur LECONTE agissant pour le compte de "AUX DELICES DE FALAISE";

**VU** les pièces du dossier de demande préalable reçu en DDTM le 30 novembre 2021 ;

**VU** les pièces complémentaires fournies, reçues le 12 décembre 2021 ;

**VU** l'avis favorable émis par l'architecte des Bâtiments de France en date du 08 décembre 2021 et reçu le 10 décembre 2021 ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 09 août 2021 portant délégation de signature à Monsieur Laurent MARY, directeur départemental des territoires et de la mer ;

**VU** l'arrêté préfectoral (DDTM – AG 2021-08) du 10 août 2021 portant délégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire ;

**CONSIDÉRANT** que le projet d'enseigne est situé dans le périmètre délimité des abords ou dans le champ de visibilité du ou des monuments historiques de Falaise (Chapelle ancien Hôtel Dieu – Château – Château de la Fresnaye – Église de la Trinité – Église Saint-Gervais – Hôtel Saint-Léonard – 12 rue Victor Hugo – Lycée Louis Liard – Marché couvert – Place Guillaume Le Conquérant – Sol – Portail d'entrée – 17 rue Gambetta – Porte des Cordeliers – Porte Leconte – Statue de Guillaume Le Conquérant – Vestiges de l'enceinte fortifiée – 24 rue du Camp-Fermé), et qu'il ne peut être autorisé qu'après accord de l'architecte des bâtiments de France, aux termes des articles L.581-8, L.581-18 et R.581-16 du code de l'environnement et de l'article L.621-32 du code du patrimoine ;

**CONSIDÉRANT** que les enseignes apposées à plat sur un mur ou parallèlement à un mur ne doivent pas dépasser les limites de ce mur ni constituer par rapport à lui une saillie de plus de 0,25 mètre, ni le cas échéant, dépasser les limites de l'échout du toit, aux termes de l'article R.581-60 du Code de l'environnement ;

**CONSIDÉRANT** que les enseignes apposées sur une façade commerciale d'un établissement ne peuvent avoir une surface cumulée excédant 25 % de la surface de cette façade lorsqu'elle est inférieure à 50 mètres carrés, aux termes de l'article R.581-63 du Code de l'environnement ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: Le pétitionnaire est autorisé à installer son enseigne conformément au dossier fourni dans sa demande.

Cette autorisation vaut autorisation de surplomb du domaine public.

**ARTICLE 2** : La ville de Falaise ne pourra être rendue responsable des dégradations commises sur le matériel, objet de l'autorisation, ainsi que des accidents ou dommages qui pourraient être causés à des tiers du fait de l'autorisation de surplomb du domaine public.

Cette autorisation de surplomb du domaine public est accordée à titre précaire et révocable.

**ARTICLE 3** : Sur demande de l'édile municipal, le préfet pourra toujours faire cesser provisoirement ou définitivement, s'il le juge utile, l'autorisation de surplomb du domaine public accordée, laquelle est délivrée sous réserve des droits des tiers.

Le retrait de cette autorisation de surplomb du domaine public n'ouvre pas droit à indemnité pour son titulaire.

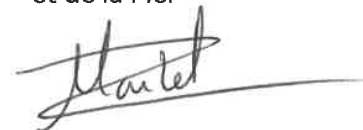
**ARTICLE 4** : Dans un délai de deux mois à compter de sa notification, la présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de CAEN, qui peut être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [WWW.TELERECOURS.FR](http://WWW.TELERECOURS.FR).

**ARTICLE 5** : Le secrétaire général de la préfecture du Calvados, le maire de la ville de Falaise et le directeur départemental des territoires et de la mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

La présente décision est notifiée à Monsieur LECONTE agissant pour le compte de "AUX DELICES DE FALAISE" demeurant à l'adresse suivante : 4 place du Dr Paul GERMAN – 14700 FALAISE et/ou à l'adresse électronique donnée par le pétitionnaire dans le dossier du projet.

Fait à Caen, le 14/12/2021

Pour le Préfet et par délégation,  
Le responsable de l'Unité Planification.  
Service Urbanisme et Risques de la  
Direction Départementale des Territoires  
et de la Mer



Renaud MARTEL

Direction départementale des territoires et de la  
mer

14-2021-12-14-00005

Arrêté préfectoral du 14 décembre 2021 portant  
autorisation de remplacement d'enseignes -  
"SARL CHIPIE" à VIRE-NORMANDIE



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
PORTANT AUTORISATION D'INSTALLATION, REMPLACEMENT OU MODIFICATION D'ENSEIGNES**

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

**VU** le Code de l'environnement ;

**VU** la demande d'autorisation préalable de remplacement d'enseignes sur l'immeuble de la parcelle cadastrée AD 198 situé 1 rue aux Fèvres - 14500 VIRE-NORMANDIE, enregistrée sous la référence AP 014 762 21E 0036, formulée par Monsieur Romain ZAMMIT agissant pour le compte de la "SARL CHIPIE" ;

**VU** les pièces du dossier de demande préalable reçu en DDTM le 07 décembre 2021 ;

**VU** l'avis favorable émis par l'architecte des Bâtiments de France en date du 13 décembre 2021 et reçu le 13 décembre 2021 ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 09 août 2021 portant délégation de signature à Monsieur Laurent MARY, directeur départemental des territoires et de la mer ;

**VU** l'arrêté préfectoral (DDTM – AG 2021-08) du 10 août 2021 portant délégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire ;

**CONSIDÉRANT** que le projet d'enseigne est situé dans le périmètre délimité des abords ou dans le champ de visibilité du ou des monuments historiques de Vire-Normandie (Ancien Hôtel Dieu – 4 place Sainte-Anne – Église Notre-Dame – Hospice – 4 place Emile Desvaux – Hôtel de Ville – Porte de l'Horloge – Ruines du Donjon – Statue de Castel – Tour aux Raines – Tour Saint-Sauveur), et qu'il ne peut être autorisé qu'après accord de l'architecte des bâtiments de France, aux termes des articles L.581-8, L.581-18 et R.581-16 du code de l'environnement et de l'article L.621-32 du code du patrimoine ;

**CONSIDÉRANT** d'une part que les enseignes lumineuses sont éteintes entre 1 heure et 6 heures, lorsque l'activité signalée a cessé ; et d'autre part que lorsqu'une activité cesse ou commence entre minuit et 7 heures du matin, les enseignes sont éteintes au plus tard une heure après la cessation d'activité de l'établissement et peuvent être allumées une heure avant la reprise de cette activité, aux termes de l'article R.581-59 du Code de l'environnement ;

Les enseignes clignotantes sont interdites, à l'exception des enseignes de pharmacie ou de tout autre service d'urgence.

**CONSIDÉRANT** que les enseignes apposées à plat sur un mur ou parallèlement à un mur ne doivent pas dépasser les limites de ce mur ni constituer par rapport à lui une saillie de plus de 0,25 mètre, ni le cas échéant, dépasser les limites de l'égoût du toit, aux termes de l'article R.581-60 du Code de l'environnement ;

**CONSIDERANT** d'une part que les enseignes perpendiculaires au mur qui les supporte ne doivent pas dépasser la limite supérieure de ce mur et ne doivent pas être apposées devant une fenêtre ou balcon ; et d'autre part qu'elles ne doivent pas constituer par rapport à ce mur, une saillie supérieure au dixième de la distance séparant les deux alignements de la voie publique et dans tous les cas, cette saillie ne peut excéder deux mètres, aux termes de l'article R.581-61 du Code de l'environnement ;

**CONSIDÉRANT** que les enseignes apposées sur une façade commerciale d'un établissement ne peuvent avoir une surface cumulée excédant 25 % de la surface de cette façade lorsqu'elle est inférieure à 50 mètres carrés, aux termes de l'article R.581-63 du Code de l'environnement ;

**SUR PROPOSITION** du directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;

## ARRÊTE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: Le pétitionnaire est autorisé à installer son enseigne conformément au dossier fourni dans sa demande.

Cette autorisation vaut autorisation de surplomb du domaine public.

**ARTICLE 2** : La ville de Vire-Normandie ne pourra être rendue responsable des dégradations commises sur le matériel, objet de l'autorisation, ainsi que des accidents ou dommages qui pourraient être causés à des tiers du fait de l'autorisation de surplomb du domaine public.

Cette autorisation de surplomb du domaine public est accordée à titre précaire et révocable.

**ARTICLE 3** : Sur demande de l'édile municipal, le préfet pourra toujours faire cesser provisoirement ou définitivement, s'il le juge utile, l'autorisation de surplomb du domaine public accordée, laquelle est délivrée sous réserve des droits des tiers.

Le retrait de cette autorisation de surplomb du domaine public n'ouvre pas droit à indemnité pour son titulaire.

**ARTICLE 4** : Dans un délai de deux mois à compter de sa notification, la présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de CAEN, qui peut être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [WWW.TELERECOURS.FR](http://WWW.TELERECOURS.FR).

**ARTICLE 5** : Le secrétaire général de la préfecture du Calvados, le maire de la ville de Vire-Normandie et le directeur départemental des territoires et de la mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

La présente décision est notifiée à Monsieur Romain ZAMMIT agissant pour le compte de la "SARL CHIPIE" demeurant à l'adresse suivante : 1 rue aux Fèvres – 14500 VIRE-NORMANDIE et/ou à l'adresse électronique donnée par le pétitionnaire dans le dossier du projet.

Fait à Caen, le 14/12/2021

Pour le Préfet et par délégation,  
Le responsable de l'Unité Planification,  
Service Urbanisme et Risques de la  
Direction Départementale des Territoires  
et de la Mer



Renaud MARTEL

Direction départementale des territoires et de la  
mer

14-2021-12-14-00006

Arrêté préfectoral du 14/12/2021 portant  
autorisation de nouvelle installation d'enseignes -  
sarl "MANOIR DE MATHAN" à Crépon

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
PORTANT AUTORISATION D'INSTALLATION, REMPLACEMENT OU MODIFICATION D'ENSEIGNES**

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

**VU** le Code de l'environnement ;

**VU** la demande d'autorisation préalable de nouvelle installation d'enseignes sur l'immeuble de la parcelle cadastrée AC 36 situé 9 route de Bayeux - 14480 CREPON, enregistrée sous la référence AP 014 196 21E 0002, formulée par Madame Isabelle SILEGHEM agissant pour le compte de la SARL "MANOIR DE MATHAN" ;

**VU** les pièces du dossier de demande préalable reçu en DDTM le 03 décembre 2021 ;

**VU** l'avis favorable émis par l'architecte des Bâtiments de France en date du 08 décembre 2021 et reçu le 13 décembre 2021 ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 09 août 2021 portant délégation de signature à Monsieur Laurent MARY, directeur départemental des territoires et de la mer ;

**VU** l'arrêté préfectoral (DDTM – AG 2021-08) du 10 août 2021 portant délégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire ;

**CONSIDÉRANT** que le projet d'enseigne est situé dans le périmètre délimité des abords ou dans le champ de visibilité du ou des monuments historiques de Crépon (Église, chœur et clocher – Ferme de la Rançonnière – Manoir dit la Grande Ferme – Manoir le clos Mondeville, tourelle escal), et qu'il ne peut être autorisé qu'après accord de l'architecte des bâtiments de France, aux termes des articles L.581-8, L.581-18 et R.581-16 du code de l'environnement et de l'article L.621-32 du code du patrimoine ;

**CONSIDÉRANT** d'une part que les enseignes lumineuses sont éteintes entre 1 heure et 6 heures, lorsque l'activité signalée a cessé ; et d'autre part que lorsqu'une activité cesse ou commence entre minuit et 7 heures du matin, les enseignes sont éteintes au plus tard une heure après la cessation d'activité de l'établissement et peuvent être allumées une heure avant la reprise de cette activité, aux termes de l'article R.581-59 du Code de l'environnement ;

Les enseignes clignotantes sont interdites, à l'exception des enseignes de pharmacie ou de tout autre service d'urgence.

**CONSIDÉRANT** que les enseignes apposées à plat sur un mur ou parallèlement à un mur ne doivent pas dépasser les limites de ce mur ni constituer par rapport à lui une saillie de plus de 0,25 mètre, ni le cas échéant, dépasser les limites de l'égout du toit, aux termes de l'article R.581-60 du Code de l'environnement ;

**CONSIDÉRANT** que les enseignes apposées sur une façade commerciale d'un établissement ne peuvent avoir une surface cumulée excédant 15% de la surface de cette façade lorsqu'elle est supérieure à 50 mètres carrés, aux termes de l'article R.581-63 du Code de l'environnement ;

**SUR PROPOSITION** du directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;

## ARRÊTE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: La pétitionnaire est autorisée à installer son enseigne conformément au dossier fourni dans sa demande.

Cette autorisation vaut autorisation de surplomb du domaine public.

**ARTICLE 2** : La ville de Crépon ne pourra être rendue responsable des dégradations commises sur le matériel, objet de l'autorisation, ainsi que des accidents ou dommages qui pourraient être causés à des tiers du fait de l'autorisation de surplomb du domaine public.

Cette autorisation de surplomb du domaine public est accordée à titre précaire et révocable.

**ARTICLE 3** : Sur demande de l'édile municipal, le préfet pourra toujours faire cesser provisoirement ou définitivement, s'il le juge utile, l'autorisation de surplomb du domaine public accordée, laquelle est délivrée sous réserve des droits des tiers.

Le retrait de cette autorisation de surplomb du domaine public n'ouvre pas droit à indemnité pour son titulaire.

**ARTICLE 4** : Dans un délai de deux mois à compter de sa notification, la présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de CAEN, qui peut être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [WWW.TELERECOURS.FR](http://WWW.TELERECOURS.FR).

**ARTICLE 5** : Le secrétaire général de la préfecture du Calvados, le maire de la ville de Crépon et le directeur départemental des territoires et de la mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

La présente décision est notifiée à Madame Isabelle SILEGHEM agissant pour le compte de la SARL "MANOIR DE MATHAN" demeurant à l'adresse suivante : 9 route de Bayeux – 14480 CREPON et/ou à l'adresse électronique donnée par le pétitionnaire dans le dossier du projet.

Fait à Caen, le 14/12/2021

Pour le Préfet et par délégation,  
Le responsable de l'Unité Planification.  
Service Urbanisme et Risques de la  
Direction Départementale des Territoires  
et de la Mer



Renaud MARTEL



Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2021-12-15-00001

Arrêté préfectoral portant autorisation  
d'occupation et d'utilisation temporaires du  
domaine public maritime à Ouistreham pour  
l'installation d'une zone de feu d'artifice le 22  
décembre 2021 au profit de la commune de  
Ouistreham

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL**  
portant autorisation d'occupation et d'utilisation temporaires  
du domaine public maritime à Ouistreham  
pour l'installation d'une zone de tir de feu d'artifice le 22 décembre 2021  
au profit de la commune de OUISTREHAM

**Pétitionnaire :**  
**Monsieur Romain BAIL**  
**Maire de Ouistreham**  
**Place Albert Lemarignier**  
**14150 OUISTREHAM**

Dossier n° : 488 21 08

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

- VU le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L2122-1 et suivants ;
- VU le code de l'environnement, et notamment l'article L321-9 ;
- VU le décret n°70-229 du 17 mars 1970 portant déconcentration administrative en ce qui concerne le domaine public maritime ;
- VU le décret n°2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n°64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU le décret de M. le président de la République en date du 11 décembre 2019 portant nomination de M. Philippe COURT, préfet du Calvados ;
- VU l'arrêté préfectoral du 09 août 2021 portant délégation de signature à Monsieur Laurent MARY, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;

VU l'arrêté préfectoral AG – 2021-08 du 10 août 2021 portant délégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire ;

VU la déclaration d'un spectacle pyrotechnique déposée en préfecture du Calvados le 2 novembre 2021 par la commune de Ouistreham, reçue à la DDTM du Calvados le 03 décembre 2021 ;

VU la décision du directeur départemental des finances publiques du Calvados sur les conditions financières du 08 décembre 2021 ;

VU l'engagement souscrit par le pétitionnaire le 10 décembre 2021 de payer la redevance afférente à l'occupation sollicitée ;

CONSIDÉRANT que la manifestation se déroule sur le domaine public maritime et que l'utilisation sollicitée est compatible avec la destination de ce domaine ;

CONSIDÉRANT la sensibilité environnementale du milieu marin ;

## ARRÊTE

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE L'AUTORISATION**

La commune de Ouistreham, représentée par Monsieur Romain BAIL son maire, est autorisée à occuper une partie du domaine public maritime (DPM) de la commune de Ouistreham, pour l'installation d'une zone de tir de feu d'artifice et d'une zone de sécurité associée sur la plage le 22 décembre 2021.

La surface occupée figure sur le plan joint.

Le prestataire du bénéficiaire est autorisé à accéder et circuler sur le domaine public maritime avec un véhicule terrestre à moteur pour procéder à l'installation et au démontage des structures liées à l'occupation.

La présente autorisation d'utilisation du DPM ne préjuge en rien des autres autorisations nécessaires à l'exercice de cette activité, notamment au titre des règles de sécurité et d'urbanisme.

Une déclaration de phénomène lumineux côtier insolite est effectuée par le bénéficiaire auprès des autorités chargées de la sécurité en mer (CROSS Jobourg).

Les directives sanitaires nationales et locales liées à la covid-19 et relatives aux conditions d'organisation de ces manifestations s'appliquent en tout temps et toute circonstance.

### **ARTICLE 2 - PRESCRIPTIONS ENVIRONNEMENTALES ET SECURITE**

Une signalétique balise le site et des personnels de l'organisation doivent être présents. La sécurité des manifestations est sous la responsabilité de l'organisateur.

L'organisateur doit mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des usagers et la préservation des lieux.

L'occupation du DPM doit être compatible avec les objectifs environnementaux du plan d'action pour le milieu marin (PAMM) prévus aux articles L.219-9 à L.219-18 du code de l'environnement.

À cet égard, le bénéficiaire de l'autorisation se conforme aux prescriptions environnementales suivantes :

- Tous les déchets liés aux feux d'artifice doivent être retirés du domaine public maritime à l'issue des spectacles pyrotechniques.

- Le bénéficiaire veille à limiter au maximum l'usage des matières plastiques dans son organisation et favorise l'emploi de matières recyclables ou/et biodégradables.
- Des points de collecte sélective de déchets solides sont mis à disposition du public aux abords de l'emprise de la parcelle attribuée au bénéficiaire. Les déchets sont évacués par le bénéficiaire vers les filières de traitement adaptées.
- Les véhicules autorisés à circuler sur la plage sont en parfait état d'entretien et ne présentent aucune fuite de fluide susceptible de provoquer une pollution du milieu marin. Ils franchissent la laisse de mer en un point unique. Les déplacements des véhicules sont strictement limités aux besoins de l'organisation.
- Les espaces dunaires et végétalisés sont des milieux naturels sensibles abritant une biodiversité riche et concourent à la lutte contre l'érosion marine. Ces espaces, lorsqu'ils sont situés dans ou à proximité de la zone dédiée au public, doivent faire l'objet d'un balisage et d'une signalétique pédagogique dans le but d'éviter leur piétinement.

### **ARTICLE 3 - DURÉE DE L'AUTORISATION**

La présente autorisation est accordée pour la journée du 22 décembre 2021.  
En dehors de cette date, l'autorisation cesse de plein droit. L'Administration a la faculté de la renouveler à la demande du bénéficiaire.

### **ARTICLE 4 - BÉNÉFICIAIRE DE L'AUTORISATION**

La présente autorisation étant rigoureusement personnelle, le pétitionnaire ne peut céder à un tiers les droits qu'elle lui confère.

En cas de cession non autorisée, l'autorisation est révoquée et le pétitionnaire reste responsable des conséquences de l'occupation du domaine public.

### **ARTICLE 5 - PRÉCARITÉ DE L'AUTORISATION**

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable et l'Administration se réserve expressément la faculté de la retirer ou de la modifier à toute époque, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à aucune indemnité ou dédommagement quelconque.

L'autorisation peut être révoquée, en cas d'inexécution des conditions.

### **ARTICLE 6 – IMPÔTS**

Le bénéficiaire de la présente autorisation doit supporter seul la charge de tous les impôts et notamment de l'impôt foncier auxquels sont actuellement ou pourraient éventuellement être assujettis les terrains, aménagements et installations quelles qu'en soient l'importance et la nature et qui seraient exploités en vertu du présent arrêté.

### **ARTICLE 7 - REMISE EN ÉTAT DES LIEUX**

En fin d'autorisation ou en cas de retrait de celle-ci pour une cause quelconque, le bénéficiaire doit remettre les lieux dans l'état primitif c'est-à-dire dans l'état où ils se trouvaient avant la date d'intervention de la première autorisation qui lui a été accordée, faute de quoi, il y est procédé d'office et aux frais du bénéficiaire sans préjudice du procès-verbal de grande voirie qui peut être dressé contre lui.

Dans le cas où, avec l'accord de l'administration, le pétitionnaire renonce à démonter, dans le délai fixé, les installations qu'il a édifiées sur le terrain faisant l'objet de la présente autorisation, celles-ci deviennent, sans aucune indemnité, propriété de L'État au domaine duquel elles s'incorporent.

## **ARTICLE 8 - REDEVANCE**

La présente autorisation est consentie moyennant le paiement d'une redevance correspondant à **CENT CINQUANTE HUIT EUROS (158,00 €)** liée à la manifestation. Cette redevance s'appuie sur le barème actualisé au 1<sup>er</sup> janvier 2021 par la direction départementale des finances publiques.

Le pétitionnaire s'acquitte de cette redevance à la direction départementale des finances publiques du Calvados, dans les conditions fixées par elle.

## **ARTICLE 9 – NOTIFICATION ET PUBLICITÉ DE L'ARRÊTÉ D'UTILISATION**

Le présent arrêté d'occupation et d'utilisation temporaire du domaine public maritime, dont notification est faite au pétitionnaire, est affiché :

- à la mairie de Ouistreham,

- sur le lieu même de l'occupation, sous la responsabilité du bénéficiaire jusqu'au 22 décembre 2021 inclus,

Ce document est également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados et mis en ligne sur le site internet des services de l'État dans le Calvados et sera retiré sept jours après la dernière manifestation, soit le 30 décembre 2021.

## **ARTICLE 10 - VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS**

S'il y a lieu, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le bénéficiaire ou à compter de sa publication pour les tiers, le présent acte peut faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux auprès du préfet du Calvados ou d'un recours hiérarchique auprès du ministère responsable du domaine public maritime. L'auteur du recours gracieux ou hiérarchique est tenu, sous peine d'irrecevabilité, de notifier par lettre recommandée avec avis de réception son recours à l'auteur de la décision et au titulaire de l'autorisation dans un délai de 15 jours francs à compter du dépôt du recours gracieux ou hiérarchique.

- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif via l'application Télérecours citoyens, accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). L'auteur du recours contentieux est tenu, sous peine d'irrecevabilité de notifier par lettre recommandée avec avis de réception son recours à l'auteur de la décision et au titulaire de l'autorisation, dans un délai de 15 jours francs à compter du dépôt du recours contentieux.

## **ARTICLE 11 - COPIES**

Copie du présent arrêté est adressée à :

- M. le maire de Ouistreham, pour affichage et établissement du certificat d'affichage ;

- M. le directeur départemental des finances publiques du Calvados ;

- M. le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;

**chargés chacun en ce qui le concerne d'en assurer l'exécution.**

Fait à Caen, le **15 DEC. 2021**

Pour le préfet et par délégation

L'adjointe au responsable du pôle  
gestion du littoral

Sylvie PERENNEC

4/5

## ANNEXE



**LOCATECH ARTIFICE**

Tél. : 02 33 19 03 03

Mail :

112 RUE GEOFFROY DE MONTBRAY  
50200 COUTANCES

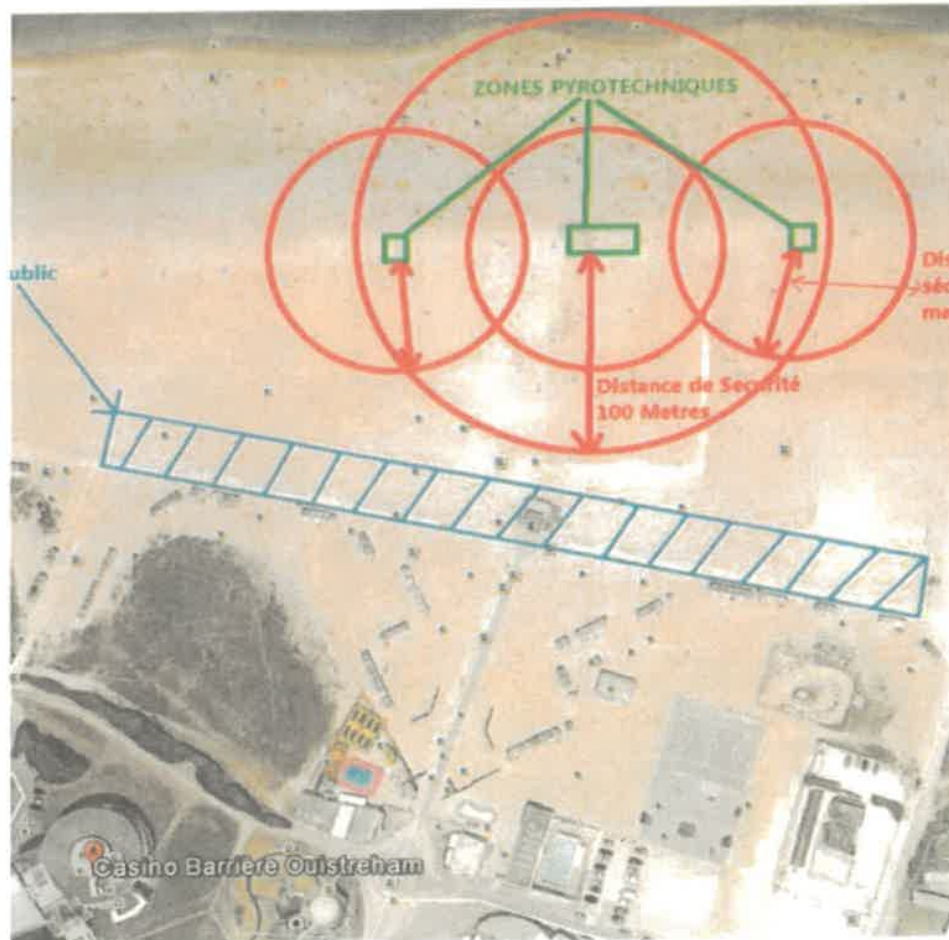
### PLAN DE SITUATION

Nous vous informons que nous allons effectuer un feu d'artifice du groupe C4 dans la commune de :

**OUISTREHAM**

à : 20:00

sur : **LA PLAGES**





Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2021-12-10-00008

Arrêté préfectoral portant sur la prolongation du  
délai d'instruction de la phase d'examen relatif à  
la demande d'autorisation environnementale  
concernant les systèmes d'endiguement de  
Colombelles et du canal littoral de Caen la mer





**ARRÊTE PRÉFECTORAL**

**PORTANT SUR LA PROLONGATION DU DÉLAI D'INSTRUCTION DE LA PHASE  
D'EXAMEN RELATIF A LA DEMANDE D'AUTORISATION ENVIRONNEMENTALE  
CONCERNANT LES SYSTÈMES D'ENDIGUEMENT DE COLOMBELLES ET DU CANAL  
LITTORAL DE CAEN LA MER**

**COMMUNAUTÉ URBAINE DE CAEN LA MER**

**LE PRÉFET DU CALVADOS**

**CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

**Vu** le code de l'environnement et notamment les articles L181-9 et R181-17 ;

**Vu** le décret du 11 décembre 2019 portant nomination de Monsieur Philippe COURT, préfet du Calvados, à compter du 6 janvier 2020 ;

**Vu** la demande en date du 30 juin 2021, présentée par Monsieur le président de la communauté urbaine de Caen-la-mer concernant l'autorisation environnementale portant sur les systèmes d'endiguement de Colombelles et du canal/littoral de Caen la mer ;

**Vu** l'accusé de réception délivré en date du 27 juillet 2021 par la DDTM du Calvados à M. le président de la communauté urbaine de Caen-la-mer ;

**Vu** les avis émis dans le cadre de la consultation administrative ;

**Vu** le courrier de la DDTM du Calvados en date du 7 octobre 2021 demandant à M. le président de la communauté urbaine de Caen-la-mer de compléter son dossier initial compte tenu des avis des différents services de l'État ;

**Considérant** les compléments demandés en date du 7 octobre 2021 ;

**Considérant** la nécessité d'organiser une nouvelle consultation des services sur les compléments reçus, notamment du service risque de la DREAL sur l'étude de danger ;

**Considérant** le délai d'instruction résiduel de 24 jours incompatible avec ce temps de consultation ;

**Sur proposition** du secrétaire général de la préfecture du Calvados :

**ARRÊTE :**

**Article 1er : prolongation de la durée de la phase d'examen de l'autorisation environnementale :**

En application de l'article R181-17 4<sup>ème</sup> du code de l'environnement, la phase d'examen de la demande de l'autorisation

environnementale portant sur les systèmes d'endiguement de Colombelles et du Canal littoral de Caen la mer, est prolongée de quatre mois. Cette phase d'examen aura donc une durée totale de 8 mois. Elle est suspendue à chaque demande de compléments.

**Article 2 : voies et délai de recours :**

Sans préjudice du recours gracieux mentionné à l'article R214-36, le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Caen – 3 rue Arthur le Duc - BP 25086 - 14 050 Caen Cedex 4, à compter de sa publication ou de l'affichage de l'arrêté, dans un délai de deux mois pour le pétitionnaire et dans un délai de quatre mois pour les tiers dans les conditions prévues à l'article R514-3-1 du code de l'environnement.

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

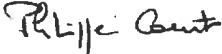
**Article 3 : publication et exécution :**

- Monsieur le secrétaire général de la préfecture du Calvados,
- Monsieur le président de la communauté urbaine de Caen-la-mer,
- Monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au pétitionnaire de l'autorisation environnementale et publié au recueil des actes administratifs de l'État.

Cet arrêté est transmis pour affichage dans la communauté urbaine de Caen-la-mer, pendant une durée d'un mois. Il est publié au recueil des actes administratifs des services de l'État.

Fait à Caen, le **10 DEC. 2021**

Philippe COURT,  


Une copie du présent arrêté est adressée à :

- Monsieur le directeur de l'agence régionale de la santé de Normandie,
- Monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,

I:\SML\GLQEL\17\_Digues\_système\_endiguement\5\_Caen\_la\_mer\Systemes\_endiguement\CLM\2021\_SE\_Colombelles\_canal\03\_consultation\_adm\AP\_prolongationEA\_v1.odt

Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2021-12-09-00006

Arrêté préfectoral du 9 décembre 2021 portant  
dérogation temporaire individuelle à  
l'interdiction de circulation des véhicules de  
transport de marchandises à certaines périodes  
pour les véhicules de plus de 7,5 tonnes de PTAC  
exploités par l'entreprise ISS LOGISTIQUE  
domiciliée impasse Pierre Daure à HERMIVAL LES  
VAUX (14100)



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

Affaire suivie par : Yannick DEPRET  
Email : ddtm-derogation-pl@calvados.gouv.fr  
Tél. : 02 31 43 16 58

### **ARRÊTÉ PRÉFECTORAL**

#### **Portant dérogation temporaire individuelle**

à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes  
pour les véhicules de plus de 7,5 tonnes de PTAC  
exploités par l'entreprise ISS LOGISTIQUE  
domiciliée Impasse Pierre DAURE à HERMIVAL LES VAUX (14100)

**LE PRÉFET DU CALVADOS,**  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite.

Arrêté n° 2021/TMP/420

- Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2215-1 ;
- Vu** le code de la route, notamment son article R. 411-18 ;
- Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;
- Vu** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu** l'arrêté du 16 avril 2021 relatif à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes ;
- Vu** l'arrêté préfectoral portant délégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire à certains agents de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Calvados ;
- Vu** la demande présentée le 07/12/21 par l'entreprise ISS LOGISTIQUE ;
- Vu** l'avis favorable du(des) département(s) d'arrivée : CALVADOS (14) ;

Considérant que la circulation des véhicules exploités par l'entreprise susvisée est nécessaire pour transporter des marchandises issues ou nécessaires à une unité de production manufacturière fonctionnant certains samedis, dimanches ou jours fériés ;

## ARRÊTE

### Article 1

Le(les) véhicule(s) exploité(s) par la société ISS LOGISTIQUE domiciliée Impasse Pierre DAURE à HERMIVAL LES VAUX, est(sont) autorisé(s) à circuler en dérogation aux articles 1 et 2 de l'arrêté du 16 avril 2021 sus-visé.

### Article 2

Cette dérogation est accordée pour des déplacements inférieurs à 50 km autour du site de production permettant de résoudre une impossibilité de stockage, à savoir : transport de pièces détachées pour le compte des Ets KNORR BREMSE, entre Hermival les Vaux et Glos (14).

Elle est valable Du 01/01/2022 au 31/12/2022.

### Article 3

Cet arrêté peut dans le délai de deux mois à compter de sa notification, soit faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif, soit faire l'objet d'un recours amiable. Dans ce dernier cas, le recours peut être formulé soit à titre gracieux auprès du préfet, soit par la voie hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur. L'exercice d'un seul recours amiable conserve l'exercice du recours devant le tribunal administratif.

### Article 4

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

### Article 5

Cet arrêté est notifié au responsable légal de l'entreprise ISS LOGISTIQUE.

Fait à Caen,  
le 09/12/21

Pour le préfet, par délégation



F. VERGNE





DSDEN du Calvados

14-2021-12-14-00003

Arrêté Préfectoral portant agrément des  
associations jeunesse et éducation populaire





**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Départementale des Services  
de l'Éducation Nationale  
Service Départemental à la Jeunesse,  
à l'Engagement et aux Sports**

**ARRÊTE PRÉFECTORAL  
Portant agrément des associations Jeunesse et Éducation Populaire**

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

- Vu la loi n°2001-624 du 17 juillet 2001, portant des dispositions relatives à la jeunesse et à l'éducation populaire
- Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment dans son article L.221-2,
- Vu le décret n°2002-571 du 22 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 8 de la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001 relatif à l'agrément des associations de Jeunesse et d'éducation populaire,
- Vu le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives,
- Vu le décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commission administrative à caractère consultatif,
- Vu le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements,
- Vu le décret n° 2019-838 du 19 août 2019 portant diverses mesures de simplification pour le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse,
- Vu le décret 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise œuvre,
- Vu le décret du Président de la République du 11 décembre 2019 portant nomination de Monsieur Philippe COURT, préfet du Calvados, à compter du 6 janvier 2020 ;
- **Considérant** la demande de la Présidente de l'association culturelle Courseulles en date du 9 décembre 2021, agréée en date du 3 octobre 2018, ayant modifié le nom de la dite association en date du 9 juillet 2021
- **Sur** proposition du Directeur académique des services de l'Éducation nationale du Calvados,

**A R R E T E**

Article 1<sup>er</sup> :

**Association Culturelle Courseulles  
56, rue de la mer  
14470 COURSEULLES SUR MER**

est agréée en tant qu'Association de Jeunesse et d'Éducation Populaire auprès du Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports,

sous le n° **14 18 345 EP**

Article 2 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Calvados et la Directrice académique des services de l'éducation nationale du Calvados sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

« Si vous estimiez cette décision contestable, vous pouvez former dans un délai de deux mois à compter de sa notification:

- soit un recours gracieux devant le Préfet du Calvados,

- soit un recours hiérarchique devant le ministre de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports,

- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen.

En cas de rejet implicite ou explicite de votre recours gracieux ou hiérarchique selon les dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, vous pouvez dans un délai de deux mois à compter de ce rejet exercer un recours contentieux. »

Fait à Hérouville saint clair, le 14/12/2021

La directrice académique des services  
départementaux de l'éducation nationale du Calvados

  
Armelle FELLAHI

Préfecture de zone de défense et de sécurité  
Ouest

14-2021-12-09-00007

Arrêté de délégation de signature

ARRÊTÉ N° 21 - 47  
donnant délégation de signature  
à Madame Cécile GUYADER  
Préfète déléguée pour la défense et la sécurité  
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

**Le préfet de la région Bretagne  
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest  
Préfet d'Ille-et-Vilaine**

VU le code de la défense;

VU le code de la sécurité intérieure;

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

VU la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale;

VU le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment ses articles 32 et 33;

VU le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la Police nationale;

VU le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police;

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

VU le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur;

VU le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité;

VU le décret n° 2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états-majors interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police et certaines dispositions du code de la santé publique ;

VU le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

VU le décret n°2014-1182 du 13 octobre 2014 modifiant le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur ;

VU le décret n° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

VU le décret n° 2015-1625 du 10 décembre 2015 relatif à la composition des zones de défense et de sécurité, des régions de gendarmerie et des groupements de gendarmerie départementale ;

VU le décret du 5 février 2020 nommant Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 28 octobre 2020 nommant Emmanuel BERTHIER, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'Intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'État du ministère de l'Intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les modalités de recrutement et de formation des adjoints de sécurité ;

VU l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité ;

VU l'arrêté ministériel du 16 juin 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement des apprentis du ministère de l'Intérieur ;

VU l'arrêté préfectoral modificatif n° 12-10 du 19 avril 2012 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU l'arrêté préfectoral n°15-134 du 10 novembre 2015 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 21 décembre 2020 portant affectation de madame Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, administratrice civile, en qualité d'adjointe à la préfète déléguée pour la défense et la sécurité, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 28 décembre 2020;

SUR proposition de la préfète déléguée pour la défense et la sécurité,

## **A R R E T E**

### **ARTICLE 1er**

Délégation de signature est donnée à Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI Ouest et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, la préfète déléguée est

habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,

- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
  - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
  - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
  - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa de la préfète déléguée pour la défense et de la sécurité :
  - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
  - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
  - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

Délégation de signature est donnée à Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, Préfet de la région Bretagne, Préfet d'Ille-et-Vilaine, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

## **ARTICLE 2**

Demeurent soumis à la signature du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest:

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

## **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de Cécile GUYADER, délégation de signature est donnée à Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, adjointe à la secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup>.

## **ARTICLE 4**

Délégation de signature est en outre donnée à Angélique ROCHER-BEDJOUJOU pour :

- toutes les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'Intérieur à l'exclusion des courriers adressés aux élus,

- la signature, au titre du « *pouvoir adjudicateur* », dans les limites fixées par les décrets n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense et de sécurité, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « *formalisés* » ou « *adaptés* », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- des décisions d'ester en justice.
- la réalisation d'achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé.

## **ARTICLE 5**

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Stéphane PAUL, chef de cabinet, pour :
  - les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216),
  - les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
  - les accusés de réception,
  - la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement) et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, EMIZ, MIR,).
- ❖ Christophe SCHOEN, adjoint au chef de cabinet et chef du bureau zonal des moyens,
- ❖ Sylvie GILBERT, cheffe du bureau du secrétariat général et de la communication, pour :
  - les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
  - les accusés de réception,
  - la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Céline GERMON, Marie RABIAI, Cécile DESGUERETS, Stéphanie LEROY, Sébastien MULOT, Cyril MATTIAZZI et Jean-Louis MESSINET du bureau zonal des moyens, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216).

En ce qui concerne l'utilisation de la carte achat, délégation est donnée à Samuel ANDRAUD, Jean-Yves ARLOT, Thomas ARNAUD, Albane AUBRUN, Yves BOBINET, Djamilla BOUSCAUD, Jean-Jacques CORBEL, Anne DUBOIS, Catherine DUVAL, Eric ESPINASSE, Thierry FAUCHE, Sébastien GASTON, Céline GERMON, Gaëlle HERVE, Christine GUICHARD, Frédéric HERBELET, Bernard LE CLECH, Yanne LE PORS, Jean-Yves LE PROVOST, Jean-Pierre LEBAS, Cyril MATTIAZZI, Alain MESSENGER, Jean-Louis MESSINET, Sébastien MULOT, Pascal RAOULT, Christophe SCHOEN, Frédéric STARY, David GEOFFRE Bruno POULIQUEN, Gwenael POULOUIN, Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour effectuer des achats avec ce moyen de paiement, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

Dans le cadre de CHORUS – DT :

- Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Cécile DESGUERETS, Céline GERMON, Stéphanie LEROY, Sylvie PITEL et Christophe SCHOEN pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de missions pour les agents du SGAMI Ouest au titre de l'enveloppe "missions";
- Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Cécile DESGUERETS, Céline GERMON, Stéphanie LEROY, Marie RABIAI et Gislaïne SAUVEE pour procéder à la comptabilisation et à la validation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane PAUL, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens pour les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216) et pour la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états

de frais de déplacement) et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, EMIZ, MIR).

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée à Anne DUBOIS, adjointe au chef du bureau zonal des moyens pour :

- la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement) et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, EMIZ, MIR),
- les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216).

## **ARTICLE 6**

Délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels et à la gestion des ressources humaines relevant du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur Ouest,
- les actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion administrative des personnels de la police nationale ainsi que tous actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion des personnes et des moyens des services de police,
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- la gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les devis et expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Catherine DUVAL, délégation de signature est donnée à Christian PINARD, adjoint à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

## **ARTICLE 7**

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- ❖ Alexandra ROUSSEL, cheffe du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- ❖ Aurélie GALDIN-ESPAIGNET, cheffe du pôle d'expertise et de services,
- ❖ Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- ❖ Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les correspondances préparatoires des commissions de réforme,
- les copies, extraits de documents, accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),



- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacances et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur, ou à leurs ayants-droits,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.),
- les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

Délégation de signature est en outre donnée à Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour :

- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec la logistique des recrutements.
- les conventions passées entre la préfète déléguée à la défense et à la sécurité Ouest et les psychologues vacataires intervenant dans le cadre des recrutements organisés par le bureau zonal du recrutement.

Délégation de signature est donnée à Xavier GUIOVANNA, adjoint, à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours pour :

- les correspondances courantes à l'exception de :
  - celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
  - des actes faisant grief,
  - les convocations à toutes réunions et toutes instances,
- les congés et états de frais de déplacement pour les agents placés sous son autorité,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel et aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).

Délégation de signature est donnée à Nadège BENNOIN, adjointe à la cheffe du bureau des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve, à la délégation régionale de Tours, pour les bordereaux de transmission relatifs aux envois de dossiers individuels de fonctionnaires mutés hors zone, aux envois d'arrêtés individuels pour notification aux fonctionnaires concernés et aux envois d'états de service fait de la réserve civile contractuelle.

Délégation de signature est donnée à Christian PINARD, directeur adjoint des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

## **ARTICLE 8**

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie par l'article 7 aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines, à l'exception de celle spécifique donnée à Sébastien GASTON, est exercée par :

- Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,
- Khadidia LE ROUX, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Marc LAROYE, adjoint au chef du pôle d'expertise et de services,
- Philippe FROIDEFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Brigitte BEASSE, adjointe à la cheffe du bureau des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature consentie à Sébastien GASTON est exercée par Delphine BIGNAN et Philippe DAGOBERT, adjoints au chef du bureau zonal du recrutement.



Pour le pôle d'expertise et de services, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau et de son adjoint, la délégation consentie au chef de bureau par l'article 7 est exercée, par :

- Miguy PAYET LECERF, chargée de mission contrôle interne et dossiers transversaux.

Est donnée délégation de signature à Françoise FRISCOURT et Chantal SIGNARBIEUX, au bureau des affaires médicales, pour les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), la délégation de signature est donnée à :

- Nicole VAUTRIN, Marion ANCELIN et Yann AMESTOY, chefs des sections « *Paie des personnels actifs* »,
- Nathalie BRELIVET et Yann AMESTOY, chefs de section « *Paie des personnels PATSSOE* »,
- Emmanuel RATEL, chef de la section « *Transverse* ».

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Emmanuel RATEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe au chef de la section « *Transverse* ».

Pour les états liquidatifs et correspondances relatifs à l'avantage spécifique d'ancienneté (ASA), la délégation de signature est donnée à :

- Alexandra ROUSSEL, cheffe du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Laurence PERDEREAU, cheffe de section des personnels actifs,
- Manuela FRETAY, adjointe à la cheffe de section des personnels actifs.

Délégation de signature est donnée à Sabrina ROUXEL-MARTIN, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

## **ARTICLE 9**

Délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, directrice de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 10 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 10 000 € HT,
- les services d'ordre indemnisé police.

Délégation de signature est consentie à Gaëlle HERVE, en tant qu'ordonnatrice secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 100 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- la validation des expressions de besoins et la constatation des services faits dans la limite de 50 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000€ HT(montant moyen d'un EJ),
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec les affaires générales
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence et d'empêchement de Gaëlle HERVE, délégation de signature est donnée à Alane LE DE, adjointe à la directrice de l'administration générale et des finances, pour tout ce qui concerne le présent article.

## **ARTICLE 10**

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets,
- ❖ Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- ❖ Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- ❖ Gérard-CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques.

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

## **ARTICLE 11**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets pour :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par la régie de Rennes,
- la validation dématérialisée des états de frais de missions et de stages pour les agents du SGAMI Ouest,
- la facturation des services d'ordre indemnisé et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de Sophie AUFFRET, délégation de signature est donnée à Ludivine ANDRIEUX, adjointe à la cheffe de bureau, pour toutes les pièces susvisées et à Florence BOTREL, responsable budgétaire.

#### **ARTICLE 12**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, pour :

- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics.

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à David CHASSERIEAU, adjoint au chef de bureau, Annie BARBOTIN, cheffe du pôle « Travaux », Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, et Nathalie THÉBAULT, cheffe du pôle « Fournitures courantes et services » pour toutes les pièces susvisées.

#### **ARTICLE 13**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques, pour :

- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droit victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles présentant un caractère particulièrement sensible, mettant en cause les fonctionnaires de police, ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 5 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité, pour tout règlement inférieur à 5 000 € HT,
- les actes préalables à l'émission des titres de perception en vue du recouvrement des créances détenues par l'État à l'égard de tiers responsables de dommages causés aux personnels ou aux biens de la police nationale et de la gendarmerie nationale, ainsi que les demandes de réduction ou d'annulation de titres de perception,
- les courriers d'information sur la nature et le montant des créances de l'État à destination notamment des compagnies d'assurances, de l'agent judiciaire de l'État et des juridictions judiciaires.

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques, pour toutes les pièces susvisées.

- Délégation de signature est donnée à :

Nathalie BARTEAU, Catherine BENARD, Laurence CHABOT, Jacqueline CLERMONT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Martin DILLARD, Brigitte DUPRET, Marie-Hélène GOURIOU, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Roland Le GOFF, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Nathalie SCHNEIDER, Morgane THOMAS et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

#### **ARTICLE 14**

1 – Au titre des programmes dont les crédits sont délégués au SGAMI Ouest, délégation de signature, en tant qu'ordonnateur secondaire, est donnée pour la validation électronique de

l'engagement juridique, de la certification du service fait, des demandes de paiement, des ordres de payer et des ordres de recette dans le progiciel comptable intégré CHORUS à :

Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

Antoinette GAN peut subdéléguer la délégation de signature qui lui est consentie au présent paragraphe. Copie de cette décision est adressée au préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, Préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, et aux comptables assignataires concernés. Elle sera publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté.

**2 – Délégation de signature est donnée à Antoinette GAN, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :**

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception n'excédant pas 50 000 € HT,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations,
- les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.
- Les actes relatifs au contrôle interne financier du BZEDR, notamment l'organigramme nominatif fonctionnel, la cartographie des risques, le plan de contrôle du Service Fait Présumé, les ordres à payer périodique (OPP).

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN est exercée par :

- Sophie CHARLOU, adjointe à la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Lynda VERGEROLLE, responsable du pôle immobilier, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,
- pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT :  
Rémi BOUCHERON major, Didier CARO adjudant-chef, Isabelle CHERRIER, Edwige COISY adjudante, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Yannick DUCROS, Valérie GAC adjudante, Alan GAIGNON, Benjamin GERARD, Marie-Anne GUENEUGUES, Lionel LERMENIER adjudant-chef, Emmanuel MAY major, Marie MENARD adjudante, Claire REPESE et Véronique TOUCHARD adjudante-cheffe.
- Pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT :  
Cyril AVELINE, Line BAUDIER (LEGROS), Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Igor BRIZARD, Anne-Lise CADOT, Jean-Michel CHEVALLIER, Laurence CRESPIN (LEFORT), Melinda DISSERBO, Fabienne DONASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), David FUMAT, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Mélanie GRILLI maréchale des Logis-chef, Leila GUESNET, Jean-Michel GUERIN, Jeannine HERY, Isabelle HOCHET, Philippe KEROUASSE maréchal des logis-chef, Annick LERAY, Fauzia LODS, Hélène MARSAULT, Noémie NJEM, Régine PAIS, Sylvie PERNY, Karine ROBERT, Elodie ROUAUD maréchale des logis-chef, Emmanuelle SALAUN, Vanessa SALLES (GATECLOUD), Sylvie SALM, Colette SOUFFOY, Sophie TREHEL adjudante, Ophélie TRIGALLEZ et Odile TRILLARD.
- Marie-Anne GUENEUGUES et Lionel LERMENIER adjudant-chef, pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.

- En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats est exercée par Rémi BOUCHERON, major, et Edwige COISY, adjudante.

#### **ARTICLE 15**

Délégation de signature est donnée à Philippe CHAMP, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- Les expressions de besoin, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à : 25 000€ HT avec un relèvement temporaire à 70 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2022, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020;
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000,00 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...),
- les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée à Jean-Michel HERMANT, adjoint au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 16**

Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,

- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Alain DUHAYON, délégation de signature est donnée à Sébastien LEULLIETTE adjoint au chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 17**

Délégation de signature est donnée à Baptiste VEYLON, chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures à 5 000 € HT,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les décomptes généraux définitifs,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers, aux bailleurs des immeubles de la police nationale, et aux services de France Domaine, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial.

En cas d'absence ou d'empêchement de Baptiste VEYLON, délégation de signature est donnée à Béatrice TRUTTIN, adjointe au chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 18**

Délégation de signature est donnée à Hélène SPIERS, cheffe de la section gestion financière, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la section gestion financière (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,

- les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Hélène SPIERS, délégation de signature est donnée à Marlène DOREE, responsable qualité à la section gestion financière, pour tout ce qui concerne le présent article.

## **ARTICLE 19**

### **Alinéa 19-1 :**

Délégation de signature est donnée à Régis THOMAZO, chef du Bureau Gestion Technique du Patrimoine pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du Bureau Gestion Technique du Patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Régis THOMAZO, délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIÉ, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire,
- Annie CAILLABET, cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne,

pour tout ce qui concerne le présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement de Guillaume SANTIÉ, délégation de signature est donnée à Dominique GUEGUEN, adjoint au chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement de François JOUANNET, délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, adjoint au chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

### **Alinéa 19-2 :**

Délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIÉ, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre-Val-de-Loire,
- Annie CAILLABET, cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne,

pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les bons de livraison de fournitures relevant de leur secteur,
- les procès-verbaux d'admission de prestations intellectuelles relevant de leur secteur ,
- les procès-verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux relevant de leur secteur,
- les rapports d'analyse des offres relevant de leur secteur,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux relevant de leur secteur.

## **ARTICLE 20**

Délégation de signature est donnée à Guillaume SANTIER, François JOUANNET, Fabrice DUR, Annie CAILLABET, Thomas LIDOVE, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, David CELESTE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Tiphaine RANNOU-LERAY, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE, Karine GOMBAULD, Gaston ONANA MVELÉ, Frédérique ALIS, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Arnaud ROUSSEL, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann Manchon, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Frédéric BERNARD pour les documents relatifs à :

- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.

## **ARTICLE 21**

Délégation de signature est donnée à Pascal RAOULT, directeur de l'équipement et de la logistique pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
  - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
  - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
  - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
  - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
  - la validation des rapports d'analyse technique des marchés,
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
  - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
  - les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.
- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques. imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ou sur l'unité opérationnelle 216.



En cas d'absence ou d'empêchement de Pascal RAOULT, la délégation consentie au présent article est donnée, Laurent BULGUBURE, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, à Stéphane NORMAND, Laurent LAFAYE, en ce qui concerne les documents relevant de leur domaine de compétences.

#### **ARTICLE 22**

Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, est donnée à :

- Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- Stéphane NORMAND, chef du bureau zonal de la logistique.
- Yves BOBINET, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.
- Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel.
- Arnaud THOMAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours.

#### **ARTICLE 23**

A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard LE CLECH, Arnaud THOMAS dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 22 et 23 est donnée à Fanny GOUX, François LEREVEREND, Jean-Marc LE NADAN, Jean-Pierre LEBAS, Jean-Yves ARLOT, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

## **ARTICLE 24**

Délégation de signature est donnée au titre des ateliers de soutien automobile à :

- Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
- Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
- Jean-Louis SALMON, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,
- Yvon LE RU, chef de l'atelier automobile de Brest,

pour :

- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes de pièces automobiles après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Délégation de signature est donnée à :

Eric MONNIER, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Hervé LHOTELLIER, Emmanuel ALBERT, Gaétan MANTEAU, Pascal VIOLET, Stéphane BOBAULT, Jean-Yves SAUDRAIS, pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la commande, la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à :

Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Cyril MATTIAZI, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT, Hervé LHOTELLIER, Gaétan MANTEAU.

Délégation de dépense au moyen de carte achat est également donnée à : Pascal RAOULT, Laurent LAFAYE, Yves BOBINET, Jean-Pierre LEBAS, Arnaud THOMAS, Thierry FAUCHE, Bernard LE CLECH, Jean-Yves ARLOT, Frédéric HERBELET, Yann LE PORS.

## **ARTICLE 25**

Délégation de signature est donnée à Jean-Pierre LEBAS, responsable logistique du site de Rennes, à Jean- Yves ARLOT, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes,
- les ordres de missions.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Jean-Yves ARLOT sont exercées par Frédéric ALLO-POINSIGNON .

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Christophe DESCHERES.

## **ARTICLE 26**

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police et de l'unité opérationnelle 216, à Patrick ALLONCIUS pour tout ce qui concerne la gestion

administrative et technique des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques.

- les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ,
- l'expression des besoins dont le montant n'excède pas 1 000 € HT dans le cadre des marchés de pièces automobiles ou des achats du bureau zonal de la logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick ALLONCIUS, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

#### **ARTICLE 27**

Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, directeur zonal des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses se rapportant à des crédits « métiers » imputées sur les programmes 176, 216, 161, 108 du budget du ministère de l'Intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication,
- tout acte susceptible de générer des recettes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les conventions de refacturation),
- la gestion administrative de la direction zonale des systèmes d'information et de communication (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie).
- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la massification informatique imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ;

#### **ARTICLE 28**

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, ingénieur hors classe des systèmes d'information et de communication, adjoint au directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 27.

#### **ARTICLE 29**

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Audrey PRODHOMME, cheffe de la section « Affaires générales » ainsi qu'à Stéphane LE VAILLANT, chef de la section « Pilotage, relations clients et gestion de crise », à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 27, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

### **ARTICLE 30**

Délégation de signature est également donnée à Frédéric STARY, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

- correspondances courantes,
- copies conformes d'arrêtés et de documents,
- certification ou mention du service fait par référence aux factures correspondantes,
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts à l'exclusion de l'intéressé,
- ordres de missions spécifiques, à l'exclusion de l'intéressé,
- bons de transport SNCF, à l'exclusion de l'intéressé.

### **ARTICLE 31**

En cas d'absence ou d'empêchement de Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par Lionel CHARTIER, son adjoint.

### **ARTICLE 32**

Délégation de signature est donnée :

- à Jean-Jacques CORBEL, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Thomas BOYER et Christophe LEFEBVRE pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites,
- à Florence NIHOARN, Bertrand LAUNAY et Jean-Jacques CORBEL pour signer les procès-verbaux de réception de travaux.

### **ARTICLE 33**

Délégation de signature est donnée à François JOUANNET, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

- les expressions des besoins n'excédant pas 2 000 € HT se rapportant à la gestion et l'exploitation des bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest à Tours,
- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations et des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception.

### **ARTICLE 34**

Délégation de signature est par ailleurs, donnée au :

Docteur Jean-Michel LE MASSON, médecin inspecteur zonal, dans le cadre de la lettre de mission adressée par le Médecin-chef de la police nationale, pour toutes les correspondances et décisions relevant des attributions exercées au titre de chef du service de santé de la zone Ouest.

### **ARTICLE 35**

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 21-37 du 19 juillet 2021 sont abrogées.

**ARTICLE 35**

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 21-37 du 19 juillet 2021 sont abrogées.

**ARTICLE 36**

Madame la préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le **09 DEC. 2021**

Le Préfet



Emmanuel BERTHIER

15/01/2021 10:00:00

Préfecture du Calvados

14-2021-12-15-00002

arrêté préfectoral portant répartition des sièges  
et désignation des membres du comité  
technique des services de la préfecture et du  
secrétariat général commun de la préfecture du  
Calvados - Modificatif N°6



**ARRÊTÉ PREFERORAL  
portant répartition des sièges et désignation des membres du comité technique  
des services de la préfecture et du secrétariat général commun du Calvados  
MODIFICATIF N°6**

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

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

VU le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

VU le décret n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

VU l'arrêté du 21 juillet 2014 portant création des comités techniques de service déconcentré dans certains services déconcentrés du ministère de l'intérieur,

VU l'arrêté ministériel du 4 juin 2018 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique de l'État

VU l'arrêté préfectoral du 6 juin 2018 portant composition du comité technique départemental de la préfecture du Calvados ;

VU l'arrêté préfectoral du 28 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun du Calvados ;

VU le procès-verbal du 6 décembre 2018 fixant la répartition des sièges des représentants du personnel au comité technique départemental de la préfecture du Calvados à la suite du résultat des élections professionnelles organisées du 30 novembre au 6 décembre 2018 ;

VU le courriel de démission du 5 mai 2021 de Madame Laetitia LYPKA, représentante suppléante CFDT ;

VU le courrier du 10 décembre 2021 de la secrétaire de CFDT de la préfecture du Calvados désignant Madame Nathalie SUZANNE pour remplacer Mme Laetitia LYPKA ;

**SUR PROPOSITION de Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture du Calvados**



## A R R E T E

**Article 1 :** Suite aux élections professionnelles du 6 décembre 2018, l'attribution des sièges des représentants du personnel s'établit de la façon suivante :

- syndicat CFDT : 5 sièges de titulaire, 5 sièges de suppléant
- syndicat SUD INTERIEUR : 1 siège de titulaire, 1 siège de suppléant
- syndicat FO : 1 siège de titulaire, 1 siège de suppléant

**Article 2 :** Le comité technique des services de la préfecture du Calvados est ainsi composé :

**a) Représentants de l'administration :**

- le Préfet ou en cas d'empêchement le secrétaire général de la préfecture, en qualité de président ;
- le secrétaire général de la préfecture, en qualité de responsable des ressources humaines.

**b) Représentants du personnel : 7 membres titulaires et 7 membres suppléants :**

	7 titulaires		7 suppléants	
1	Catherine RENAULT	CFDT	Nolwenn CHEVALLIER	CFDT
2	Nicolas GAUGAIN	CFDT	Philippe GIOT	CFDT
3	Bruno MARSEGUERRA	CFDT	Sabine MARIE	CFDT
4	Fabrice JARDIN	CFDT	Nathalie SUZANNE	CFDT
5	Yann DENIS	CFDT	Séverine MARE	CFDT
6	Stéphanie HOUDEN	SUD INTERIEUR	Pascal DOUCHY	SUD INTERIEUR
7	Laurent NEVEU	FO	Claire LE BOUDER	FO

**Article 3 :** L'arrêté préfectoral du 29 juin 2021 portant répartition des sièges et désignation des membres du comité technique des services de la préfecture et du secrétariat général commun du Calvados, modificatif n°5, est abrogé.

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

Fait à CAEN, le 15 DEC. 2021

Le préfet,

Pour le Préfet, et par délégation,  
Le Secrétaire Général

Jean-Philippe VENNIN