



**CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
(NOMINATIFS)  
N°14-2024-073

PUBLIÉ LE 21 FÉVRIER 2024

# Sommaire

## **Centre hospitalier Aunay-Bayeux / Direction générale**

14-2024-02-01-00022 - DELEGATION DE SIGNATURE CHAB FINANCES  
FACTURATION SYSTEME INFORMATION (4 pages) Page 3

14-2024-02-01-00023 - DELEGATION SIGNATURE CHAB SERVICES  
ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES (2 pages) Page 8

## **Préfecture du Calvados / Cabinet**

14-2024-02-12-00006 - ARRÊTÉ n° CAB-BSOP-2024-113 portant autorisation  
d exploiter un système ?? de vidéoprotection pour le restaurant LE  
FRANCE ?? situé à MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE ?? (2 pages) Page 11

## **Préfecture du Calvados / Secrétariat général**

14-2024-02-19-00007 - Délégation à M. Billon pour représenter le Préfet du  
Calvados devant le Tribunal administratif de Caen (1 page) Page 14

Centre hospitalier Aunay-Bayeux

14-2024-02-01-00022

DELEGATION DE SIGNATURE CHAB FINANCES  
FACTURATION SYSTEME INFORMATION



# Centre Hospitalier Aunay-Bayeux

Territoire Bessin-Prébocage

## Le Directeur

Secrétariat de direction :

Tél. : 02 31 51 51 50

Fax : 02 31 51 54 26

[sec.direction@ch-ab.fr](mailto:sec.direction@ch-ab.fr)

## DELEGATION DE SIGNATURE DANS LE CHAMP, NOTAMMENT, DES FINANCES, DE LA FACTURATION ET DU SYSTEME D'INFORMATION

### LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER AUNAY-BAYEUX

- Vu l'article L6143-7 du code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs des établissements publics de santé,
- Vu les articles D6143-33 à D6143-35 et R6143-38 du code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,
- Vu l'arrêté de nomination du 1<sup>er</sup> février 2024 nommant Monsieur Vincent MANGOT dans les fonctions de Directeur du Centre hospitalier Aunay-Bayeux à compter du 1<sup>er</sup> février 2024,

### D É C I D E :

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à Mme Noëlle SINANG pour les actes listés ci-après :

a) Dans le champ des affaires financières et générales, y compris le bureau des mouvements standard et vagemestre :

- D'une façon générale les actes d'organisation et de gestion courante afférente au domaine d'activité,
- Les conventions de délégation de paiement entre le CHAB et les mutuelles,
- Les mandats et bordereaux de mandatement émis par l'établissement,
- Les titres de recettes et bordereaux de recettes émis par l'établissement,
- Les certificats administratifs,
- Les déclarations de TVA auprès des services fiscaux,
- Les factures émises par la direction des finances,
- Les demandes de mobilisation et de remboursement de la ligne de trésorerie,
- Les états de poursuite par voie de saisie,
- Les états de poursuite extérieure par voie de saisie.

b) Dans le champ du système d'information :

- D'une façon générale les actes de gestion courante afférente au domaine d'activité, sous réserve des actes dévolus au directeur de l'établissement support dans le cadre du système d'information convergent du GHT.

c) Pour les actes relatifs à la fonction de chef de service et autre sujets généraux :

- Les fiches de congés, les demandes d'absence, les plannings, les fiches d'évaluation des personnels placés sous son autorité directe,
- Les notes d'information relatives au secteur d'activité concerné, à l'exclusion des notes de service, et sous réserve de leur enregistrement et diffusion par le secrétariat de direction.

**Article 2 :** Délégation de signature est attribuée à Mme LEFEBVRE Sophie, attachée d'administration hospitalière en charge du bureau des admissions et des consultations externes, pour signer au nom du CHAB :

- Les registres d'état civil des mairies de Bayeux et des Monts d'Aunay. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme LEFEBVRE Sophie, Mme ANDRE Béatrice est autorisée à signer les registres de Bayeux et Mme FAROLDI Claire est autorisée à signer les registres des Monts d'Aunay,
- L'ensemble des bordereaux de recettes émis par le bureau des entrées au titre des frais de séjour hospitalier,
- Les fiches de congés, les demandes d'absence, les plannings, les fiches d'évaluation des personnels placés sous son autorité directe,

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme SINANG, délégation de signature est également donnée à Mme Christelle CARRIER, attachée d'administration, à l'effet de signer les actes listés à l'article 1 et ceux de l'article 2 en cas d'absence ou d'empêchement de Mme LEFEBVRE Sophie ou de ses suppléantes.

**Article 4 :** Délégation générale de signature est donnée à Mme SINANG, pour :

a) Les astreintes administratives : Mme SINANG reçoit délégation de signature dans le cadre des gardes de direction du CHAB pour prendre en urgence les mesures nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

b) Les absences ou empêchement du chef d'établissement : Le directeur de garde pour la semaine considérée reçoit délégation générale de signature pour assurer la continuité de la gestion de l'établissement. Mme SINANG reçoit délégation générale de signature lorsqu'elle se trouve dans cette situation.

c) La présidence du GIE « Scanner et IRM du Bessin

a) Les dossiers d'autorisation

b) Les fiches de congés, les demandes d'absence de Mme LEDRU, mandataire judiciaire.

c) La Représentation à la CPTS et au GCS Axanté.

d) L'évaluation et les mesures correctives concernant les organisations de la DSEL dans le cadre de la certification des comptes.

**Article 5** : La présente décision prend effet à compter de ce jour. Elle sera publiée dans l'établissement et au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Bayeux  
Le 1<sup>er</sup> février 2024

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'V' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

Vincent MANGOT  
Directeur



Centre hospitalier Aunay-Bayeux

14-2024-02-01-00023

DELEGATION SIGNATURE CHAB SERVICES  
ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES



## Le Directeur

Secrétariat de direction :

Tél. : 02 31 51 51 50

Fax : 02 31 51 54 26

[sec.direction@ch-ab.fr](mailto:sec.direction@ch-ab.fr)

## DELEGATION DE SIGNATURE DANS LE DOMAINE DES SERVICES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES

### LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER AUNAY-BAYEUX

- Vu l'article L6143-7 du code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs des établissements publics de santé,
- Vu les articles D6143-33 à D6143-35 et R6143-38 du code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,
- Vu l'arrêté de nomination du 1<sup>er</sup> février 2024 nommant Monsieur Vincent MANGOT dans les fonctions de Directeur du Centre hospitalier Aunay-Bayeux à compter du 1<sup>er</sup> février 2024,

### D É C I D E :

Article 1<sup>er</sup> : De donner délégation de signature à Mme Aurélie NEAU, directrice adjointe, à l'effet de valider les actes suivants :

a) Dans le cadre de la direction des services économiques et logistiques :

- Les bons de commande dès lors que la procédure achat aura été validée dans le cadre des règles propres au groupement hospitalier de territoire, et dans la limite de 20 000 € H.T,
- Les autres actes d'organisation et de gestion courante relevant de sa direction.

b) Pour les actes relatifs à la fonction de chef de service et autres sujets généraux :

- Les fiches de congés, les demandes d'absence, les plannings, les fiches d'évaluation des personnels placés sous son autorité directe,
- Les notes d'information relatives au secteur d'activité concerné, à l'exclusion des notes de service.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme NEAU, délégation de signature est donnée à M. Karim HARAGUI attaché d'administration hospitalière pour les dossiers visés au a) ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mr HARAGUI et de Mme NEAU, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à M. Marc LEPETIT pour les dossiers visés au a) ci-dessus.

Article 3 : Délégations générales de signature :

- a) Astreintes administratives : Mme NEAU reçoit délégation de signature dans le cadre des gardes de direction pour prendre en urgence les mesures nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
- b) Absences et empêchement du chef d'établissement : Le directeur de garde pour la semaine considérée reçoit délégation générale de signature pour assurer la continuité de la gestion de l'établissement. Mme NEAU reçoit délégation générale de signature lorsqu'elle se trouve dans cette situation.

Article 4 : La présente décision prend effet à compter de ce jour. Elle sera publiée dans l'établissement et au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Bayeux  
Le 1<sup>er</sup> février 2024



Vincent MANGOT  
Directeur

Préfecture du Calvados

14-2024-02-12-00006

ARRÊTÉ n° CAB-BSOP-2024-113 portant  
autorisation d exploiter un système  
de vidéoprotection pour le restaurant LE  
FRANCE  
situé à MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE



# PRÉFET DU CALVADOS

Liberté  
Égalité  
Fraternité

CABINET  
DIRECTION DES SÉCURITÉS  
Bureau de la sécurité et de l'ordre public

## ARRÊTÉ n° CAB-BSOP-2024-113 portant autorisation d'exploiter un système de vidéoprotection pour le restaurant LE FRANCE situé à MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE

### LE PRÉFET DU CALVADOS

**VU** le code de la sécurité intérieure, notamment les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R 251-1 à R253-4 ;

**VU** le code des relations entre le public et l'administration de l'État, notamment son article L221-2 ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 21 août 2023 portant délégation de signature à Monsieur Thierry EDMONT, chef du bureau de la sécurité et de l'ordre public ;

**VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance ;

**VU** la circulaire ministérielle n° INT/D/09/00057/C du 12 mars 2009 relative aux conditions de déploiement des systèmes de vidéoprotection ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 11 mars 2022 portant composition de la commission départementale de vidéoprotection ;

**VU** la demande d'autorisation d'exploiter un système de vidéoprotection présentée par Monsieur Marc DAIK, gérant, pour le restaurant LE FRANCE situé 32 boulevard Wattier - 14810 MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE ;

**VU** l'avis de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection du 30 janvier 2024 relatif au **dossier numéro 2024/0015** ;

**SUR PROPOSITION** du directeur de cabinet ;

### ARRÊTE :

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – Monsieur Marc DAIK est autorisé(e) pour une **durée de cinq ans** renouvelable à installer et exploiter un système de vidéoprotection pour le restaurant LE FRANCE situé 32 boulevard Wattier - 14810 MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE.

**ARTICLE 2** – La finalité du système de vidéoprotection est : Sécurité des personnes, Prévention des atteintes aux biens.

Le système est constitué des éléments suivants :

- 2 caméras intérieures
- 3 caméras extérieures

**ARTICLE 3** – Monsieur Marc DAIK, en sa qualité de responsable de l'exploitation du système de vidéoprotection, doit :

– se porter garant de toutes personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation du système de vidéo protection et du visionnage des images ainsi que la maintenance du système mis en place et d'informer l'autorité préfectorale de tout changement intervenu dans les habilitations d'accès et de traitement des images,

- tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au parquet,
- informer préalablement l'autorité préfectorale de la date de mise en service des caméras de vidéoprotection,
- informer l'autorité préfectorale de toute modification substantielle portant sur l'organisation, le fonctionnement et les conditions d'exploitation du système de vidéoprotection faisant l'objet de la présente autorisation.

**ARTICLE 4** - Les agents des services de police ou de gendarmerie, individuellement désignés et dûment habilités par leur chef de service, pourront avoir accès aux images et aux enregistrements.

**ARTICLE 5** - L'accès au lieu de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par le responsable de l'exploitation du système de vidéoprotection.

**ARTICLE 6** - Le public est informé de manière claire et permanente, à chaque point d'accès aux locaux, de l'existence du système de vidéoprotection par l'apposition d'affichettes ou de panneaux mentionnant les références du code de la sécurité intérieure, la qualité et le numéro de téléphone du responsable du droit d'accès aux images et les informations relatives à la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

**ARTICLE 7** - La durée de conservation des données est fixée à 30 jours.

**ARTICLE 8** - Toute personne qui a été filmée, peut obtenir, de droit et sous réserve du respect des droits des tiers, un accès aux enregistrements qui la concernent ou en vérifier la destruction dans le délai prévu auprès de Monsieur Marc DAIK.

**ARTICLE 9** - La présente autorisation peut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 10** - Une demande de renouvellement de l'autorisation d'exploiter le système de vidéoprotection devra être présentée quatre mois avant l'échéance du délai cité dans l'article 1.

**ARTICLE 11** - Le directeur de cabinet et le colonel commandant le groupement de gendarmerie départementale du Calvados sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Fait à Caen, le 12 février 2024

Pour le préfet et par délégation,  
le chef du bureau de la sécurité et de l'ordre public



Thierry EDMONT

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

Préfecture du Calvados

14-2024-02-19-00007

Délégation à M. Billon pour représenter le Préfet  
du Calvados devant le Tribunal administratif de  
Caen

Arrêté préfectoral portant délégation à Monsieur Arnaud BILLON pour représenter le Préfet du Calvados devant le Tribunal Administratif de Caen

Le préfet du Calvados

**VU** le code de justice administrative et notamment son article R. 431-10 relative à la représentation de l'Etat devant les juridictions administratives ;

**VU** le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L. 122-1 ;

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

**VU** le décret du Président de la République du 13 juillet 2023 portant nomination de M. Stéphane BREDIN, préfet du Calvados

**SUR PROPOSITION** de la secrétaire générale de la préfecture du Calvados

#### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Délégation est donnée, au titre des instances n°2300730, 2300817 et 2301514, à Monsieur Arnaud BILLON, directeur de la citoyenneté et des collectivités locales à l'effet de représenter le Préfet du Calvados devant le Tribunal Administratif de Caen aux audiences afférentes auxdites instances et formuler, à cette occasion, toutes observations écrites et orales.

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé. Une copie en sera adressée à Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Caen.

**ARTICLE 3** : Madame la secrétaire générale de la préfecture du Calvados est chargée de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Fait à Caen, le 19/02/2024

Pour le Préfet et par délégation,  
La Secrétaire Générale

  
Florence BESSY