



**CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°14-2024-136

PUBLIÉ LE 16 MAI 2024

# Sommaire

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

- 14-2024-05-13-00003 - Arrêté du 13 mai 2024 portant modification d'agrément d'un OSP AD DOUVRES SAP 918631110 (2 pages) Page 4
- 14-2024-05-13-00002 - Arrêté du 13 mai 2024 portant modification de déclaration d'un OSP AD DOUVRES SAP 918631110 (2 pages) Page 7
- 14-2024-04-30-00010 - ARRETE MODIFICATIF DE L ARRETE PREFECTORAL N°14-2023-02-22-00001 du 22 février 2023 RELATIF A LA PROGRAMMATION DES EVALUATIONS DE LA QUALITE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICAUX (6 pages) Page 10
- 14-2024-05-15-00007 - AVIS D'APPEL A PROJETS POUR LA CREATION DE PLACES DE RESIDENCES SOCIALES DANS LE CALVADOS (16 pages) Page 17

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

- 14-2024-05-06-00005 - décision de la DREETS de Normandie du 6 mai 2024 portant affectation des responsables d'unités de contrôle et des agents de contrôle au sein des services de l'inspection du travail de la DDETS du Calvados à compter du 1er juin 2024 (5 pages) Page 34

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

- 14-2024-05-14-00001 - Arrêté portant autorisation d'occupation et d'utilisation temporaires du domaine public maritime à Trouville-sur-Mer pour l'installation de terrains de beach basket du 13 au 20 mai 2024 (6 pages) Page 40

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

- 14-2024-05-15-00002 - Arrêté donnant subdélégation de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué (4 pages) Page 47
- 14-2024-05-15-00003 - Arrêté portant délégation de signature du directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados à certains de ses collaborateurs en matière de réglementation maritime (4 pages) Page 52
- 14-2024-05-15-00001 - Arrêté portant subdélégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire (12 pages) Page 57
- 14-2024-05-15-00005 - Décision de délégation de signature en matière d'urbanisme (2 pages) Page 70
- 14-2024-05-15-00004 - Décision de délégation de signature en matière de fiscalité de l'urbanisme (2 pages) Page 73

## **Direction départementale des territoires et de la mer du Calvados / SML/PGL/GL-PE**

- 14-2024-05-15-00006 - Arrêté portant autorisation d'occupation et d'utilisation temporaires du domaine public maritime à Courseulles-sur-Mer pour l'installation d'une exposition photographique et journalistique sur la thématique du 6 juin 1944 (6

**Préfecture du Calvados / Cabinet**

14-2024-05-01-00005 - Convention de coordination entre la Police Municipale de Trouville-sur-Mer et les forces de sécurité de l'Etat (10 pages) Page 83

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

14-2024-05-03-00006 - Extrait de l'avis de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) du Calvados du 3 mai 2024 relatif au projet de création d'un drive E. Leclerc à Lisieux (1 page) Page 94

**Préfecture du Calvados / SGC14**

14-2024-05-15-00008 - ARRETE PORTANT SUBDELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR DU SECRETARIAT GENERAL COMMUN DEPARTEMENTAL (SGCD) DU CALVADOS POUR L'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE A DES FONCTIONNAIRES PLACES SOUS SON AUTORITE (6 pages) Page 96

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

14-2024-05-13-00003

Arrêté du 13 mai 2024 portant modification  
d'agrément d'un OSP AD DOUVRES SAP  
918631110

**ARRÊTÉ DU 13 MAI 2024 PORTANT MODIFICATION DE L'AGRÈMENT  
D'UN ORGANISME DE SERVICES A LA PERSONNE**

**NUMÉRO SAP/918631110**

**LE PRÉFET DU CALVADOS,**

**VU**

- 1/ Le changement d'adresse de l'établissement principal de l'EURL AD DOUVRES membre du réseau AD SENIORS, sise, 11 Bout des hue à DOUVRES-LA-DEVLIVRANDE (14440) ;
- 2/ Les articles L. 7231-1 à L. 7234-1, R. 7232-1 à R. 7232-22, D. 7231-1 à D. 7234-27 du Code du travail ;
- 3/ L'arrêté du 24 novembre 2023 fixant le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail ;
- 4/ L'arrêté du 25 février 2019 fixant la limite d'âge en application de l'article L.7232-1 du code du travail ;
- 5/ La circulaire du 11 avril 2019 relative aux activités de services à la personne déclaration et à l'agrément des organismes de services à la personne ;
- 6/ L'arrêté préfectoral du 21 août 2023, portant délégation de signature de M. Stéphane BREDIN, Préfet du Calvados, à M. Stéphane DE CARLI, Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités, notamment son article 31° ;
- 7/ L'arrêté préfectoral du 21 août 2023, portant subdélégation de signature de M. Stéphane DE CARLI, Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Calvados à Mme Katia NIGAUD, adjointe du Chef de Pôle Égalité des Chances ;
- 8/ L'arrêté préfectoral du 20 septembre 2022 portant agrément d'un organisme de services à la personne à l'EURL AD DOUVRES, membre du réseau AD SENIORS, enregistrée sous le numéro SAP/918631110 ;

**CONSIDÉRANT**

2/L'extrait Kbis actualisé au 1<sup>er</sup> avril 2024 de l'EURL AD DOUVRES, membre du réseau AD SENIORS, immatriculée sous le numéro SIREN 918 631 110 ;

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

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** L'arrêté du 20 septembre 2022 portant agrément à l'organisme de services à la personne à l'EURL AD DOUVRES, membre du réseau AD SENIORS est modifié comme suit :

L'établissement principal de l'EURL AD DOUVRES est situé rue de la Mer à COLLEVILLE-MONTGOMERY.

**ARTICLE 2 :** Les autres articles de l'arrêté préfectoral du 20 septembre 2022 portant agrément d'un organisme de services à la personne à l'EURL AD DOUVRES, membre du réseau AD SENIORS restent inchangés.

**ARTICLE 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Hérouville Saint Clair, le 13 mai 2024

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



Katia NIGAUD

*Copie adressée à : l'URSSAF et la DDFIP*

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

- gracieux auprès du signataire du présent arrêté,
  - hiérarchique auprès du Ministère de l'Economie et des Finances -Direction Générale des Entreprises (DGE) - Mission des services à la Personne (MISAP) - Télédéc 315 - 6 rue Louise Weiss 75 703 PARIS Cedex 13
  - contentieux auprès du tribunal administratif – 3, rue Arthur Leduc – BP 25086 – 14050 CAEN Cedex 4
- Le tribunal administratif peut être saisi par l'application : télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

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

14-2024-05-13-00002

Arrêté du 13 mai 2024 portant modification de  
déclaration d'un OSP AD DOUVRES SAP  
918631110

**ARRÊTÉ DU 13 MAI 2024 PORTANT MODIFICATION DU RÉCÉPISSÉ  
DE DÉCLARATION D'UN ORGANISME DE SERVICES A LA PERSONNE**

**NUMÉRO SAP/918631110**

**LE PRÉFET DU CALVADOS,**

**VU**

1/ Le changement d'adresse de l'établissement principal de l'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée AD DOUVRES dont le nom commercial est AD SENIORS et le siège social est situé, 11 Bout des Hue à DOUVRES-LA-DELIVRANDE (14440) ;

2/ Les articles L. 7231-1 à L. 7234-1, R. 7232-1 à R. 7232-22, D. 7231-1 à D. 7234-27 du Code du travail,

3/ La circulaire du 11 avril 2019 relative aux activités de services à la personne déclaration et à l'agrément des organismes de services à la personne,

4/ L'arrêté préfectoral du 21 août 2023, portant délégation de signature de M. Stéphane BREDIN, Préfet du Calvados, à M. Stéphane DE CARLI, Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités, notamment son article 31°,

5/ L'arrêté préfectoral du 21 août 2023, portant subdélégation de signature de M. Stéphane DE CARLI, Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Calvados à Mme Katia NIGAUD, adjointe du Chef de Pôle Égalité des Chances ;

6/ L'arrêté préfectoral du 20 septembre 2022 portant déclaration d'organisme de services à la personne à la EURL AD DOUVRES dont le nom commercial est AD SENIORS, enregistré sous le numéro SAP/918631110 ;

**CONSIDÉRANT**

L'extrait Kbis actualisé en date du 1<sup>er</sup> avril 2024 transmis par Mme Marianne HAMELIN, gérante de l'OSP AD DOUVRES, membre du réseau AD SENIORS relatif au changement d'adresse de l'établissement principal ;

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

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** L'arrêté préfectoral du 20 septembre 2022 portant déclaration d'organisme de services à la personne à la EURL AD DOUVRES dont le nom commercial est AD SENIORS est modifié comme suit :

L'établissement principal de la EURL AD DOUVRES, membre du réseau AD SENIORS est situé rue de la Mer à COLLEVILLE-MONTGOMERY (14880)

**ARTICLE 2 :** Les autres articles de l'arrêté préfectoral du 20 septembre 2022 de la EURL AD DOUVRES membre du réseau AD SENIORS enregistré sous le numéro SAP/918631110, restent inchangés.

**ARTICLE 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Hérouville Saint Clair, le 13 mai 2024

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



Katia NIGAUD

2

*Copie adressée à : URSSAF et DDFIP*

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

- gracieux auprès du signataire du présent arrêté,
- hiérarchique auprès du Ministère de l'Economie et des Finances - Direction Générale des Entreprises (DGE) - Mission des services à la Personne (MISAP) - Télédéc 315 - 6 rue Louise Weiss 75 703 PARIS Cedex 13
- contentieux auprès du tribunal administratif - 3, rue Arthur Leduc - BP 25086 - 14050 CAEN Cedex 4

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

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

14-2024-04-30-00010

ARRETE MODIFICATIF DE L'ARRETE  
PREFECTORAL N°14-2023-02-22-00001 du 22  
février 2023 RELATIF A LA PROGRAMMATION  
DES EVALUATIONS DE LA QUALITE DES  
ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET  
MEDICAUX



# PRÉFET DU CALVADOS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

Pôle hébergement logement

## Arrêté

**Portant modification de l'arrêté préfectoral n°14-2023-02-22-00001 du 22 février 2023 relatif à la programmation des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du c) de l'article L. 313-3 du code de l'action sociale et des familles pour les années 2023 à 2027, conformément aux articles L. 312-8 et D. 312-204 du même code**

LE PRÉFET DU CALVADOS

**VU** le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 312-1, L. 312-8 et D. 312-203 et suivants ;

**VU** le décret du Président de la République du 22 juillet 2022 portant nomination de Madame Florence BESSY, Secrétaire Générale de la préfecture du Calvados ;

**VU** le décret du Président de la République du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Stéphane BREDIN en qualité de Préfet du Calvados ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°14-2023-02-22-00001 du 22 février 2023 programmation des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du c) de l'article L. 313-3 du code de l'action sociale et des familles pour les années 2023 à 2027, conformément aux articles L. 312-8 et D. 312-204 du même code

**Considérant** la demande de dérogation déposée par l'association France Terre d'Asile le 20 mars 2024 ;

**SUR PROPOSITION** de la secrétaire générale

## ARRÊTE :

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

La programmation pluriannuelle prévue à l'article D. 312-204 du code de l'action sociale et des familles des échéances prévisionnelles de transmission, à l'autorité en charge de leur autorisation, des rapports d'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux dont l'autorisation est délivrée conformément aux a) et g) de l'article L. 313-3 du même code modifiée est annexée au présent arrêté.

### **ARTICLE 2 :**

Le présent arrêté sera publié dans le recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

Il est susceptible de faire l'objet d'un recours administratif préalable dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du Tribunal Administratif territorialement compétent dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours administratif.

**ARTICLE 3 :**

La Secrétaire générale et le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait le **30 AVR. 2024** à Caen,

Fait à Caen, le

Pour le Préfet et par délégation,  
La Secrétaire générale,

  
Florence BESSY

**Relative à la programmation du 1<sup>er</sup> juillet 2023 au 31 décembre 2027 de transmission des rapports d'évaluation des établissements sociaux ou médico-sociaux autorisés par le préfet du Calvados**

**Annexe**

Année de transmission du rapport	Échéance trimestrielle de transmission du rapport	Organisme gestionnaire		ESMS ou ESSMS concernés	
		Raison sociale	N° Finess juridique	Raison sociale (nom de la structure)	N° Finess géographique
2024	1 <sup>er</sup> trimestre	ACSEA	140008863	Service MJPM ACSEA	140027152
				Site Bayeux	
				Service MJPM ACSEA	140029216
				Site Breteville	
				Service MJPM ATMP	140027145
				FTDA	
				CADA FTDA	140026857
				Hérouville Saint Clair	
				ASS L'OASIS	140002767
				FJT L'OASIS	
				ASS OEUVRE NOTRE DAME	140002759
				FJT NOTRE-DAME	
ACAHJ	140014044				
FJT ROBERT REME	140002858				
ASS FOYER PÈRE SANSON	140026311				
FJT PERE SANSON	140002841				
FJT BLAGNY	140029141				
CCAS de Lisieux	140008731				
LOUISE MICHEL	140008798				
AHAJT - HORIZONS HABITAT JEUNES	140014036				
FJT AHAJT HEROUVILLE	140002064				
UDAF	140000936				
Service MJPM UDAF	140027137				
Service SDPF UDAF	140027129				

Année de transmission du rapport	Echéance trimestrielle de transmission du rapport	Organisme gestionnaire		ESMS ou ESSMS concernés		
		Raison sociale	N° Finess juridique	Raison sociale (nom de la structure)	N° Finess géographique	
2025	1 <sup>er</sup> trimestre	ALTHEA	610787657	CADA IFS	140017310	
		ASSOCIATION REVIVRE	140014051	CHRS Insertion	140002379	
				CHRS site LE TREMPLIN	140017351	
	2 <sup>ème</sup> trimestre	ITINÉRAIRES		140019431	CHRS site LA SOURCE	140017336
					CHRS site JANINE VAN DAELE	140002353
					CHRS Site LE JARDIN	140025578
					CPH Itinéraires	140030578
					CADA Itinéraires	140021718
					CPH AAJB	
					CADA AAJB	140021429
4 <sup>ème</sup> trimestre	AAJB		140008905	CADA LOUIS ROBILLARD ADOMA	140023409	
		ADOMA	750808511			
Année de transmission du rapport	Echéance trimestrielle de transmission du rapport	Organisme gestionnaire		ESMS ou ESSMS concernés		
		Raison sociale	N° Finess juridique	Raison sociale (nom de la structure)	N° Finess géographique	
2027	2 <sup>ème</sup> trimestre	AAJB	140008905	CHRS Fil d'Ariane	140002361	

Année de transmission du rapport	Echéance trimestrielle de transmission du rapport	Organisme gestionnaire		ESMS ou ESSMS concernés	
		Raison sociale	N° Finess juridique	Raison sociale (nom de la structure)	N° Finess géographique
<b>2028</b>	3 <sup>ème</sup> trimestre	ALTHEA	610787657	FJT. FALAISE	140032673



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

14-2024-05-15-00007

AVIS D'APPEL A PROJETS POUR LA CREATION DE  
PLACES DE RESIDENCES SOCIALES DANS LE  
CALVADOS

**AVIS D'APPEL A PROJETS**

**pour la création de places de résidences sociales dans le Calvados : pensions de famille, résidences accueil, résidences sociales généralistes, projets mixtes**

**Liste des annexes :**

- Annexe 1 : Cahier des charges ;
- Annexe 2 : trame type du dossier de présentation du projet ;
- Annexe 3 : Présentation du programme et modalités d'octroi de la subvention « PLAI adapté ».

**Contexte**

Pour la Normandie, le deuxième plan Logement d'abord (2023-2027) inscrit la poursuite d'un effort soutenu pour l'ouverture de places de pensions de famille et de résidences accueil, ainsi que la relance de la production de résidences généralistes avec sur la durée du plan :

1. 550 nouvelles places de pensions de famille dont des résidences accueil ;
2. 500 nouvelles places en résidences sociales généralistes.

Les pensions de famille et les résidences sociales généralistes constituent un dispositif clé de lutte contre le sans-abrisme. Les premières proposent à des personnes au long parcours de rue et de précarité, une offre de logement autonome avec des espaces collectifs et une animation de la vie quotidienne par un couple d'hôtes. Les secondes répondent au besoin de petits logements abordables et meublés et qui peuvent s'adapter à un grand nombre de contextes et d'enjeux de territoire.

Ces dispositifs s'inscrivent également dans le cadre des objectifs de production des bailleurs sociaux de logements en PLAI adaptés, soit 10 % de leur production totale sur 6 ans.

**Date limite de dépôts des projets : 2 juillet 2024**

**1- Contenu de l'appel à projets**

La déclinaison dans le Calvados du second plan national Logement d'abord prévoit la création sur cinq ans (2023 – 2027) de 150 places a minima de pensions de familles dont des résidences accueil, ainsi que des résidences sociales généralistes.

La capacité des pensions de famille ne pourra pas excéder 30 places. Les projets pourront être mixtes en combinant des places de pensions de famille et des places de résidences sociales généralistes.

Au titre de 2024, le porteur de projet doit adresser à la DDETS un dossier de candidature comportant des garanties en termes de foncier (terrains identifiés), de construction (bailleur engagé) et d'engagement au local (collectivité ou commune adhérente au projet). Pour les projets postérieurs à 2024, non totalement aboutis (foncier, immobilier), une simple lettre d'intention pourra être transmise à la DDETS.

Votre connaissance fine du territoire retenu pourrait être l'opportunité de présenter une réponse multiple à des besoins identifiés par vos soins, notamment sur des villes de dimension moyenne. Ainsi, votre projet pourrait inclure des places dédiées à des publics correspondant aux résidences sociales autres que celui des pensions de famille.

## **2- Agréments requis pour la gestion des pensions de famille**

Les candidats retenus devront bénéficier d'un agrément préfectoral en vue d'exercer les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale et notamment l'activité de gestion de résidences sociales mentionnée aux articles L. 365-4, R. 365-1-3 et R. 365-4 du code de la construction et de l'habitation.

## **3- Cahier des charges**

Le cahier des charges de l'appel à projet est annexé au présent avis (annexe 1).

Il sera déposé le jour de la publication de l'avis d'appel à projets au recueil des actes administratifs (RAA) de la Préfecture du Calvados.

Il pourra être téléchargé sur le site de la Préfecture du Calvados :

<https://www.calvados.gouv.fr/Publications/Recueil-des-actes-administratifs/Recueil-des-actes-administratifs-departemental/2024/2024>

## **4- Modalités d'instruction des projets et critères de sélection**

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet de département.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (le cachet de la poste ou le récépissé de dépôt faisant foi).

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier ;
- Les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt seront analysés sur le fond du projet sur la base des indications du cahier des charges joint au présent avis. Les projets seront appréciés au regard :
  - de la complétude du dossier ;
  - de la conformité du cahier des charges ;
  - de l'intérêt de l'offre au regard du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'insertion du Département ;
  - de la localisation au regard de l'existant ;
  - du projet de fonctionnement dans la structure ;
  - du budget de fonctionnement de la structure ;
  - de l'intégration du projet dans une démarche associative ou institutionnelle ;
  - de l'expérience sociale de l'association ou de l'organisme ;
  - des partenariats envisagés et construits ;
  - de l'installation et du fonctionnement d'un comité de pilotage pour la finalisation du projet ;
  - des délais de mise en œuvre ;
  - de la qualité de l'analyse des besoins du territoire retenu.

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

2

Le (ou les) instructeur(s) établira(ont) un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qu'il(s) présentera(ont) à la commission de sélection d'appel à projets.  
Sur la demande du président de la commission, le (ou les) instructeur(s) pourra(ont) proposer un classement des projets selon les critères de sélection prévus à l'appel à projets.

## **5- Modalités de dépôt des dossiers**

### **5-1 ) Dépôt d'un dossier complet**

**Les dossiers complets qui seront sélectionnés ont la garantie d'être agréés dès 2024.**

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature complet par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au *plus tard pour le 2 juillet 2024* le cachet de la poste faisant foi.

**Le porteur devra s'associer avec un bailleur social ou une association détenant la maîtrise d'ouvrage insertion ou être lui-même détenteur de cet agrément.**

Le dossier sera constitué de :

- 2 exemplaires en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé ou déposé contre récépissé à l'adresse suivante :

**Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Calvados  
Pôle hébergement et logement  
1 rue Daniel Huet  
CS 35327  
14053 Caen Cedex 4**

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention "NE PAS OUVRIR " et "Appel à projets 2024 - catégorie PF » qui comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2024 - PF - candidature";
- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2024 PF - projet".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

### **5-2) Dépôt d'une lettre d'intention**

Les candidats ont aussi la possibilité de déposer pour le 2 juillet 2024, une lettre d'intention pour des projets non finalisés mais envisagés d'ici 2027.

Cette lettre d'intention précisera :

- le lieu d'implantation envisagé pour le projet ;
- le partenariat envisagé ;
- le projet social envisagé ;
- le nombre de places envisagées ;
- l'année de dépôt du dossier complet (2024, 2025).

### **Composition du dossier**

- Un exemplaire du statut de l'association ;
- Les éléments descriptifs de l'activité dans les champs sanitaires, social, médico-social et la situation financière s'y rapportant ;
- La trame type du dossier de présentation du projet (annexe 2) ;
- Les plans du bâtiment.

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

3

**6- Destinataire du présent appel à projets :**

- Les opérateurs du champ « Accueil Hébergement Insertion » du département du Calvados ;
- L'Union pour l'Habitat Social (UHS) de Normandie ;
- L'union départementale des CCAS du Calvados ;
- L'Union professionnelle du logement accompagné.

**7- Calendrier**

- Date limite du dépôt des dossiers : **2 juillet 2024** ;
- Dates de réponses : les candidats seront informés par écrit au plus tard le **26 juillet 2024**.

**15 MAI 2024**

Le Directeur départemental

Stéphane DE CARLI



DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

4



## **Annexe 1 : CAHIER DES CHARGES**

### **Appel à projets**

**pour la création de places de résidences sociales dans le Calvados : pensions de famille, résidences accueil, résidences sociales généralistes, projets mixtes**

## **PRÉAMBULE**

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projets en vue de la création de 50 places a minima par an de pensions de famille, de résidences accueil ou de résidences sociales généralistes dans le Calvados pour la période de 2024 à 2027, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Ces créations pourront être réalisées par construction ou par acquisition-restructuration.

**Dès 2024, 50 places pourront être agréées en PLAI adaptés sur la base du dépôt des dossiers complets (projets finalisés) pour le 2 juillet 2024.**

**Pour les projets en réflexion, il est conseillé de déposer une lettre d'intention pour le 2 juillet 2024.**

## **1/ IDENTIFICATION DU CONTEXTE ET DES BESOINS**

### **1.1) Contexte national**

Le bilan du premier plan quinquennal « logement d'abord », présenté au conseil des ministres le 1<sup>er</sup> février 2023 fait état d'un doublement de places dans des dispositifs de logement adapté, en créant 50 000 nouvelles places en intermédiation locative et en pensions de famille.

Dans un contexte où la pression reste forte, le gouvernement a lancé en juin 2023 le deuxième plan logement d'abord, car l'accès au logement est un levier d'action prioritaire pour lutter contre le sans-abrisme.

Le nouveau plan quinquennal poursuit la dynamique de développement de logements adaptés et abordables en fixant des objectifs ambitieux, notamment le soutien à l'ouverture de places de pensions de famille et résidences accueil, et la relance de la production de résidences sociales généralistes.

Les pensions de famille constituent un dispositif clé de lutte contre le « sans-abrisme ».

1/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

Elles proposent à des personnes au long parcours de rue et de précarité et dont la situation sociale et psychologique rend impossible à échéance prévisible leur accès au logement ordinaire, une offre de logement autonome avec des espaces collectifs et une animation de la vie quotidienne par un couple d'hôtes.

Les résidences sociales généralistes répondent à des besoins temporaires. Elles ont un rôle de stabilisateur pour les personnes les plus en difficulté et constituent un levier d'insertion par le logement et d'accompagnement dans l'accès au logement pérenne.

## **1.2) Contexte local et identification des besoins**

### **1.2.1) Contexte local**

L'État dans le Calvados souhaite développer cette offre de logements adaptés dans la mesure où elle :

- Constitue une réponse adaptée à des personnes à faible niveau de ressources, dans une situation d'isolement ou d'exclusion plus ou moins poussée ;
- Contribue à fluidifier les sorties de structures d'accueil, d'hébergement et d'insertion.

Le développement de cette offre s'inscrit dans les orientations du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) et de la stratégie nationale du logement d'abord.

Il s'inscrit également dans le cadre des objectifs des conventions d'utilité sociale des bailleurs sociaux avec l'État indiquant la production de 10 % de PLAI adaptés sur 6 ans.

### **1.2.2) État des lieux dans le Calvados**

Dans le Calvados, il existe **715 places de résidences sociales** (hors foyers de jeunes travailleurs) réparties sur le territoire de la façon suivante :

- **Pensions de famille dont résidences accueil => 295 places :**
  - Caen : **154** places dont 50 en résidences accueil ;
  - Colombelles : **36** places ;
  - Fleury-sur-Orne : **30** places ;
  - Ifs : **14** places, en totalité en résidences accueil ;
  - Bayeux : **16** places ;
  - Falaise : **25** places ;
  - Saint-Pierre-en-Auge (Le Mittois) : **20** places, en totalité en résidence accueil
- **Résidences sociales généralistes => 420 places :**
  - Caen : **274** places ;
  - Fleury sur Orne : **95** places ;
  - Douvres-la-Délivrande : **51** places.

De plus, le Comité régional des pensions de famille et des résidences sociales généralistes a validé, à ce stade, **110 places** en pensions de famille et en résidences sociales généralistes :

- **en pensions de famille :**
  - **33** places à Caen ;
  - **22** places à Bretteville-sur-Odon ;
  - **25** places à Lisieux ;
  - **25** places à Bayeux.

2/12

DETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

- **En résidence sociale généraliste :**

- 5 places à Lisieux ;

pour des ouvertures prévues entre 2024 et 2027.

### 1.2.3) Identification des besoins

Parmi les objectifs du PDALHPD, figure la nécessité d'équilibrer l'offre sur l'ensemble du territoire calvadosien. La qualité de votre analyse concernant les besoins sur le territoire retenu sera évaluée dans le cadre de l'instruction du dossier de candidature.

La connaissance fine du territoire retenu pourrait être l'opportunité de présenter une réponse multiple à des besoins identifiés par vos soins, notamment sur des villes de dimension moyenne.

## **2/ RÉFÉRENCES ET CADRE JURIDIQUE**

**Le porteur devra s'associer avec un bailleur social ou une association détenant la maîtrise d'ouvrage insertion ou être lui-même détenteur de cet agrément.**

### **2.1) Les textes de référence concernant la construction ou l'acquisition, l'acquisition-amélioration et la réhabilitation d'immeubles du bâtiment et l'ouverture du droit à l'aide personnalisée au logement (APL) :**

- Arrêté du 5 mai 2017 relatif à diverses dispositions concernant l'attribution de prêts et de subventions pour la construction, l'acquisition, l'acquisition-amélioration et la réhabilitation d'immeubles en vue d'y aménager avec l'aide de l'État des logements ou des logements-foyers à usage locatif. Cet arrêté liste les pièces indispensables à l'instruction du dossier de demande de prêts et de subventions ;
- Annexe n° 2 au III de l'article R.353-159 du Code de la construction et de l'habitation.

### **2.2) Les textes de référence concernant les résidences sociales :**

- Circulaire DGAS/SDA n° 2002-595 du 10 décembre 2002 relative aux maisons-relais ;
- Circulaire 2006-45 relative aux résidences sociales du 4 juillet 2006 ;
- Instruction du Ministère en charge du logement du 5 septembre 2023 relative à la mise en œuvre du deuxième plan Logement d'abord (2023-2027) ;
- Rapport d'étude « Les pensions de famille et résidences accueil : du modèle aux réalités d'aujourd'hui », DIHAL, DGCS, DHUP - novembre 2015 ;
- Guide de la pension de famille – accompagner et faciliter les projets, Ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales, UNAFO - 2019 ;
- Étude sur l'impact économique et social des résidences sociales, DIHAL, CILPI, UNAFO – 2022.

## **3/ CRITÈRES DE SÉLECTION**

Pour la sélection des projets, une attention particulière sera portée aux éléments suivants :

- La conformité du projet au regard des critères définis par le présent cahier des charges ;
- Un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues ;

3/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

- La faisabilité du projet. À ce titre, un engagement ou à défaut une position écrite du propriétaire des locaux ou des terrains quant à la mise à disposition de ceux-ci pour l'implantation de la structure est vivement souhaitable. La dimension du projet doit permettre la soutenabilité budgétaire et l'efficacité économique du projet ;
- La dépense logement restreinte et sécurisée ;
- L'environnement local du lieu d'implantation de la structure (proximité des commerces, des transports et des services sociaux) ;
- Les garanties de qualité présentées par les conditions prévisionnelles de fonctionnement ;
- Le niveau d'expérience acquis ou démontré par les candidats dans le domaine de l'inclusion sociale et du logement adapté ;
- L'intégration du projet aux structures locales existantes ;
- La qualité de l'analyse des besoins des publics et du territoire retenu, ainsi que la prise en compte des animaux des publics accueillis.

Les candidats proposeront les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins décrits ci-dessous, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des personnes concernées. Les candidats pourront présenter des variantes aux exigences et aux critères proposés, sous réserve du respect des exigences minimales décrites ci-dessous.

#### **4/ MODALITÉS DE DÉPÔT DES DOSSIERS**

##### **4-1/ Dépôt d'un dossier complet**

**Les dossiers complets qui seront sélectionnés ont la garantie d'être agréés dès 2024.**

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature complet par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au *plus tard pour le 2 juillet 2024* le cachet de la poste faisant foi.

**Le porteur devra s'associer avec un bailleur social ou une association détenant la maîtrise d'ouvrage insertion ou être lui-même détenteur de cet agrément.**

Le dossier complet sera constitué de :

- 2 exemplaires en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB ou transmis par courriel via un outil permettant l'envoi de fichiers volumineux à l'adresse suivante : [ddets-tpmr@calvados.gouv.fr](mailto:ddets-tpmr@calvados.gouv.fr)).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé ou déposé contre récépissé à l'adresse suivante :

**Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS)  
du Calvados  
Pôle hébergement et logement  
1 rue Daniel Huet  
CS 35327  
14053 Caen Cedex 4**

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention "NE PAS OUVRIR " et "Appel à projets 2024 - catégorie RS » qui comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2024 - RS - candidature";
- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2024- RS - projet".

4/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

#### **4-2/ Dépôt d'un lettre d'intention**

Les candidats ont la possibilité de déposer pour le 2 juillet 2024, une lettre d'intention pour des projets non finalisés mais envisagés d'ici 2025.

Cette lettre d'intention précisera :

- Le lieu d'implantation envisagé pour le projet ;
- Le partenariat envisagé ;
- Le projet social envisagé ;
- Le nombre de places envisagées ;
- L'année de dépôt du dossier complet (2024 ou 2025).

Cette lettre d'intention est à envoyer à l'adresse suivante :

**Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS)  
du Calvados  
Pôle hébergement et logement  
1 rue Daniel Huet  
CS 35327  
14053 Caen Cedex 4**

#### **5) LES CARACTÉRISTIQUES DU PROJET ET CRITÈRES DE QUALITÉ EXIGÉS POUR LES DOSSIERS COMPLETS (agrément attendu pour 2024) :**

##### **5.1) Le territoire d'implantation**

Le territoire d'implantation des futures résidences sociales généralistes, pensions de famille ou résidences accueil est le département du Calvados.

##### **5.2) Le public cible**

En préambule, compte tenu des besoins constatés sur les territoires, il est attendu que les projets déposés proposent des solutions d'accueil pour les animaux des publics accueillis.

**Les Résidences sociales** sont une forme particulière de logement social qui proposent des logements autonomes et meublés, aussi qu'une gestion locative assurée par le gestionnaire. Cette solution de logement, temporaire est adaptée à des personnes aux profils variés : personnes isolées en situation de précarité sociale, des familles monoparentales, des personnes ou ménages en mobilité, en formation professionnelle, des travailleurs saisonniers, des jeunes travailleurs, des jeunes en insertion ou sortant de l'aide à l'enfance, des femmes victimes de violence, des réfugiés, etc. Chaque structure définit avec les partenaires du territoire, dont l'État et les collectivités territoriales, le public accueilli au travers de son projet social.

Les résidences sociales disposent de services et d'espaces communs qui favorisent l'animation de la vie collective et locale.

Elles constituent un outil essentiel du logement d'abord.

**Les pensions de familles**, aussi appelées maisons-relais, constituent une catégorie particulière de résidences sociales, régie par les articles R.353 et suivants du code de la construction et de l'habitat (CCH). Elles ouvrent droit au bénéfice de l'allocation personnalisée au logement (APL).

5/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

Conformément à l'article L.633-1 du CCH, ce sont des « établissements destinés à l'accueil sans condition de durée des personnes dont la situation sociale et psychologique rend difficile l'accès à un logement ordinaire. Elles ne s'inscrivent donc pas dans une logique de logement temporaire mais bien d'habitat durable, sans limitation de durée, et offrent un cadre semi-collectif valorisant la convivialité et l'intégration dans l'environnement social au moins de proximité.

La situation sociale des personnes accueillies ne leur permet pas, à moyen terme, d'assumer une vie en logement autonome et indépendant et elles peuvent cumuler les caractéristiques suivantes :

- Faible niveau de ressources, issues pour l'essentiel de minima sociaux ;
- Situation d'isolement affectif, familial ou social ;
- Parcours antérieur fait de ruptures et souvent de séjours de rue ;
- Difficultés de santé, physiques ou psychologiques voire psychiatriques qui les fragilisent.

Il est nécessaire de veiller à la mixité du public accueilli.

La circulaire n°2002-595 du 10 décembre 2002, précise les objectifs des pensions de famille, le type de public ciblé, ainsi que leurs modalités de financement et de fonctionnement.

**Les résidences accueil** sont une déclinaison des pensions de famille, adaptées aux personnes ayant un handicap psychique (L.633-1-4 du CCH) sans qu'il soit nécessaire que leur handicap soit reconnu par la maison départementale des personnes handicapées.

La résidence accueil est destinée au même public cible que les pensions de famille mais dont l'état de santé psychique nécessite un suivi renforcé par le secteur sanitaire.

Ce dispositif doit donc reposer sur des conventions avec des services d'accompagnement social tels que les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH), le service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et avec les hôpitaux et services psychiatriques. Des conventions avec les groupements d'entraide mutuelle (GEM) sont aussi souhaitables.

Il est tout à fait possible d'imaginer des structures mixtes dans lesquelles une pension de famille intègre des places de résidence accueil en son sein. D'autres projets mixtes pourront également être travaillés comme par exemple des projets à vocation intergénérationnelle, une pension de famille couplée à une résidence sociale généraliste...

### **5.3) L'information du service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO)**

Les orientations en résidences sociales et pensions de famille sont effectuées par le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO). Les pensions de famille et résidences accueil doivent informer le SIAO des logements vacants ou susceptibles de l'être. Ils doivent également examiner les propositions d'orientation du SIAO et les mettre en œuvre selon les procédures existantes qui leur sont propres. Le gestionnaire se conformera à cette obligation ; la structure s'engagera à utiliser le système d'information unique dénommé « SI-SIAO ».

En outre pour les résidences sociales généralistes, une contribution sera attendue sur les attributions au titre du contingent préfectoral.

### **5.4) Le dimensionnement du projet**

La dimension de la résidence sociale devra répondre notamment aux besoins identifiés par les plans locaux de l'habitat sur des zones où l'accès au logement est difficile. Il sera possible de mixer votre projet de résidences sociales avec des places de pensions de famille ou de résidences accueil pour répondre aux besoins locaux et assurer l'équilibre économique de votre projet.

6/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

Dans le cas d'un projet de pensions de famille ou de résidences accueil le nombre de places oscillera entre 20 et 30 places. Il pourra aller au-delà lorsqu'il s'agit de projets mixtes combinant des places de résidence sociale généraliste.

Les logements doivent répondre aux critères suivants :

- comporter des espaces collectifs : salle de convivialité ou de télévision et, le cas échéant, un jardin ou une cour ;
- permettre une bonne articulation entre espaces collectifs et privatifs afin d'assurer la convivialité et de favoriser le lien social ;
- être équipés pour permettre aux résidents d'être pleinement autonomes. Dans ces conditions, les logements devront comprendre une salle de douche, un WC et un coin cuisine ;
- être situés plutôt en centre-ville, à proximité des commerces et des transports collectifs, orientés sur la vie de quartier et offrant une liaison aisée avec les services sociaux de secteur.

Il peut s'agir d'anciennes grandes maisons individuelles ou de bâtiments pouvant être reconvertis en logements.

Si ces places sont envisagées dans du logement ancien, l'opérateur portera une attention particulière à la configuration des locaux en se conformant aux caractéristiques du logement décent.

S'il s'agit d'une construction neuve ou d'une rénovation de bâtiment, ces places doivent se conformer à la réglementation en vigueur, soit aux articles R.111-1-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation. L'opérateur pourra se rapprocher des services de la DDTM, de l'intercommunalité ou de la commune pour s'assurer de la compatibilité du projet aux dispositions du document d'urbanisme en vigueur (PLU/ PLU-i).

En outre, il convient de s'assurer de l'accessibilité des lieux aux personnes en situation de handicap.

#### **5.5) Les attentes en faveur du public pressenti**

L'attribution de chaque logement doit faire l'objet d'un contrat entre le résident et le gestionnaire. Ce document permet de décrire l'identité du résident, les locaux, la localisation géographique, le niveau de prestations et le montant de la redevance mensuelle détaillée avec tous les éléments la composant. À ce contrat, doivent être annexés le montant et les modalités de perception de l'APL.

Il convient de veiller tout particulièrement à ce que le **taux d'effort demandé aux résidents soit compatible avec leurs ressources qui souvent relèvent des minima sociaux (RSA, AAH...).**

Quant au public, il convient de se référer aux définitions ci-dessus.

#### **5.6) Les attentes en matière d'animation et d'accompagnement**

- Pour les résidences sociales généralistes :

Dans le cadre de l'Aide à la Gestion Locative Sociale, le gestionnaire de la résidence sociale devra assurer :

- **La régulation de la vie collective au sein de la résidence :**
  - Accueil et intégration des nouveaux résidents (diagnostic des besoins et des problématiques rencontrées) et prise en compte des animaux de ces publics ;
  - Présentation et explicitation du règlement intérieur et du contrat d'occupation ;
  - Veille et suivi au quotidien, prévention et gestion des incidents.

7/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

- **La prévention et la gestion des impayés :**
  - Suivi des dossiers d'aide au logement ;
  - Suivi rapproché des dettes et plan d'apurement ;
  - Orientation vers les services sociaux.
- **La lutte contre l'isolement :**
  - Écoute individuelle ;
  - Actions favorisant le lien social à l'intérieur de la résidence ;
  - Inscription de la structure dans la vie sociale locale.
- **La médiation vers les services extérieurs mobilisables pour résoudre les difficultés des résidents :**
  - Aide aux démarches administratives et aux procédures d'accès au logement ;
  - Mise en contact des résidents avec les services extérieurs (éducatifs, sanitaires, sociaux, culturels, suivi des animaux) et médiation renforcée.
- Pour les pensions de famille ou les résidences accueil :

Afin d'accompagner les personnes résidentes en pension de famille ou en résidence accueil, il est prévu l'emploi d'un couple d'hôtes dont le rôle primordial est l'animation et la régulation de la vie quotidienne de la maison.

De par leurs qualifications qui peuvent être diverses, conseiller-ère en économie sociale et familiale (CESF), assistant-e de service social, éducateur-trice, aide-soignant-e, aide médico-psychologique (AMP), autre travailleur-se social diplômé-e, ou par leur expérience reconnue dans le champ de l'accueil et de l'insertion des personnes en difficulté, les personnes composant le couple d'hôte doivent être d'abord à l'écoute des résidents en assurant une présence quotidienne. À ce titre, et en plus de l'organisation quotidienne de la vie de la pension, elles doivent :

- définir conjointement avec les résidents les modalités de la vie collective ;
- animer les espaces et les temps communs à tous les pensionnaires avec un principe de réunion périodique, indispensable à la régulation de la vie de la maison et moment privilégié pour les animations et/ou les activités communes ;
- faciliter les relations entre les résidents ;
- savoir être à l'écoute pour pouvoir faire face aux difficultés d'ordre individuel ou collectif ;
- maintenir, le cas échéant, les contacts avec les services qui ont orienté les résidents vers cette structure ;
- organiser les liens avec l'environnement local de la pension : mairie, services sanitaires et sociaux, services vétérinaires/d'accompagnement des animaux, équipements publics, structures d'animation et de loisirs ainsi que le voisinage de la pension, afin d'ouvrir la structure au tissu social de proximité.

Enfin, le couple d'hôtes peut également avoir en charge, en liaison avec l'association gestionnaire, des tâches de gestion locative quotidienne parmi lesquelles : l'accueil des nouveaux pensionnaires, la surveillance et le maintien du bon entretien des logements et des espaces collectifs, la perception de la redevance et, le cas échéant, le suivi des plans d'apurement des dettes locatives et le respect du règlement intérieur.

**Une fiche de poste précisera les fonctions de l'hôte dans la pension de famille.**

8/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

## **5.7) Les attentes en matière de fonctionnement**

- Pour les résidences sociales généralistes :

Le projet social des résidences sociales se doit de définir les modalités de gestion locative sociale et, seulement si cela s'avère nécessaire, l'accompagnement social en fonction du public accueilli. Cet accompagnement, qui a pour objectif de conduire la personne à l'autonomie, ne doit en aucun cas être systématique ou imposé. Ainsi de nombreux résidents, en particulier stagiaires, CDD, saisonniers... n'ont pas forcément besoin d'un accompagnement social et souhaitent simplement une formule de logement temporaire meublé avec quelques services collectifs. Une contribution sera attendue sur les attributions au titre du contingent préfectoral.

Lorsqu'un accompagnement s'avère indispensable, il doit être adapté à la situation et aux caractéristiques du public accueilli. Aussi le dispositif retenu doit favoriser le recours aux dispositifs de droit commun à l'extérieur de la résidence sociale.

- Pour les pensions de famille ou les résidences accueil :

La pension de famille et résidence accueil doivent être considérées comme une catégorie particulière de résidence sociale. A ce titre, leur fonctionnement doit se conformer aux dispositions de la réglementation en vigueur : mise en place d'un projet social, d'un conseil de concertation, d'un conseil des résidents (L.633-4 CCH) et d'un règlement intérieur.

Le projet social doit être préparé en amont du projet de création. Il doit permettre une démarche partenariale entre les acteurs concernés pour tenir compte des caractéristiques des publics accueillis. Il doit intégrer une dynamique de projet de vie pour chaque résident.

Le projet social doit viser à l'intégration de la structure dans son environnement de proximité et faciliter l'articulation avec les acteurs locaux.

Il définit les publics à accueillir et leurs besoins en prenant en compte autant que possible, des profils et des parcours suffisamment variés pour dynamiser la vie sociale de l'établissement et favoriser son ouverture vers l'extérieur.

Au titre du suivi de la situation sociale et sanitaire des résidents, des partenariats avec les services médico-sociaux seront à formaliser avec le gestionnaire de la structure pour l'ouverture des droits et l'accompagnement auxquels les personnes accueillies peuvent prétendre.

**Le projet social constituera une des pièces du dossier présenté à l'appui de la candidature en réponse au présent appel à projets.**

## **5.8) Les caractéristiques techniques du projet**

Le candidat devra présenter un dossier relatif aux exigences techniques comportant :

- L'identification de l'opération, ses caractéristiques techniques, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné accueilli ;
- Le nombre et le type de logements, par produit de financement : Prêts Locatifs Aidés-Insertion [PLA-I] / adapté [PLA-I A]. Les logements doivent être autonomes (cuisine ou kitchenette, salle de bains) ;
- Le plan situant l'opération dans son environnement direct ;
- Le plan de masse ;
- Une esquisse de la façade ;

9/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

- L'indication de l'ordre de service et de la déclaration d'achèvement de travaux prévisionnels ;
- Le tableau prévisionnel des surfaces et pièces justificatives : tableau des surfaces habitables, annexes, par type de produit de financement, par logement pour déterminer la surface utile de l'opération ;
- Les pièces prévisionnelles justifiant des majorations locales et techniques : majorations de subvention et de loyer y compris majorations qualité (qualitel, HPE, THPE, autres labels...);
- Le prix de revient prévisionnel ;
- Le plan de financement prévisionnel en détaillant les caractéristiques des prêts (durée, préfinancement, différé d'amortissement) ;
- L'équilibre financier prévisionnel - Bilan d'exploitation ;
- L'attestation du soutien au projet de la collectivité territoriale d'implantation ;
- Le calendrier de mise en œuvre.

### **5.9) Le calendrier et les délais de mise en œuvre**

Le projet doit faire apparaître un calendrier précisant les différentes étapes y compris celles relatives aux modalités de maîtrise foncière ainsi que les délais prévisionnels de mise en œuvre, de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure.

Un rétro-planning prévisionnel de réalisation sera joint à la proposition en partant de N = jour d'ouverture, fixé au plus tard le 31 décembre 2027.

### **5.10) Le cadrage budgétaire**

Le projet devra faire apparaître le plan de financement (estimation des coûts de fonctionnement et d'investissement) et son évolution sur 5 ans.

Le candidat transmettra les éléments suivants :

- Le prix de revient prévisionnel ;
- Le plan de financement envisagé faisant apparaître le coût prévisionnel de la construction, la pré-étude de financement, le plan d'amortissement de l'emprunt ;
- L'échéancier des dépenses et recettes d'exploitation ;
- Le budget prévisionnel équilibré en année pleine, distinguant la partie animation et la partie gestion locative sociale ;
- Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire ;
- L'article R.353-158 du Code de la construction et de l'habitation prévoit les éléments pris en compte dans le calcul de la redevance, somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation. Le candidat adressera la décomposition de la redevance prévisionnelle.

10/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

## 6) LES AIDES DE L'ÉTAT ET DES DIFFÉRENTS PARTENAIRES :

### 6.1 Le financement de l'investissement

- **Le Prêt Aidé Locatif d'Intégration (PLAI) :**

S'agissant d'une résidence sociale, le financement de l'investissement par l'État (DDTM) peut être assuré en prêts locatifs aidés-insertion (PLA-I) dans le cadre du financement du logement social. Ce financement est ouvert aux bailleurs sociaux et aux organismes disposant d'un agrément Maîtrise d'Ouvrage et d'Insertion (MOI).

En 2024, la subvention socle PLA-I pour le département du Calvados est de 4 750 € par logement. S'ajoutent, pour les communes classées en zone A et B1 sur la communauté urbaine de Caen la mer, une bonification de 1 900 € par logement (soit 6 650 € au total en 2024). Pour les communes classées en zone A et B1 sur le reste du département, la bonification est de 1 000 € par logement (soit 5 750 € au total en 2024).

Le projet, généralement porté par un organisme de logement social, bénéficie aussi d'aides indirectes (TVA à taux réduit, exonération de TFPB pendant 25 ans, prêts spécifiques de la Caisse des Dépôts).

- **Le PLA-I adapté :**

Le cahier des charges "PLA-I adapté" approuvé le 21/09/2018 par le conseil d'administration du fonds national des aides à la pierre autorise le financement de pension de famille et résidences sociales généralistes sous réserve de répondre aux 3 critères d'éligibilité (public cible, garantie d'un niveau de redevance maîtrisé, gestion locative adaptée). Le montant de la subvention complémentaire est de 5 600 € par logement (soit 12 250 € par exemple sur la communauté urbaine de Caen la mer). Ces valeurs de référence sont modulables et à actualiser selon le décret annuel du Fonds National des aides à la pierre.

En contrepartie d'une aide à la pierre majorée, la redevance (Loyer+Charges) doit être inférieure au plafond de prise en charge APL et sera revalorisée selon les mêmes règles que l'APL. Il convient donc de s'assurer que la contrainte sur la redevance soit compatible avec l'équilibre d'exploitation sur la durée.

**Pour tout secteur, nous vous invitons à prendre l'attache de la DDTM pour avoir des précisions sur le montant des aides qui pourraient être octroyées dans le cadre de votre projet.**

Ces financements ne sont valables que pour des projets de construction neuve ou d'acquisition/amélioration. Les projets de réhabilitation de logements sociaux (déjà conventionnés à l'APL) ne peuvent être financés que par des prêts à l'amélioration (PAM) accordés par la Caisse des Dépôts.

### 6.2 Le financement du fonctionnement

- **Pour les résidences sociales généralistes :**

La participation de l'État (DDETS) financée sur le programme 177 « Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables », s'effectue avec le versement annuel de l'AGLS (Aide à la gestion locative). Le montant de l'AGLS peut être modulé en fonction des publics accueillis et du projet social de la structure.

11/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

Elle s'inscrit en 2024 dans les plafonds suivants en fonction de la taille de la résidence :

- 12 200 € pour moins de 50 logements ;
- 20 400 € entre 50 et 100 logements ;
- 25 000 € au-delà de 100 logements.

Elle vise à soutenir les résidences sociales généralistes recevant des personnes en difficulté d'insertion du fait de leurs conditions de vie économique et sociale ou de la spécificité de leur parcours résidentiel.

- Pour les pensions de famille ou pour les résidences accueil :

La participation de l'État (DDETS), financée sur le programme 177 « Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables », s'effectue sur la base actuelle de **19,50 € par jour et par place**. Il s'agit essentiellement du financement du couple d'hôtes et, éventuellement, les coûts annexes liés aux actions d'animation qu'ils conduisent. Il ne peut être utilisé pour assurer l'équilibre de la gestion immobilière de la pension de famille.

Ces crédits sont alloués sous la forme d'une subvention annuelle que le gestionnaire doit solliciter au moyen d'un dossier CERFA.

Le projet peut faire l'objet d'un cofinancement, en investissement et/ou en fonctionnement. A ce titre, l'association ou l'organisme gestionnaire contactera tout acteur public et/ou privé susceptible de pouvoir participer au projet.

## **7) LES MODALITÉS D'ÉVALUATION DU FONCTIONNEMENT DE LA PENSION DE FAMILLE OU DE LA RÉSIDENCE ACCUEIL :**

Un rapport d'activité sera transmis annuellement à la DDETS. Il précisera notamment :

- Le taux d'occupation ;
- Le nombre d'entrées et de sorties de la structure ;
- Le profil des résidents (ressources, mixité hommes/femmes...) ;
- L'âge moyen ;
- La description et l'évaluation de l'accompagnement et des activités mis en œuvre,
- Les actions mises en œuvre pour articuler la structure avec les autres dispositifs dans le cadre d'un réseau partenarial, notamment sur le plan de l'accès aux droits, de l'accès aux soins, de l'intégration dans le quartier.

En complément du rapport d'activité, la structure transmettra **un bilan financier** rendant compte de l'exécution des dépenses.

### **En résumé**

Le contenu des projets attendus est le suivant :

- Le pré-projet de fonctionnement ;
- Le lieu d'installation ;
- Le bailleur envisagé ;
- Le type d'opération (construction ou rénovation) ;
- Le type de public ciblé, leur provenance, la solution d'accueil des animaux du public accueilli ;
- L'installation et le fonctionnement d'un comité de pilotage pour la finalisation du projet ;
- Les partenariats envisagés, les contacts, les conventionnements ;
- Le calendrier prévisionnel ;
- Le budget de fonctionnement.

12/12

DDETS du Calvados – Site A  
Centre Administratif Départemental  
rue Daniel Huet - CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4

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

14-2024-05-06-00005

décision de la DREETS de Normandie du 6 mai  
2024 portant affectation des responsables  
d'unités de contrôle et des agents de contrôle au  
sein des services de l'inspection du travail de la  
DDETS du Calvados à compter du 1er juin 2024

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

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

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 29 septembre 2023 relatif à la localisation et à la délimitation territoriale des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail au sein de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados ;

Vu la décision du 29 septembre 2023 portant affectation des responsables d'unité de contrôle et des agents de contrôle et organisation de leur intérim dans les unités de contrôle de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados ;

## DÉCIDE

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

- Unité de contrôle n° 1 : Mme Karine LENOURY-DE CARLI

- Unité de contrôle n° 2 : M. Marc MOUELLE

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

Unité de contrôle n° 1 :

Section 1 : Mme Christine FRANÇOISE, inspectrice du travail ;  
Section 2 : M. Laurent CASADO, inspecteur du travail ;  
Section 3 : Mme Catherine LORET, inspectrice du travail ;  
Section 4 : Mme Sabrina DENIAUX, inspectrice du travail ;  
Section 5 : Mme Isabelle CHANTELOUBE-REGEARD, contrôleur du travail ;  
Section 6 : Mme Annie NEUVILLE, inspectrice du travail ;  
Section 7 : M. Éric PETREQUIN, inspecteur du travail ;  
Section 8 : M. Lionel LOCUFIER, inspecteur du travail ;  
Section 9 : M. Mickaël RICCOBENE, inspecteur du travail ;  
Section 10 : M. Brahim BALADI, inspecteur du travail ;  
Section 11 : Mme Elsa MASSON, inspectrice du travail ;

Unité de contrôle n° 2 :

Section 1 : M. David ARMET, inspecteur du travail ;  
Section 2 : Mme Muriel FERÉY, inspectrice du travail ;  
Section 3 : M. Sylvain DEMILLY, inspecteur du travail ;  
Section 4 : Mme Élodie HUE, inspectrice du travail ;  
Section 5 : Mme Marie ROSSI, inspectrice du travail ;  
Section 6 : M. Thomas SAGLIO, inspecteur du travail ;  
Section 7 : M. Quentin HOORELBEKE, inspecteur du travail ;  
Section 8 : M. Guillaume HOUSSIN, inspecteur du travail ;  
Section 9 : Mme Corinne BOUTEMY, contrôleur du travail ;  
Section 10 : Mme Christelle ETIENNE, inspectrice du travail.

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

- unité de contrôle n° 1, section 5 : ces décisions sont prises par l'inspecteur du travail de la section 1,
- unité de contrôle n° 2, section 9 : ces décisions sont prises par l'inspecteur du travail de la section 1.

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

**Article 4 :** Le contrôle de tout ou partie d'établissements d'au moins cinquante salariés qui ne saurait être assuré par les contrôleurs du travail est confié aux inspecteurs du travail mentionné ci-dessous pour les sections suivantes :

- unité de contrôle n° 1, section 5 : l'inspecteur du travail de la section 1,
- unité de contrôle n° 2, section 9 : l'inspecteur du travail de la section 1.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur du travail mentionné ci-dessus, le contrôle des entreprises concernées est assuré conformément aux dispositions de l'article 6.

**Article 5 :** Les procédures judiciaires, dont l'engagement relève de la compétence exclusive de l'inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, sont, en ce qui concerne la section 5 de l'unité de contrôle n° 1 et la section 9 de l'unité de contrôle n° 2, introduites selon les mêmes modalités que celles prévues pour la prise des décisions administratives visées à l'article 3 ci-dessus.

**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs des inspecteurs et contrôleurs du travail désigné à l'article 2, l'intérim est organisé selon les modalités ci-après, sous l'autorité du responsable de l'unité de contrôle dont relève la section concernée :

#### > Unité de contrôle n° 1 :

- Intérim des inspecteurs du travail :

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur du travail, l'intérim est successivement assuré par les inspecteurs du travail des autres sections de l'unité de contrôle dans l'ordre de la numérotation des sections à partir du numéro de la section dont le titulaire est absent ou empêché. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés au sein de l'unité de contrôle n° 1, faisant obstacle à ce que l'intérim soit organisé selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est successivement assuré par les inspecteurs du travail de l'UC2 dans l'ordre de numérotation des sections.

- Intérim du contrôleur du travail :

En cas d'absence ou d'empêchement du contrôleur du travail de la section 5, l'intérim est assuré par le contrôleur du travail de la section 9 de l'unité de contrôle n° 2 ; en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, l'intérim est assuré de la façon suivante :

- en premier lieu par les inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n° 1, dans l'ordre de numérotation des sections,
- en second lieu par les inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n° 2, dans l'ordre de numérotation des sections.

> Unité de contrôle n° 2 :

- Intérim des inspecteurs du travail :

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur du travail, l'intérim est successivement assuré par les inspecteurs du travail des autres sections de l'unité de contrôle dans l'ordre de la numérotation des sections à partir du numéro de la section dont le titulaire est absent ou empêché. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés au sein de l'unité de contrôle n° 2, faisant obstacle à ce que l'intérim soit organisé selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est successivement assuré par les inspecteurs du travail de l'UC1 dans l'ordre de numérotation des sections.

- Intérim du contrôleur du travail :

En cas d'absence ou d'empêchement du contrôleur du travail de la section 9, l'intérim est assuré par le contrôleur du travail de la section 5 de l'unité de contrôle n° 1 ; en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, l'intérim est assuré de la façon suivante :

- en premier lieu par les inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n° 2, dans l'ordre de numérotation des sections,
- en second lieu par les inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n° 1, dans l'ordre de numérotation des sections.

**Article 7 :** En cas de circonstances faisant obstacle à ce que l'intérim sur l'une des sections précitées soit organisé selon les modalités fixées ci-dessus, cet intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle dont la section relève ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle assurant son intérim en application des articles 8 et 9. En cas d'absence ou d'empêchement simultané des responsables d'unités de contrôle, l'intérim est assuré par Mme Chrystèle PASCO-MARTIN, directrice du travail, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados.

**Article 8 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine LENOURY-DE CARLI, responsable de l'unité de contrôle n° 1, la responsabilité de l'unité de contrôle est assurée par intérim par M. Marc MOUELLE, responsable de l'unité de contrôle n° 2, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par Mme Chrystèle PASCO-MARTIN, directrice du travail, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados.

**Article 9 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc MOUELLE, responsable de l'unité de contrôle n° 2, la responsabilité de l'unité de contrôle est assurée par intérim par Mme Karine LENOURY-DE CARLI, responsable de l'unité de contrôle n° 1, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par Mme Chrystèle PASCO-MARTIN, directrice du travail, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados.

**Article 10 :** Conformément aux dispositions de l'article R.8122-10 du Code du travail, lorsqu'une action d'inspection de la législation du travail le rend nécessaire, tout agent nommément désigné aux articles 1, 2, et 7 a compétence à intervenir sur l'ensemble du territoire du département du Calvados.

**Article 11 :** Les agents qui composent le réseau régional en charge de l'appui aux unités de contrôle en matière de prévention des risques liés à l'exposition à l'amiante, qui demeurent attachés à leurs unités de contrôle respectives, ont compétence à exercer sur l'ensemble du territoire de la région Normandie leur mission telle que définie par la décision qui les désigne.

**Article 12** : La décision du 29 septembre 2023 susvisée, portant affectation des responsables d'unité de contrôle et des agents de contrôle et organisation de leur intérim dans les unités de contrôle de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados, est abrogée à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024.

**Article 13** : La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Normandie, le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados, la Directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados et les Responsables d'unités de contrôle sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui entrera en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

Fait à Rouen le 6 mai 2024

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



Michèle LAILLIER BEAULIEU

Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2024-05-14-00001

Arrêté portant autorisation d'occupation et  
d'utilisation temporaires du domaine public  
maritime à Trouville-sur-Mer pour l'installation de  
terrains de beach basket du 13 au 20 mai 2024



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

## **ARRÊTÉ**

**portant autorisation d'occupation et d'utilisation temporaires  
du domaine public maritime à Trouville-sur-Mer  
pour l'installation de terrains de beach basket du 13 au 20 mai 2024**

Pétitionnaire :

Association Pays d'Auge Basketball  
Représentée par Monsieur Sébastien Monnier  
13 rue de la Vicomté  
14130 Pont l'Evêque  
SIRET 40988119000022  
Dossier n° : 715-24-01

### **LE PRÉFET,**

- VU le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.2122-1 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 l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024 donnant délégation de signature à Monsieur Thierry CHATELAIN, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;
- VU l'arrêté préfectoral DDTM-AG- 2024-04 du 11 avril 2024 portant subdélégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire ;
- VU l'arrêté préfectoral du 07 mai 2014 approuvant la concession de plage naturelle de Trouville-sur-Mer au profit de la commune.
- VU la demande d'autorisation du 15 mars 2024 de l'association Pays d'Auge Basketball, représentée par Monsieur Sébastien Monnier reçue à la DDTM du Calvados ;
- VU l'avis favorable du maire de Trouville-sur-Mer en date du 22 mars 2024 ;
- VU la décision du directeur départemental des finances publiques du Calvados sur les conditions financières à appliquer à l'autorisation en date du 06 mai 2024 ;
- VU l'engagement souscrit par le pétitionnaire le 08 mai 2024 de payer la redevance afférente à l'occupation sollicitée ;

1/6

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**

L'association Pays d'Auge Basketball, représentée par Monsieur Sébastien Monnier son président, est autorisée à occuper et à utiliser temporairement une partie du domaine public maritime à Trouville-sur-Mer, pour l'organisation d'une animation de beach basket sur la plage de Trouville-sur-Mer, du 13 au 20 mai 2024.

La zone concernée par l'autorisation figure sur le plan annexé et représente une superficie d'environ 600 m<sup>2</sup>. La parcelle est occupée par une aire de jeu de beach basket, deux structures gonflables d'animation et divers tentes et chalets destinés à la logistique.

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.

### **ARTICLE 2 - PRESCRIPTIONS ENVIRONNEMENTALES**

L'organisateur doit mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour garantir le respect environnemental des lieux. Il doit veiller à respecter le site en laissant les lieux propres.

L'occupation du DPM doit être compatible avec les objectifs environnementaux du document stratégique de façade de la Manche est et de la mer du Nord prévu par le code de l'environnement.

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

- 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 sur l'emprise de la parcelle attribuée au bénéficiaire. Les déchets sont évacués par le bénéficiaire vers les filières de traitement adaptées.
- Le bénéficiaire veille à ne pas causer de nuisance sonore excessive et incompatible avec la tranquillité du voisinage et du milieu. L'emploi d'un groupe électrogène ou autre moteur thermique est strictement interdit.
- les laisses de mer, 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 doivent être préservés de toute atteinte par roulage ou piétinement.
- Préalablement au montage des installations, le bénéficiaire s'assure, avec l'appui du groupe ornithologique normand (GONm au 02 31 43 52 56), qu'il ne sera pas porté atteinte au gravelot à collier interrompu, espèce protégée d'intérêt communautaire. En cas de découverte de nid, l'installation sur la zone sera différée ou soumise à des mesures de protection spéciales mises en œuvre avec l'accord du service gestionnaire du domaine public maritime.

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

La présente autorisation est accordée du 13 au 20 mai 2024.

En dehors de cette période, l'autorisation cesse de plein droit. L'administration a la faculté de la renouveler à la demande du bénéficiaire.

2/6

#### **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 - 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.

Tous les déchets liés à la manifestation doivent être retirés du domaine public maritime à l'issue de l'occupation autorisée.

#### **ARTICLE 7 - REDEVANCE**

##### **7.1 - Montant de la redevance**

A) Part fixe de la redevance :

Le montant de la redevance en contrepartie de la mise à disposition du bien est fixé à cent quatre-vingt-sept euros ( 187 €).

B) Part variable de la redevance :

L'assiette de calcul prise en compte pour l'application de la part variable de la redevance comprend l'ensemble des revenus issus de l'occupation privative du domaine public et sera assise sur le chiffre d'affaires total hors taxe généré par la manifestation objet du présent titre d'occupation.

La part variable est fixée au taux de 1 % (un pour cent) du chiffre d'affaires hors taxe.

##### **7.2 - Révision de la redevance**

Dans le cas d'une autorisation d'occupation temporaire pluriannuelle, conformément à l'article R2125-3 du CG3P, la révision du montant de la redevance peut intervenir à l'expiration de chaque période fixée pour le paiement de la redevance.

##### **7.3 - Modalités de paiement de la redevance**

La redevance est payable à réception d'un titre de perception auprès du comptable spécialisé du Domaine (CSDOM).

Le paiement se fera :

- par internet sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr), par carte bancaire ou par prélèvement unique sur compte bancaire ;
- par chèque à envoyer à un centre d'encaissement ;
- par virement ou prélèvement bancaire. Les références bancaires du CSDOM figurent ci-après :  
BDFEFRPPCCT (BIC) FR46 30001000 64R7 5500 0000 013 (IBAN)

3/6

Le virement devra comporter les références de la facture CSPE NN 26XXXXXXXXXX mentionnées sur le titre de perception, afin d'en permettre la correcte imputation.

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

Le montant de la redevance comporte la part fixe ainsi que la part variable tels que déterminés à l'article 8.1 de la présente autorisation.

#### 7.4 - Transmission des données relatives au chiffre d'affaires

Sans objet

#### 7.5 - Impôts et taxes

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

#### 7.6 - Traitement des données à caractère personnel

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

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

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

- les données liées à son identité et ses coordonnées ;
- les données à caractère économique et financier.

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

Elles sont transmises aux agents habilités de la DGFIP dans le cadre de leurs missions.

Les données à caractère personnel de l'occupant sont conservées 5 ans à compter de la date de fin du titre d'occupation et 10 ans en archives.

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

Il peut exercer ses droits en adressant un courriel à : [die.support-figaro@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:die.support-figaro@dgfip.finances.gouv.fr)

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

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

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

## **ARTICLE 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 Trouville-sur-Mer,
- sur le lieu même de l'occupation, sous la responsabilité du bénéficiaire, pendant les jours d'occupation.

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 à la fin de la saison estivale.

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

S'il y a lieu, dan 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 administratif gracieux auprès de l'auteur de la décision ou hiérarchique devant le ministre en charge du domaine public maritime.

La décision de rejet de la demande de recours administratif peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois suivant la date de sa notification.

De même, le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours administratif emporte décision implicite de rejet de cette demande qui peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans les deux mois suivants la date implicite de décision de rejet.

- soit par recours contentieux devant le tribunal administratif via l'application Télérecours citoyens, accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **ARTICLE 11 - COPIES**

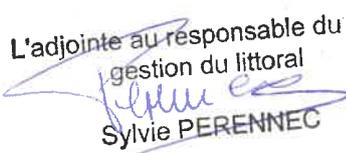
Copie du présent arrêté est adressée à :

- Mme le maire de Trouville-sur-Mer 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

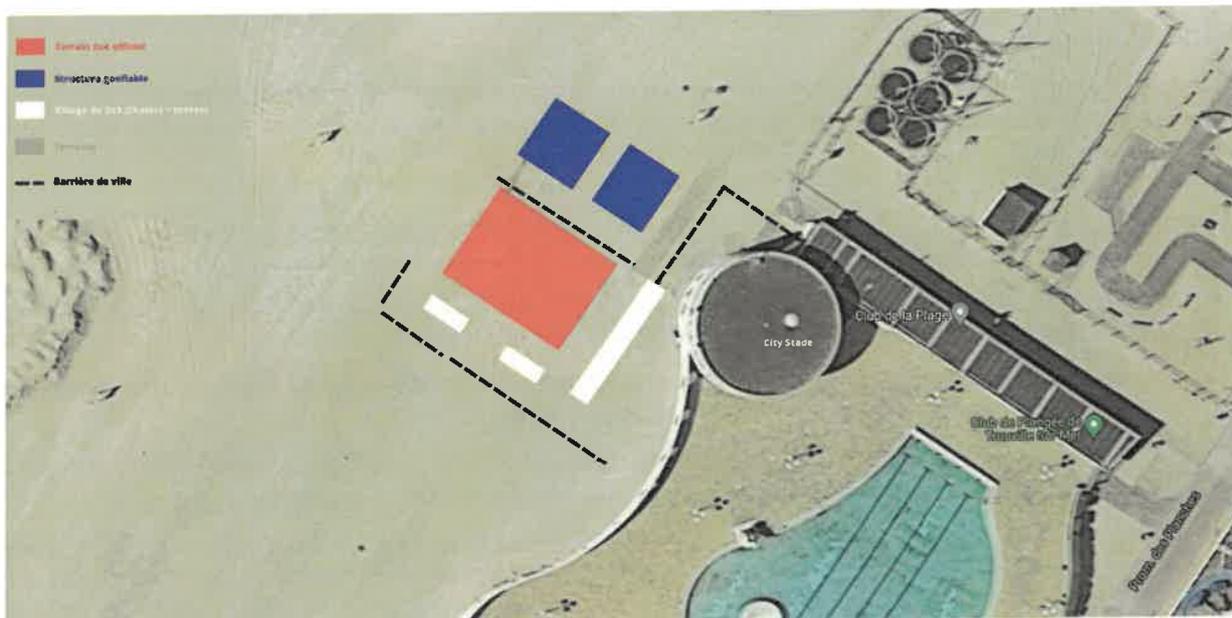
**14 MAI 2024**

Pour le préfet et par délégation,

L'adjointe au responsable du pôle  
gestion du littoral  
  
Sylvie PERENNEC

# Annexe

## EMPLACEMENT



ASSS I AM # 1

Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2024-05-15-00002

Arrêté donnant subdélégation de signature pour  
l'exercice de la compétence d'ordonnateur  
secondaire délégué

(DDTM - OS 2024-05)

**ARRÊTÉ DONNANT SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE  
POUR L'EXERCICE DE LA COMPÉTENCE D'ORDONNATEUR SECONDAIRE DÉLÉGUÉ**

**LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DES TERRITOIRES ET DE LA MER  
DU CALVADOS**

- VU** le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L. 221-2.
- VU** le code de la commande publique ;
- VU** la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;
- VU** la loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 modifiée relative à la prescription de l'État, les départements, les communes et les établissements publics ;
- 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 d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- 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 les départements ;
- VU** le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- VU** le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;
- VU** le décret du Président de la République du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Stéphane BREDIN, préfet du Calvados, à compter du 21 août 2023 ;
- VU** l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 4 mars 2022 portant nomination de M.Thierry CHATELAIN, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, en tant que directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados à compter du 1er avril 2022;

**VU** l'arrêté préfectoral du 28 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental du Calvados à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021;

**VU** l'arrêté préfectoral du 18 avril 2021 portant organisation de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Calvados;

**VU** l'arrêté préfectoral du 21 août 2023 portant délégation de signature à M. Thierry CHATELAIN, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados, en matière d'ordonnancement secondaire;

**VU** le contrat de service du secrétariat général commun départemental du Calvados signé le 9 mars 2023;

**VU** la décision du 27 mars 2024 nommant Mme Hélène TASSILLY responsable de la délégation territoriale du Bessin par interim,

### **ARRÊTE**

**Article 1 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry CHATELAIN, la délégation qui lui est conférée par l'arrêté préfectoral précité, sera exercé par M. Alexandre ROYER, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du Calvados, délégué à la mer et au littoral.

**Article 2 :** Délégation est donnée sur le BOP 135 à :

- Mme Annie LANNUZEL, cheffe de service du SeCAH,
- M. Hervé BOURHIS, adjoint à la cheffe de service du SeCAH

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences les documents et pièces concernant :

- les services faits, les certificats de paiement et les transmissions au CPCM ou à la DDFIP concernant les subventions aides à la pierre ;
- les études habitat, études en lien avec la thématique « gens du voyage » et MOUS ;
- la lutte contre l'habitat indigne (LHI) ;
- la publicité foncière ;
- l'aide aux maires bâtisseurs.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry CHATELAIN et de M. Alexandre ROYER, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Claire SALAMAND, cheffe du service Urbanisme et Risques (SUR) et à Mme Mélanie LAFORETS, adjointe à la cheffe du SUR, pour procéder à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses imputées sur l'action Fonds de prévention des Risques Naturels majeurs (FPRNM) du BOP 181.

**Article 4 :** Délégation est donnée, dans la limite des seuils fixés par le directeur responsable du programme "carte achat" et sous réserve de son accord préalable, à effet de signer les engagements et les mandatements relatifs aux dépenses de fonctionnement effectuées avec la carte achat de niveau 1 (dépenses hors marché) :

- aux responsables des délégations territoriales (DT) de la DDTM : Mme Sophie LARDILLEUX, responsable de la DT du Bocage, Mme Hélène TASSILLY, cheffe de la DT du Bessin par interim et Mme Sophie GIACOMAZZI, responsable de la DT du Pays d'Auge.

**Article 5 :** Délégation est donnée aux utilisateurs désignés dans le tableau ci-après pour saisir et/ou valider dans Chorus formulaire ou dans SIAP interfacés à Chorus les dépenses du BOP 135 pour la DDTM 14

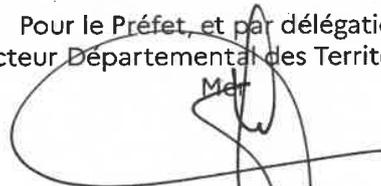
Service	Nom	Prénom	Profil Chorus formulaires ou Galion	
			Saisie	Validation
SeCAH	LANNUZEL	Annie	Non	Oui
SeCAH	ARCANGELI	Romain	Non	Oui
SeCAH	BOURHIS	Hervé	Oui	Oui
SeCAH	OLIVIER	Bénédicte	Oui	Oui
SeCAH	GIGOUT	Séverine	Oui	Oui
SeCAH	MALLET	Cindy	Oui	Oui
SeCAH	GASTEBLED	Nathalie	Oui	Oui

**Article 6 :** Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**Article 7 :** Le directeur départemental des Territoires et de la Mer du Calvados est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Caen, le **15 MAI 2024**

Pour le Préfet, et par délégation,  
Le Directeur Départemental des Territoires et de la

Mer  
  
Thierry CHATELAIN

ASDS AM P

Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2024-05-15-00003

Arrêté portant délégation de signature du  
directeur départemental des territoires et de la  
mer du Calvados à certains de ses collaborateurs  
en matière de réglementation maritime

**ARRÊTÉ**  
**portant délégation de signature**  
**du directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados**  
**à certains de ses collaborateurs en matière de réglementation maritime**

**LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL DES TERRITOIRES ET DE LA MER DU CALVADOS**

- VU** le code des transports en son article R.5561-2,
- VU** le code rural et de la pêche maritime en son article L.943-2,
- VU** le code de l'organisation judiciaire, notamment ses articles R. 221-13 et R. 221-49,
- VU** le code de procédure civile, notamment ses articles 829 et 844,
- VU** le code des transports, notamment son article L. 5542-48,
- VU** le décret n°53-953 du 30 septembre 1953 modifié concernant l'organisation administrative et financière de l'Établissement national des invalides de la Marine,
- VU** le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles,
- VU** le décret n° 2017-1473 du 13 octobre 2017 relatif à la protection des jeunes travailleurs âgés de moins de dix-huit ans embarqués à bord des navires,
- VU** l'article 2 modifié du décret n° 2015-219 du 27 février 2015 relatif à la résolution des litiges individuels entre les marins et leurs employeurs,
- VU** l'arrêté du 30 juin 1967 modifié relatif aux effectifs à bord des navires de commerce, de pêche et de plaisance,
- VU** l'arrêté du 30 novembre 1999 relatif à l'immatriculation des navires de plaisance en eaux maritimes,
- VU** l'arrêté du 24 janvier 2007 modifié par l'arrêté du 2 juillet 2014 relatif au livret professionnel maritime,
- VU** l'arrêté du 1er avril 2008 modifié relatif à l'initiation et à la randonnée encadrées en véhicule nautique à moteur,
- VU** l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur en date du 4 mars 2022 portant nomination de Monsieur Thierry CHATELAIN, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados, à compter du 1er avril 2022,
- VU** l'arrêté préfectoral du 18 avril 2021 portant organisation de la direction départementale des Territoires et de la Mer du Calvados,

**DECIDE**

## **ARTICLE 1 : Carte de circulation des navires de plaisance**

Délégation de signature est donnée à :

- M. Alexandre ROYER, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral,
- M. Zéphyre THINUS, chef du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe au chef du SML,

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

## **ARTICLE 2 : Etat d'accueil**

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

- M. Alexandre ROYER, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral,
- M. Zéphyre THINUS, chef du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe au chef du SML,

## **ARTICLE 3 : Saisie des produits et engins de la pêche de loisir**

Délégation de signature est donnée à :

- M. Zéphyre THINUS, chef du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe au chef du SML

à effet de signer les décisions relatives à la saisie des produits et engins de la pêche de loisir

## **ARTICLE 4 : Saisie des produits et engins de la pêche professionnelle**

Délégation de signature est donnée à :

- M. Zéphyre THINUS, chef du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe au chef du SML

à effet de signer les décisions relatives à la saisie :

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

## **ARTICLE 5 : Conciliation**

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

- M. Alexandre ROYER, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral,
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe au chef du service maritime et littoral,

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

## **ARTICLE 6 : Services des marins**

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

- M. Alexandre ROYER, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral,
- M. Zéphyre THINUS, chef du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe au chef du SML,

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

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

- M. Alexandre ROYER, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral,
- M. Zéphyre THINUS, chef du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe au chef du SML,

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

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

- M. Alexandre ROYER, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral,
- M. Zéphyre THINUS, chef du Service Maritime et Littoral (SML),
- Mme Estelle ROUQUET, adjointe au chef du SML,

## **ARTICLE 9 : Livret professionnel maritime**

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

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

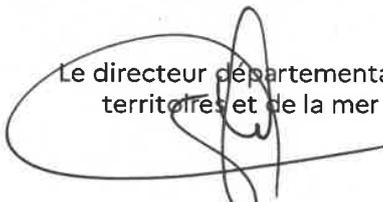
**ARTICLE 10** : L'arrêté portant délégation de signature en matière de réglementation maritime du 5 décembre 2023 est abrogé.

## **ARTICLE 11 : Exécution**

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

Fait à Caen, le **15 MAI 2024**

Le directeur départemental des  
territoires et de la mer



Thierry CHATELAIN



Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2024-05-15-00001

Arrêté portant subdélégation de signature pour  
les décisions autres que celles relevant de  
l'exercice de la compétence d'ordonnateur  
secondaire



DDTM – AG – 2024-05

**ARRÊTÉ PORTANT SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE POUR LES DÉCISIONS AUTRES QUE  
CELLES RELEVANT DE L'EXERCICE DE LA COMPÉTENCE D'ORDONNATEUR SECONDAIRE**

**Le directeur départemental des Territoires et de la Mer du Calvados**

**VU** le règlement (UE) n° 01305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) ;

**VU** le règlement (UE) n° 1307/2013 modifié du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 établissant les règles relatives aux paiements directs en faveur des agriculteurs au titre des régimes de soutien relevant de la politique agricole commune ;

**VU** le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant organisation commune des marchés des produits agricoles ;

**VU** le règlement (UE) n° 01310/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 établissant certaines dispositions transitoires relatives au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) ;

**VU** le règlement (UE) n°2021/2116 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune ;

**VU** la loi n°82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et aux libertés des communes, des départements et des régions ;

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

**VU** le Code de la commande publique;

**VU** le Code de la Construction et de l'Habitation,

**VU** le Code de l'Environnement,

**VU** le Code Forestier,

**VU** le Code Rural et de la Pêche Maritime,

**VU** le Code de la Santé Publique,

**VU** le Code des transports,

**VU** le Code de l'Urbanisme,

**VU** le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L.221-2 ;

**VU** le décret n°97-330 du 3 avril 1997 portant déconcentration en matière de gestion du personnel relevant du ministre chargé de l'agriculture,

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

**VU** le décret n°2005-636 du 30 mai 2005 modifié relatif à l'organisation de l'administration dans le domaine de l'eau et aux missions du préfet coordonnateur de bassins,

**VU** le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles,

**VU** le décret n° 2013-1041 du 20 novembre 2013 modifié autorisant le ministre chargé du développement durable à déléguer certains de ses pouvoirs de recrutement et de gestion d'agents placés sous son autorité,

**VU** le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration,

**VU** l'arrêté du 12 février 2001 relatif à la déconcentration de certains actes de gestion en matière de personnel des services déconcentrés du ministère chargé de l'agriculture,

**VU** l'arrêté du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les DDI,

**VU** le décret du Président de la République du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Stéphane BREDIN, préfet du Calvados, à compter du 5 avril 2024,

**VU** l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 4 mars 2022 portant nomination de M.Thierry CHATELAIN, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, en tant que directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados à compter du 1er avril 2022,

**VU** l'arrêté préfectoral du 18 avril 2021 portant organisation de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Calvados,

**VU** l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024 portant délégation de signature à M. Thierry CHATELAIN, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados, et notamment son article 3 l'autorisant à donner délégation de signature à certains agents placés sous leur autorité.

**VU** la décision du 27 mars 2024 nommant Mme Hélène TASSILLY responsable de la délégation territoriale du Bessin par interim,

## **ARRÊTE**

**Article 1 :** La délégation de signature instituée par les articles 1 et 2 de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024 est subdéléguée à Monsieur Alexandre ROYER, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du Calvados, délégué à la mer et au littoral.

**Article 2 :** La délégation de signature prévue à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024 est également subdéléguée aux personnes désignées dans les annexes 1 à 8 jointes à la présente décision

dans le cadre de leurs compétences et attributions respectives.

**Article 3 :** Ont délégation pendant leur période d'astreinte pour signer les actes référencés suivants de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024 :

- **3a2 de l'annexe 3 :** Dérogations exceptionnelles et dérogations individuelles de courte durée aux interdictions de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes ;
- **4g2d de l'annexe 4 :** Décisions relatives à la louveterie, aux missions particulières, aux battues administratives;
- **4g1m de l'annexe 4 :** Décisions relatives aux demandes d'autorisation de capture, transport et lâcher de gibier vivant;
- **7a5 de l'annexe 7 :** Autorisation pour la circulation et le stationnement des véhicules terrestres à moteur sur le domaine public ou privé de l'État;

les agents de la DDTM, nominativement désignés ci-dessous comme **cadres d'astreinte de direction :**

Hervé BOURHIS  
Sophie DELAERE  
Daisy DE LARTIGUE  
Olivia DURANDE  
Christophe GERVIS  
Sophie GIACOMAZZI  
Émilie GORIAU  
Mélanie LAFORETS  
Annie LANNUZEL

Sophie LARDILLEUX  
Catherine PELLEGRINI  
Jean-Luc POISNEL  
Anne-Claire SALAMAND  
Estelle ROUQUET  
Zéphyre THINUS  
Franck VERGNE

**Article 4 :** L'arrêté portant subdélégation de signature du 11 avril 2024 est abrogé.

**Article 5 :** Le directeur départemental des Territoires et de la Mer du Calvados est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Caen, le **15 MAI 2024**

Pour le Préfet, et par délégation,  
Le Directeur Départemental des Territoires et de la

Mer  
  
Thierry CHATELAIN

## ANNEXE 1 : AGRICULTURE

Subdélégation de signature est dévolue à :

- **Mme Sophie DELAERE**, responsable du service agricole (SA), et à **Mme Catherine PELLEGRINI**, adjointe à la responsable du SA, pour ce qui concerne les décisions relatives à l'administration générale et au domaine agricole référencées dans la section **1A** (congs annuels, jours ARTT, récupération) **de l'annexe 1 et dans les sections 2 A à 2 K de l'annexe 2** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **Mme Karine FONTAINE**, responsable du pôle « Soutien aux productions » pour les décisions et les actes référencés dans la section **1A** (congs annuels, jours ARTT, récupération) **de l'annexe 1 et les sections F et K de l'annexe 2** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.

## ANNEXE 2 : CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Subdélégation de signature est dévolue à :

- **M. Franck VERGNE**, chef du Service du Système d'Information, de la Circulation Routière et de l'Expertise Territoriale (SSICRET), et à **Mme Daisy DE LARTIGUE**, adjointe au chef du SSICRET, pour ce qui concerne les décisions relatives à l'administration générale, la circulation routière et la sécurité routière et référencées dans la section **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) **de l'annexe 1** et les sections **3A à 3E de l'annexe 3** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.

Cette subdélégation de signature est également dévolue dans le cadre de leurs attributions et compétences respectives à :

- **M. Yannick DEPRET**, responsable de l'unité « Sécurité Routière » pour les décisions et les actes référencés **3A1** (*autorisations individuelles de transports exceptionnels*) **de l'annexe 3** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **M. Samy-Lee ROCHER**, responsable de l'unité « Éducation Routière » pour les actes référencés dans la section **3C** (*éducation routière*) **de l'annexe 3** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024, et s'il est absent ou empêché à **Mme Hélène GLÉMAS-HAUSKNOST**, adjointe au responsable de l'unité « Éducation Routière », pour ces mêmes actes.

### **ANNEXE 3 : EAU ET BIODIVERSITÉ**

Subdélégation de signature est dévolue à :

- **Mme Emilie GORIAU**, cheffe du service Eau et Biodiversité (SEB), et à **Monsieur Christophe GERVIS**, adjoint à la cheffe du SEB, pour ce qui concerne les décisions relatives à l'administration générale, au domaine de l'eau, de la biodiversité et référencées dans la section **1A** (congéés annuels, jours ARTT, récupération) **de l'annexe 1** et les sections **4A à 4K de l'annexe 4** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.

Cette subdélégation de signature est également dévolue dans le cadre de ses attributions et compétences respectives à :

- **M. Laurent TRAVERT**, chef de l'unité « Police de l'eau », pour les actes référencés dans la section **4A, 4B, 4C, 4K de l'annexe 4** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **M. Philippe LE ROLLAND**, responsable de l'unité « nature », pour les décisions et les actes référencés **4D, 4F, 4G, 4H, 4I, 4k2 de l'annexe 4** (à l'exception des décisions qui concernent la commune de Soliers) de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.

#### ANNEXE 4 : CONSTRUCTION – AMÉNAGEMENT – HABITAT

Subdélégation de signature est dévolue, pour ce qui concerne les décisions relatives à l'administration générale, l'habitat, la construction, et référencées dans la section **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) de l'**annexe 1** et les sections **5A à 5G** de l'**annexe 5** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024, à :

- **Mme Annie LANNUZEL**, cheffe du Service Construction Aménagement et Habitat (SeCAH),
- **M. Hervé BOURHIS**, adjoint à la cheffe du service construction, aménagement et Habitat,

Cette subdélégation de signature est également dévolue dans le cadre de leurs attributions et compétences respectives à :

- **M. Romain ARCANGELI**, responsable de l'unité « Logement Social et renouvellement urbain » et à **Mme Morgane PRIOUL**, adjointe au responsable de l'unité « Logement social et renouvellement urbain » pour les décisions et les actes référencés **5a1 à 5c2, 5e1 à 5e4** de l'**annexe 5** et **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) de l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **M. Serge DESNOS**, responsable de l'unité « Amélioration de l'habitat privé » (AHP) et à **Mme Aude PAYET**, adjointe au responsable de l'unité AHP, pour les décisions et les actes référencés **5c1, 5e1 et 5e3** de l'**annexe 5** et **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) de l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **M. Benoît DAVID**, chef de l'unité « Accessibilité, construction et aménagement durables » (ACAD), et **M. Dominique GLADEL**, adjoint au chef de l'unité ACAD, pour les décisions et les actes référencés **5 F** de l'**annexe 5** et **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) de l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **M. Xavier-Nicolas PAYET**, chef de l'unité « Transition énergétique » pour les décisions référencées **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) de l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.

## **ANNEXE 5 : URBANISME ET RISQUES**

Subdélégation de signature est dévolue à :

- **Mme Anne-Claire SALAMAND**, cheffe du Service Urbanisme et Risques (SUR) et **Mme Mélanie LAFORETS**, adjointe à la cheffe du SUR pour ce qui concerne les décisions relatives à l'administration générale, à l'urbanisme et aux risques et référencées dans la section **1A** (conгés annuels, jours ARTT, récupération) de l'**annexe 1** et les sections **6A à 6G** de l'**annexe 6** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.

Cette subdélégation de signature est également dévolue dans le cadre de leurs attributions et compétences respectives à :

- **M. Bernard KERMOAL**, responsable du pôle « Application du droit des sols » pour les décisions et les actes référencés **6a1 à 6c11** de l'**annexe 6** (à l'exception de ceux qui concernent la commune de Saint-Côme -de-Fresné et la communauté de communes de Bayeux Intercom) et **1A** (conгés annuels, jours ARTT, récupération) à l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **Mme Camille CRETON**, instructrice coordinatrice en ADS, pour les décisions et les actes référencés **6a1 à 6c11** de l'**annexe 6** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **Mme Delphine CREUSIER**, **Mme Françoise TECHER**, **Mme Nolwenn GRATAS** et **Mme Lydie VANDERCAMERE DESMORTREUX**, instructrices ADS, pour les décisions et actes référencés **6c2** et **6c4** à l'**annexe 6** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **M. Renaud MARTEL**, responsable de l'unité « urbanisme réglementaire » pour les décisions et les actes référencés **6e3** et **6g1** à l'**annexe 6** et **1A** (conгés annuels, jours ARTT, récupération) à l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **Mme Lamia BOUDJELLAL**, responsable de l'unité « Prévention des Risques », pour les décisions et les actes référencés **1A** (conгés annuels, jours ARTT, récupération) à l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.

## **ANNEXE 6 : MARITIME ET LITTORAL**

Subdélégation de signature est dévolue à :

- **M. Zéphyre THINUS**, chef du Service Maritime et Littoral (SML), et à **Mme Estelle ROUQUET**, adjointe au chef du SML, pour ce qui concerne les décisions relatives à l'administration générale, à l'eau et à la biodiversité et au domaine maritime et littoral référencées dans la section **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) de l'**annexe 1**, les sections **4A1** de l'**annexe 4**, **7A à 7L** de l'**annexe 7** et **8b2** de l'**annexe 8** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.

Cette subdélégation de signature est également dévolue dans le cadre de leurs attributions et compétences respectives à :

- **Mme Anne-Laure DE ROSA**, cheffe du pôle « Gestion du littoral », et, en son absence ou empêchement, à **Mme Sylvie PERENNEC**, adjointe à la cheffe du pôle « Gestion du littoral », pour ce qui concerne les décisions relatives à l'administration générale, à l'eau et à la biodiversité et au domaine maritime et littoral référencées dans la section **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) de l'**annexe 1** et les sections **4A1** de l'**annexe 4** et **7A à 7L** de l'**annexe 7** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024 .
- **Mme Michèle PICARD**, **Mme Nadège MARTIN** et **M. Frédéric RODIER**, instructeurs navigation de plaisance, pour ce qui concerne les décisions relatives au certificat d'enregistrement et de radiation des navires de plaisance (**7f4**), aux titres de navigation des navires de plaisance (**7f5**) de l'**annexe 7** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024 .
- **M. Eric DESTABLE**, commandant du Port de Caen-Ouistreham et en son absence ou empêchement, à **M. Guillaume BOURIENNE**, adjoint aux commandants de port, pour les décisions et les actes référencés **7H, 7I, 7L** à l'**annexe 7** et référencés **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) à l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **Mme Céline DUVAL**, responsable de l'unité « Affaires Nautiques et Contrôle », pour les décisions et les actes référencés **7E, 7G, 7I, 7K7, 7K8, 7L** à l'**annexe 7** et référencés **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) à l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **M. Anthony RIQUIER**, responsable de l'unité « Gens de mer, armement, plaisance » pour les décisions référencées **7E, 7G, 7I, 7K7, 7K8, 7L** de l'**annexe 7** et **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) de l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.
- **M. Christophe LAUNAY**, responsable de l'unité littorale des Affaires Maritimes pour les décisions et actes référencées **1A** (congrés annuels, jours ARTT, récupération) à l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.

## **ANNEXE 7 : CONTENTIEUX**

Subdélégation de signature est dévolue à :

- **M. Jean-Luc POISNEL**, chef de la Mission Juridique (MJ) (à l'exception des décisions qui concernent la commune de Louvigny) et à **Mme Céline FRETAY**, adjointe au responsable de la Mission Juridique pour ce qui concerne les décisions relatives au domaine de l'administration générale et au domaine du contentieux et de l'urbanisme référencées dans les sections **1A** (congs annuels, jours ARTT, récupération) de l'annexe 1, **6C6** de l'annexe 6 et **8A à 8C** de l'annexe 8 de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024.

## **ANNEXE 8 : RÉSEAU TERRITORIAL**

Subdélégation de signature est dévolue à :

- **Mme Hélène TASSILLY**, cheffe de la délégation territoriale du Bessin par interim,
- **Mme Sophie LARDILLEUX**, cheffe de la délégation territoriale du Bocage,
- **Mme Olivia DURANDE**, cheffe de la délégation territoriale de Caen,
- **Mme Sophie GIACOMAZZI**, cheffe de la délégation territoriale du Pays d'Auge,

Pour ce qui concerne les décisions relatives à l'administration générale référencées **1A** (congs annuels, jours ARTT, récupération) de l'**annexe 1** de l'arrêté préfectoral du 5 avril 2024 et pour ce qui concerne toutes les correspondances des délégations.



Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2024-05-15-00005

Décision de délégation de signature en matière  
d'urbanisme

**Décision de délégation de signature en matière d'urbanisme  
(DDTM – URBA 2024-05)**

**Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Calvados**

**VU** le Code de l'Urbanisme,

**VU** l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur en date du 4 mars 2022 portant nomination de Monsieur Thierry CHATELAIN, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados, à compter du 1er avril 2022,

**VU** l'arrêté préfectoral du 18 avril 2021 portant organisation de la direction départementale des Territoires et de la Mer du Calvados,

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : Délégation de signature est donnée à effet de signer les avis à émettre sur les actes d'urbanisme délivrés au nom de l'État relevant des articles L 422-2 et R422-2 du code de l'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir et déclarations préalables) à :

- M. Alexandre ROYER, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du Calvados, délégué à la mer et au littoral du Calvados,
- Mme Anne-Claire SALAMAND, Cheffe du Service Urbanisme Risques (SUR),
- Mme Mélanie LAFORETS, adjointe à la cheffe du SUR,
- M. Bernard KERMOAL, responsable du pôle Application du Droit des Sols (ADS) au SUR (à l'exception des avis qui concernent la commune de Saint-Côme-du-Fresné et la communauté de communes de Bayeux Intercom),
- Mme Camille CRETON, instructrice coordinatrice en ADS.

**ARTICLE 2** : La décision de délégation de signature en matière d'urbanisme du 3 octobre 2022 est abrogée.

**ARTICLE 3** : Le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Caen, le **15 MAI 2024**

Le directeur départemental des  
territoires et de la mer

  
Thierry CHATELAIN

ASIS IAM 27

Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2024-05-15-00004

Décision de délégation de signature en matière  
de fiscalité de l'urbanisme

**Décision de délégation de signature en matière de fiscalité de l'urbanisme  
(DDTM-TAXES-URBA 2024-05)**

**Le Directeur Départemental  
des Territoires et de la Mer du Calvados**

**VU** le livre des procédures fiscales, notamment son article L. 255-A,

**VU** le code du patrimoine, notamment ses articles L. 524-1 et suivants relatifs à la détermination de l'assiette et la liquidation de la redevance d'archéologie préventive,

**VU** le code de l'urbanisme, notamment ses articles :

- L. 331-1 et suivants relatifs à la détermination de l'assiette et la liquidation de la taxe d'aménagement et du versement pour sous densité,
- L. 520-1 à L.520-11 relatifs à la détermination de l'assiette et la liquidation de la redevance pour création de locaux à usage de bureaux, de locaux commerciaux et de locaux de stockage,
- R. 620-1 du code de l'urbanisme autorisant le directeur départemental des territoires et de la mer à déléguer sa signature à ses subordonnés en ce qui concerne les matières relevant en propre de ses attributions,

**VU** l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur en date du 4 mars 2022 portant nomination de Monsieur Thierry CHATELAIN, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022,

**VU** l'arrêté préfectoral du 18 avril 2021 portant organisation de la direction départementale des Territoires et de la Mer du Calvados,

**DECIDE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à :

- M. Alexandre ROYER, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du Calvados, délégué à la mer et au littoral du Calvados,
- Mme Anne-Claire SALAMAND, cheffe du Service Urbanisme Risques (SUR),
- Mme Mélanie LAFORETS, adjointe à la cheffe du SUR,
- M. Bernard KERMOAL, responsable du pôle Application du Droit des Sols (ADS) au SUR (à l'exception des actes, décisions et documents qui concernent la

commune de Saint-Côme-du-Fresné et la communauté de communes de Bayeux Intercom),

– M. Franck BESANGER, instructeur fiscalité de l'urbanisme,

– Mme Armelle GUEZET, instructrice fiscalité de l'urbanisme,

à effet de signer les actes, décisions et documents de toute nature en matière de détermination de l'assiette et de la liquidation :

- de la taxe d'aménagement,
- du versement pour sous densité,
- de la redevance d'archéologie préventive,
- du versement résultant du dépassement du plafond légal de densité,
- des avis d'admission en non-valeur,
- de la taxe locale d'équipement pour les autorisations déposées antérieurement au 1<sup>er</sup> mars 2012.

**ARTICLE 2** : La décision de délégation de signature en matière de fiscalité de l'urbanisme du 3 octobre 2022 est abrogée.

**ARTICLE 3** : Le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Caen, le **15 MAI 2024**

Le directeur départemental des  
territoires et de la mer



Thierry CHATELAIN

Direction départementale des territoires et de la  
mer du Calvados

14-2024-05-15-00006

Arrêté portant autorisation d'occupation et  
d'utilisation temporaires du domaine public  
maritime à Courseulles-sur-Mer pour l'installation  
d'une exposition photographique  
et journalistique sur la thématique du 6 juin 1944



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

Service maritime et littoral  
Pôle gestion du littoral

## **ARRÊTÉ**

**portant autorisation d'occupation et d'utilisation temporaires  
du domaine public maritime à Courseulles-sur-Mer  
pour l'installation d'une exposition photographique  
et journalistique sur la thématique du 6 juin 1944**

### **Pétitionnaire :**

**Madame Lou BENOIST**

**4 rue Émile Héroult**

**14470 COURSEULLES-SUR-MER**

**Dossier n° : 191-24-1**

## **LE PRÉFET,**

- VU** le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.2122-1 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** l'arrêté préfectoral du 05 avril 2024 portant délégation de signature à Monsieur Thierry CHATELAIN, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;
- VU** l'arrêté préfectoral AG-2024-04 du 11 avril 2024 portant subdélégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire ;
- VU** la demande d'autorisation du 30 janvier 2024 de Madame Lou BENOIST, photographe, reçue à la DDTM du Calvados ;
- VU** la décision du directeur départemental des finances publiques du Calvados sur les conditions financières en date du 13 mai 2024 ;
- VU** l'avis favorable du maire de Courseulles-sur-Mer en date du 09 janvier 2024 ;
- CONSIDÉRANT** que l'occupation sollicitée se situe sur un terre-plein enherbé sur le domaine public maritime en dehors de la plage ;
- CONSIDÉRANT** que l'utilisation sollicitée est compatible avec la destination du domaine public maritime ;

**CONSIDÉRANT** la sensibilité du milieu marin ;

**ARRÊTE :**

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

Madame Lou BENOIST, photographe enregistrée sous le numéro SIRET 824 410 427 00036, domiciliée 4 rue Émile Hérault à Courseulles-sur-Mer (14470), est autorisée à occuper et à utiliser temporairement une partie du domaine public maritime à Courseulles-sur-Mer, en dehors de la plage, pour installer une exposition photographique et journalistique sur la thématique du 6 juin 1944. Cette exposition prend la forme de 3 totems à 4 faces d'une hauteur de 2 mètres.

La zone concernée par cette installation figure sur le plan annexé et représente une surface d'environ 2 m<sup>2</sup>.

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.

**ARTICLE 2 - PRESCRIPTIONS ENVIRONNEMENTALES**

La bénéficiaire doit mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des usagers du domaine public maritime et le respect environnemental des lieux. Les ouvrages d'exposition doivent être construits avec des matériaux de bonne qualité et faire l'objet d'une surveillance et d'un entretien régulier.

L'occupation du DPM doit prendre en compte les objectifs environnementaux du document stratégique de façade (DSF) de la Manche Est et de la mer du Nord.

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

- Les espaces dunaires et végétalisés à proximité de la zone autorisée sont des milieux naturels sensibles abritant une biodiversité riche et concourent à la lutte contre l'érosion marine. Ces espaces doivent être préservés de toute atteinte par roulage ou piétinement.
- Les déchets éventuellement générés sont systématiquement collectés et évacués par le bénéficiaire vers les filières de traitement adaptées.

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

La présente autorisation est accordée à compter du 15 mai jusqu'au 22 septembre 2024.

A la date d'échéance, 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 - 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.

Tous les déchets liés à la manifestation doivent être retirés du domaine public maritime à l'issue de l'occupation autorisée.

## **ARTICLE 7 - REDEVANCE**

### 7.1 – Montant de la redevance

La présente autorisation est exceptionnellement consentie à titre gratuit.

### 7.2 - Impôts et taxes

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

### 7.3 - Traitement des données à caractère personnel

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

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

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

- les données liées à son identité et ses coordonnées ;
- les données à caractère économique et financier.

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

Elles sont transmises aux agents habilités de la DGFIP dans le cadre de leurs missions.

Les données à caractère personnel de l'occupant sont conservées 5 ans à compter de la date de fin du titre d'occupation et 10 ans en archives.

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

Il peut exercer ses droits en adressant un courriel à : [die.support-figaro@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:die.support-figaro@dgfip.finances.gouv.fr)

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

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

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

## **ARTICLE 8 – 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 pendant deux mois :

- en mairie de Courseulles-sur-Mer,
- sur le lieu même de l'occupation, sous la responsabilité du bénéficiaire, pendant la durée de la manifestation.

Ce document est également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

## **ARTICLE 9 - 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 administratif gracieux auprès de l'auteur de la décision ou hiérarchique devant le ministre en charge du domaine public maritime.  
La décision de rejet de la demande de recours administratif peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois suivant la date de sa notification.  
De même, le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours administratif emporte décision implicite de rejet de cette demande qui peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans les deux mois suivants la date implicite de décision de rejet.
- soit par recours contentieux devant le tribunal administratif via l'application Télérecours citoyens, accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **ARTICLE 10 - COPIES**

Copie du présent arrêté est adressée à :

- Mme le maire de Courseulles-sur-Mer pour 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 MAI 2024**

Pour le préfet et par délégation,

Le chef du  
Service Maritime et Littoral

**Zéphyre THINUS**

**ANNEXES**  
**Plan de localisation**



**Aperçu de l'aménagement**





Préfecture du Calvados

14-2024-05-01-00005

Convention de coordination entre la Police  
Municipale de Trouville-sur-Mer et les forces de  
sécurité de l'Etat



CONVENTION DE COORDINATION  
ENTRE  
LA POLICE MUNICIPALE  
DE TROUVILLE-SUR-MER  
ET LES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT



**Entre le Préfet du Calvados, le Procureur de la République près le tribunal judiciaire de Lisieux et le Maire de Trouville-sur-Mer, il est convenu ce qui suit :**

La Police Municipale et les forces de sécurité de l'Etat ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la Police Municipale des missions de maintien de l'ordre.

La présente convention établie conformément aux dispositions des articles L512-4 à L512-6 du Code de la Sécurité Intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de Police Municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'Etat.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'Etat sont la Police Nationale. Le responsable des forces de sécurité de l'Etat est le Chef de la circonscription de Police Nationale de Trouville - Deauville.

L'état des lieux établi relève du Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance réalisé par les forces de sécurité de l'Etat compétentes, avec le concours de la commune signataire. Cet état des lieux établi à partir d'un diagnostic fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- Sécurité Routière (respect du code de la route, lutte contre la délinquance routière et des rodéos urbains)
- Prévention de la violence dans les transports
- Lutte contre la toxicomanie et les formes d'addiction liées à l'alcool
- Prévention des violences scolaires
- Prévention des violences conjugales
- Prévention des violences envers les animaux
- Protection des centres commerciaux
- Lutte contre les pollutions et nuisances
- Lutte contre l'installation illégale des gens du voyage
- Lutte contre les conflits de voisinage
- Vidéo protection
- Les destructions / dégradations de biens publics ou privés

## TITRE 1<sup>er</sup>

### COORDINATION DES SERVICES

#### Chapitre 1<sup>er</sup>

#### Nature et lieux des interventions

##### Article 1<sup>er</sup> : Les bâtiments communaux

La Police Municipale assure la surveillance des bâtiments communaux.

##### Article 2 : Les établissements scolaires

I – La Police Municipale assure à titre principal, la surveillance des établissements scolaires de la Ville de Trouville-sur-Mer :

Ecole René Coty  
Ecole Louis Delamare  
Ecole Jeanne d'Arc  
Collège Charles Mozin  
Collège Lycée Marie Joseph

En fonction des nécessités particulières et de la disponibilité des effectifs, la Police Municipale pourra exercer des missions de surveillance aux heures d'entrées et de sorties des établissements scolaires.

II – La Police Municipale pourra exercer des missions de surveillance des points de ramassage scolaire en fonction des nécessités particulières et de la disponibilité des effectifs.

##### Article 3 : Les foires, marchés, fêtes et réjouissances organisées par la Ville de Trouville-sur-Mer

La Police Municipale assure, à titre principal, la surveillance des foires et marchés en particulier le mercredi matin et le dimanche matin sur l'apportement du Boulevard Fernand Moureaux et/ou la rue du Général de Gaulle et/ou la voie publique. Ainsi que les marchés Bio des Samedis matin parking Mairie et/ou place du Maréchal de Lattre de Tassigny.

La Police Municipale pourra mener des actions de contrôle sur les conditions de l'exercice des commerçants ou des forains.

La Police Municipale assure également la surveillance de toutes les festivités suivantes organisées par la ville ou en partenariat avec elle, à savoir : → les cérémonies commémoratives aux monuments aux morts, → les grands événements sportifs, culturels, ou tout autre rassemblement. La Police Municipale présente sera soit seule, soit en collaboration avec la Police Nationale en fonction de l'importance de l'événement.

##### Article 4 : Les manifestations et autres festivités

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur est assurée, dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale, soit par la Police Municipale, soit par les forces de sécurité de l'Etat, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service. Une coordination est mise en place dans cette perspective.

## **Article 5 : La circulation et le stationnement**

La Police Municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est précisée lors des réunions périodiques prévues à l'article 10. Elle surveille les opérations d'enlèvement de véhicules et notamment les mises en fourrière effectuées en application de l'article L.325-2 du code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire territorialement compétent ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la Police Municipale.

La Police Municipale pourra procéder à l'enlèvement des véhicules se trouvant sur les voies ouvertes à la circulation du domaine public pour tous les motifs prévus par le code de la route ainsi que ceux déclarés en état d'épave sur le domaine public.

Conformément au décret 2005-1148 du 06 septembre 2005 relatif à la mise en fourrière des véhicules abandonnés, en état d'épave, en stationnement gênant ou en stationnement de plus de 7 jours, le chef de la police, ou l'agent occupant ces fonctions par intérim, prescrit la mise en fourrière des véhicules.

La Police Municipale informe la Police Nationale des mises en fourrière.

L'enlèvement des véhicules stationnés sans droit dans les lieux où ne s'applique pas le code de la route (R 325-12, R 325-47 à R 325-52) : parking privé, copropriété ... sera pris en compte par la Police Nationale.

## **Article 6 : Les opérations de contrôles**

La Police Municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'Etat des opérations de contrôle routier et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

## **Article 7 : Les interventions de la Police Municipale**

I – Sans exclusivité, la Police Municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance des différents quartiers de la commune de Trouville-sur-Mer selon les plages d'activités et des modalités de fonctionnement du service.

La Police Municipale participe à la surveillance générale des voies publiques, des voies privées ouvertes au public et des lieux ouverts au public.

A ce titre, la Police Municipale est chargée de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies publiques.

La Police Municipale pourra participer, selon les nécessités particulières, à la surveillance dans les services de transports publics de personnes, dans le respect des limites de la commune.

Elle contribue par ailleurs au dispositif de sécurité de proximité de l'Etat, par des missions de patrouilles, d'îlotage, de contact avec la population.

### **II - Vidéo-protection**

La Police Municipale assure la gestion du dispositif de vidéo-protection des bâtiments et des voies publiques déclarés en Préfecture. Cette surveillance s'organisera au moyen d'un enregistrement continu. Les images enregistrées par le dispositif de vidéo-protection pourront être exploitées conformément à la réglementation.

### III – Fourrière animale

Les agents de la Police Municipale pourront constater par procès-verbaux les infractions aux dispositions réglementaires sur les animaux dangereux et errants.

En cas d'animal constituant une menace pour l'entourage, la Police Municipale sollicitera du propriétaire la prise de mesures nécessaires afin d'éviter tout incident ou accident. En cas de négligence, ou dans l'impossibilité de donner suite par le propriétaire, la Police Municipale procédera à la saisie de l'animal et à son placement dans un lieu de dépôt. Il en sera de même pour tout animal errant ou dont la divagation peut représenter un danger grave et immédiat pour la sécurité des personnes ou des animaux domestiques et la tranquillité publique.

### IV – Occupation du domaine public

La Police Municipale est chargée du contrôle général de l'occupation du domaine public. Dès que des faits auront été portés à sa connaissance, la Police Municipale est chargée de constater et de s'informer des circonstances de toute occupation non autorisée du domaine public. Elle informera la Police Nationale en vue de coordonner les modalités de suivi et d'accompagnement requises par la situation.

### V – Lutte contre le bruit

La Police Municipale et la Police Nationale, dans le respect de leur compétence respective, sont chargées de mettre en œuvre toutes les mesures de constatation et de verbalisation en matière de lutte contre le bruit et le trouble de voisinage et divers provoqués par toute nuisance sonore excessive à tout moment de la journée et/ou de la nuit.

Sans préjudice des prérogatives des forces de sécurité de l'Etat, la Police Municipale assure des missions en matière de police de l'environnement avec des contrôles et des interventions notamment dans les domaines suivants :

- Dépôts sauvages
- Déjections canines

### VI – Contrôle de vitesse

Sur décision du Maire de Trouville-sur-Mer ou en fonction des requêtes de riverains, si la situation le justifie, la Police Municipale assure des contrôles de vitesse.

En parallèle, la Police Nationale assure également des contrôles de vitesse et des opérations de contrôles routiers en fonction de ses moyens et de ses disponibilités.

La Police Municipale avisera le commissariat de Deauville des opérations de contrôle qu'elle entendra effectuer (jour, lieu, durée...) dans la mesure du possible.

Également, la ville de Trouville-sur-Mer mène une politique globale de sécurité routière par le déploiement de radars pédagogiques sur sa commune. Le caractère pédagogique de ce dispositif traduit sa vocation à informer l'usager ainsi qu'à lui rappeler la règle. L'enregistrement et l'exploitation des données permettent d'avoir des éléments sur le trafic routier, ainsi que sur les vitesses des véhicules. Ces enseignements contribuent à la mise en place de contrôles commun Police Municipale et Police Nationale sur ces axes.

### VII – Opération Tranquillité Vacances

La lutte contre les cambriolages, et notamment en période estivale, est assurée par la Police Municipale dans le cadre des « Opérations Tranquillité Vacances » (OTV) mises en place par la ville de Trouville-sur-Mer. L'opération consiste à surveiller le périmètre du domicile des habitants qui en font la demande lorsqu'ils sont absents, pour prévenir les éventuels cambriolages, s'assurer qu'il n'y a pas d'effraction et réagir rapidement le cas échéant.

## **Article 8 : Horaires de la Police Municipale**

La Police Municipale assure la surveillance générale des voies et du domaine public et l'ensemble des missions relevant de sa compétence sur l'ensemble du territoire communal ;

### **En période scolaire :**

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis et samedis : de 08h00 à 18h00

Les mercredis et dimanches : de 06h00 à 18h00 le mercredi et de 06h00 à 15h45 ou 18h00 le dimanche.

### **En période de vacances scolaires et jours fériés :**

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis et samedis : de 09h00 à 20h00

Les mercredis et dimanches : de 06h00 à 20h00

En juillet et août : de 09h00 à 23h00 et/ou 01h00

Ces jours et horaires, compte tenu des événements, des nécessités de service ou d'une décision de l'autorité municipale peuvent être modulés pour assurer le maintien ou la continuité du service public.

## **Article 9 : Modification des conditions d'exercice des missions**

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 1 à 7 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le Préfet, le Procureur de la République et le Maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des services.

## **Chapitre 2**

### **Modalités de la coordination**

## **Article 10 : Réunion d'échanges sur les missions prévues par la présente convention**

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale, ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans la commune, en vue de l'organisation matérielle de missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions est adressé au Procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire.

Ces réunions sont organisées selon les modalités suivantes :

- Réunion bimensuelle entre le responsable de la Police Municipale et le responsable de la Police Nationale chargé du secteur concerné par cette convention.
- Lieu : Mairie de Trouville-sur-Mer ou poste de la Police Nationale de Deauville.

Au cours de cette réunion, sont évoqués :

- L'état et l'évolution de la sécurité et du sentiment d'insécurité,
- L'état et le bilan des actions menées,
- Les points particuliers que les participants auront souhaité inscrire à l'ordre du jour.

L'objet de cette réunion est également la coordination des interventions de la Police Municipale avec celles de la Police Nationale. Un retour d'expérience sur les dispositifs mis en place pendant la période précédente sera effectué afin d'améliorer la qualité du service rendu.

Par ailleurs et compte tenu d'une urgence ou d'un problème particulier, les représentants de la Police Nationale et de la Police Municipale se réuniront en tant que de besoin, en tout lieu conjointement convenu.

Des Groupes de Partenariat Opérationnel (GPO) sont mis en œuvre dans le cadre de la Police de Sécurité du Quotidien. Leur vocation est de réunir les acteurs de terrain (police nationale et municipale, bailleurs sociaux, associations, éducation nationale...) autour d'un problème de sécurité que connaît un quartier ou une rue, et de résoudre de manière collective, avec des résultats perceptibles à court ou moyen terme par la population.

### **Article 11 : Partage et suivi des activités des services**

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'Etat et les agents de la Police Municipale pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire des communes.

Le responsable de la Police Municipale informe le responsable des forces de sécurité de l'Etat du nombre d'agents de Police Municipale affectés aux missions de la Police Municipale et le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées.

Pour l'exercice de leurs missions et conformément au décret 2000.276 du 24 mars 2000 relatif à l'armement des Polices Municipales, les agents de la Police Municipale sont armés :

- pistolets GLOCK 17, génération 5, calibre 9 MM ; catégorie B ;
- générateurs d'aérosols, incapacitants ou lacrymogènes d'une capacité supérieure à 100 ml, catégorie B ;
- générateurs d'aérosols, incapacitants ou lacrymogènes d'une capacité inférieure à 100 ml, catégorie D ;
- pistolets à impulsion électrique, catégorie B ;
- bâtons de défense, style « Tonfa », catégorie D ;
- bâtons de défense télescopique, catégorie D ;

Ces armes sont portées de façon continue et apparente, en tout lieu et moments nécessaires à l'exécution des missions qui impartissent à la Police Municipale par les agents.

Les agents reçoivent une formation permanente à l'entraînement au maniement des armes, conformément à la législation en vigueur, dans le cadre d'une convention spécifique avec le Centre Nationale de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

Pour des nécessités impérieuses de service, (liaison hôpital de Cricqueboeuf pour délivrance de Certificat de Non Hospitalisation en cas d'IPM, etc....) appréciées au cas par cas et se rapportant à des missions relevant des compétences des agents de Police Municipale, les agents autorisés à porter les armes mentionnées à l'article 11 de cette convention, pourront ponctuellement se déplacer hors de la commune de Trouville-sur-Mer. Le Maire doit être tenu informé de tous ces déplacements.

La Police Municipale donne toutes informations aux forces de sécurité de l'Etat sur tout fait, dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions. Elles détermineront les lieux de regroupement et l'action commune à engager dans le cadre strict de leurs compétences et missions respectives.

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant uniquement sur le territoire de la commune de Trouville-sur-Mer.

Le Maire de la commune de Trouville-sur-Mer en est systématiquement informé.

### **Article 12 : Partage et suivi des informations**

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'Etat et la Police Municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues ou sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire des communes. En cas d'identification par ses agents, d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la Police Municipale informe les forces de sécurité de l'Etat. Conformément à la loi du 5 Mars 2007, Le Maire de la commune de Trouville-sur-Mer est informé sans délai par les responsables locaux de la Police Nationale des infractions causant un trouble à l'ordre public commis sur le territoire de sa commune.

### **Article 13 : Communication téléphonique dans le cadre opérationnel**

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale, les agents de Police Municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent. A cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances. Pour ce faire, les numéros de téléphone, télécopie, adresses mails sont réciproquement échangés et actualisés.

Lorsqu'au cours de ses patrouilles ou interventions, l'agent de Police Municipale interpelle l'auteur d'un crime ou d'un délit flagrant par application des dispositions de l'article 73 du code de procédure pénale, il doit en rendre compte sur le champ à l'officier de police judiciaire, en veillant à protéger les traces et indices investissant les lieux. L'agent de Police Municipale doit ensuite remettre à l'officier de police judiciaire du commissariat un rapport détaillé de mise à disposition, sans délai.

### **Article 14 : Modalités de la Communication radio entre les services**

Les communications entre la Police Municipale et les forces de sécurité de l'Etat pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique réservée ou, par une liaison radiophonique, dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables.

## **TITRE 2**

### **COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE**

#### **Article 15 : Mise à disposition de la Police Municipale**

Le Préfet du Calvados, le Procureur de la République près le tribunal judiciaire de Lisieux et le Maire de Trouville-sur-Mer conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale de Trouville-sur-Mer et les forces de sécurité de l'Etat, pour ce qui concerne la mise à disposition des agents de police municipale et de leurs équipements.

#### **Article 16 : Missions et contrôles communs**

En conséquence, les forces de sécurité de l'Etat et la Police Municipale amplifient leur coopération dans les domaines :

- Du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition
- De l'information quotidienne et réciproque par les moyens susvisés

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données.

Dans ce cadre, elles partageront les informations utiles, notamment dans les domaines suivants : **ordre public, sécurité et tranquillité publiques, sécurité routière, lutte contre les addictions et la délinquance.**

- De la communication opérationnelle : par le prêt exceptionnel de matériel radio permettant l'accueil de la Police Municipale sur le réseau « Acropol » afin, d'échanger des informations opérationnelles au moyen d'une communication individuelle ou d'une conférence commune, par le partage d'un autre canal commun permettant également la

transmission d'un appel d'urgence (ce dernier étant alors géré par les forces de sécurité de l'Etat), ou par une ligne téléphonique dédiée ou tout autre moyen technique (internet...). Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la Police Municipale dépassant ses prérogatives. De même, la participation de la Police Municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion d'un grand événement peut être envisagée par le Préfet. Le prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit notamment les conditions et les modalités de contrôle de son utilisation.

- De la vidéo-protection par la rédaction des modalités d'interventions consécutives à la saisine des forces de sécurité intérieure par un centre de supervision urbaine et d'accès aux images.
- Des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant, mentionnées à l'article 10, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions.  
De manière ponctuelle et en cas d'urgence absolue, les policiers municipaux dûment et spécialement requis par l'officier de police judiciaire, peuvent être amenés à intervenir sur le territoire d'une autre commune de l'agglomération.
- De la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise.
- De la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de contrôle s'inscrivant dans le respect des instructions du Préfet et du Procureur de la République ainsi que par la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière de fourrière automobile.
- De la prévention par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les « hold-up », les cambriolages, à protéger en tout temps les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs sociaux.
- De l'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre.

### **Article 17 : Renforcer l'action de la Police Municipale**

Compte tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'Etat et de la Police Municipale, le Maire de Trouville-sur-Mer précise qu'il souhaite renforcer l'action de la Police Municipale.

### **Article 18 : Formation**

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation des formations suivantes (**formation au tir (évoquée dans l'article 11), formation Gestes Techniques de Police d'Intervention – GTPI, accueil des gardiens stagiaires dans le cadre de la formation initiale, ...**) au profit de la Police Municipale. Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'Etat qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole signé entre le Ministre de l'Intérieur et le Président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

## TITRE 3

### DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 19 : Présentation du rapport

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon les modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'Etat et le Maire de Trouville-sur-Mer sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué au Préfet et au Maire, et une copie est transmise au Procureur de la République.

#### Article 20 : Evaluation annuelle

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une réunion du Conseil restreint du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, ou, à défaut de réunion de celui-ci et si la convention ne comprend pas de dispositions relevant du titre II (coopération opérationnelle renforcée), lors d'une rencontre entre le Préfet et le Maire. Le procureur de la République et le Commissaire de Police, chef de la circonscription de Police Nationale de Trouville/Deauville sont informés de cette réunion et y participent s'ils le jugent nécessaire.

#### Article 21 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de sa signature et renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

#### Article 22 : Application de la convention

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le Maire de Trouville-sur-Mer et le Préfet du Calvados conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du Ministère de l'Intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des Maires en France.

Fait en quatre exemplaires, à

Trouville-sur-Mer, le 14 mai 2024.

Le Préfet du Calvados,



Stéphane BREDIN



Le Procureur de la République  
Près le Tribunal judiciaire de LISIEUX



Delphine MIENNIEL

Le Directeur Interdépartemental  
de la Police Nationale du Calvados



Guillaume MAUGER



Le Maire,  
Vice-Présidente de la CCCCCF,



Sylvie de GAETANO

Préfecture du Calvados

14-2024-05-03-00006

Extrait de l'avis de la commission  
départementale d'aménagement commercial  
(CDAC) du Calvados du 3 mai 2024 relatif au  
projet de création d'un drive E. Leclerc à Lisieux



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction de la coordination  
des politiques publiques  
et de l'appui territorial

**EXTRAIT DE L'AVIS  
DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE  
D'AMENAGEMENT COMMERCIAL (CDAC) DU  
CALVADOS**

Réunie le vendredi 3 mai 2024, la CDAC du Calvados a émis un avis favorable à la demande d'autorisation d'exploitation commerciale présentée par la SAS Lisieux Distribution représentée par son président M. Sébastien LOYSEL et dont le siège social est situé route de Paris - Lieu-dit La Galoterie à Lisieux (14100), ayant pour objet la création d'un drive E. Leclerc, rue de Fournet à Lisieux, sur une surface totale de 2 631,50 m<sup>2</sup> et comprenant 8 pistes de ravitaillement.

Préfecture du Calvados

14-2024-05-15-00008

ARRETE PORTANT SUBDELEGATION DE  
SIGNATURE DU DIRECTEUR DU SECRETARIAT  
GENERAL COMMUN DEPARTEMENTAL (SGCD)  
DU CALVADOS POUR L'ORDONNANCEMENT  
SECONDAIRE A DES FONCTIONNAIRES PLACES  
SOUS SON AUTORITE

**Arrêté portant subdélégation de signature du  
directeur du Secrétariat général commun départemental (SGCD) du Calvados  
pour l'ordonnancement secondaire à des fonctionnaires placés sous son autorité**

**Le préfet du Calvados  
Chevalier de l'Ordre national du mérite**

**VU** la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;

**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 titre II ;

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

**VU** le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L. 221-2 ;

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

**VU** le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles;

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

**Vu** le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable ;

**VU** le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

**VU** le décret du Président de la République du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Stéphane Bredin comme préfet du Calvados à compter du 21 août 2023 ;

**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 ministériel du 18 décembre 2020 portant nomination de Monsieur Antoine DROU comme directeur du secrétariat général commun départemental du Calvados ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 25 septembre 2023 portant organisation du secrétariat général commun départemental du Calvados ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2023 portant délégation de signature de Monsieur Stéphane BREDIN, préfet du Calvados, à Monsieur Antoine DROU, directeur du secrétariat général commun départemental du Calvados, en matière d'ordonnancement secondaire ;

## ARRÊTE

**Article 1 :** En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Antoine DROU, directeur du secrétariat général commun départemental du Calvados, subdélégation de signature est donnée pour les fonctions d'ordonnateur secondaire à Madame Françoise VENDEL et à Madame Nadine MARIE, directrices adjointes du secrétariat général commun départemental du Calvados, à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'État imputées sur les titres relevant des programmes financiers cités aux articles 2 à 5 du présent arrêté. Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Antoine DROU, de Madame Françoise VENDEL et de Madame Nadine MARIE, subdélégation est donnée aux agents cités ci-après, dans le cadre et la limite de leurs compétences et attributions respectives :

- Madame Charlotte LANGLOIS-COQUELIN, cheffe du pôle « ressources humaines », et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Madame Françoise MORTELETTE et Madame Sophie BRAULT, adjointes à la cheffe de ce pôle, pour engager, liquider et ordonnancer les dépenses d'action sociale au profit des structures locales bénéficiaires du secrétariat général commun départemental relevant du ministère de l'intérieur (BOP 216 et BOP 354), du ministère de la transition écologique (BOP 217) et du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (BOP 206 et BOP 215).
- Monsieur Yann DENIS, chef du pôle immobilier, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Madame Stéphanie DUVAL, adjointe au chef de ce pôle, pour engager, liquider et ordonnancer les dépenses immobilières imputées sur l'UO 14 du programme 354 « administration territoriale de l'État », hors titre 2, et du compte d'affectation spéciale 723 « opération immobilière et entretien des bâtiments de l'État » ;
- Madame Céline GUILLOU, cheffe du pôle logistique, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Monsieur Frank HOUSAND et Monsieur Jean-Baptiste CABANNE, adjoints à la cheffe de ce pôle, pour engager, liquider et ordonnancer les dépenses logistiques imputées sur l'UO 14 du programme 354 « administration territoriale de l'État », hors titre 2 ;
- Monsieur Thierry BRUEY, faisant fonction par intérim de chef du pôle SIC, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Monsieur Aurélien NICOT, adjoint au chef de ce pôle, pour engager, liquider et ordonnancer les dépenses informatiques et téléphoniques imputées sur l'UO 14 du programme 354 « administration territoriale de l'État », hors titre 2 ;

L'ensemble de ces agents ont délégation de signature pour viser, dans leurs domaines de compétence, toutes les factures ainsi que pour signer les bons de commande de matériels, fournitures et travaux d'un montant inférieur ou égal à 2 000 €.

**Article 3 :** Subdélégation est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-après pour assurer, en tant que responsable d'unité opérationnelle du Calvados, la gestion budgétaire du programme 354 « Administration territoriale de l'État » du ministère de l'Intérieur :

NOM	Prénom
MOREL	Claire
GRONDIN-PSARROS	Marina
CARRIEU	Mylène
FOREAU	Carol
TANQUEREL	Julien
KENNOUCHE	Mélissa
GRANGE	Priscillia
LECUL	Loëtitia

**Article 4 :** Subdélégation est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-après pour assurer, en tant que responsable d'unité opérationnelle du Calvados, la gestion budgétaire du compte d'affectation spéciale 723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État » :

NOM	Prénom
MOREL	Claire
GRONDIN-PSARROS	Marina
CARRIEU	Mylène
FOREAU	Carol
TANQUEREL	Julien
KENNOUCHE	Mélissa
GRANGE	Priscillia
LECUL	Loëtitia

**Article 5 :** Subdélégation est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-après pour assurer, en tant que responsable d'unité opérationnelle du Calvados, la gestion budgétaire du programme 348 « Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs » :

NOM	Prénom
MOREL	Claire
GRONDIN-PSARROS	Marina
CARRIEU	Mylène
FOREAU	Carol
TANQUEREL	Julien
KENNOUCHE	Mélissa
GRANGE	Priscillia
LECUL	Loëtitia

**Article 6 :** Subdélégation est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-après pour assurer, en tant que service prescripteur, la gestion budgétaire du programme 148 « Fonction publique », du programme 169 « reconnaissance et réparation en faveur du monde combattant, mémoire et liens avec la Nation », du programme 349 « Fonds pour la transformation de l'action publique », des programmes 362, 363 et 364 du plan de relance ainsi que du programme 380 « Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires » :

NOM	Prénom
MOREL	Claire
GRONDIN-PSARROS	Marina
CARRIEU	Mylène
FOREAU	Carol
TANQUEREL	Julien
KENNOUCHE	Mélissa
GRANGE	Priscillia
LECUL	Loëtitia

**Article 7 :** Subdélégation est donnée dans l'application informatique financière de l'État aux agents désignés dans le tableau ci-après, pour engager les dépenses afférentes au secrétariat général commun départemental et aux structures qui en sont bénéficiaires par des demandes d'achat et d'en certifier le service fait ou de donner les ordres de payer ainsi que tout autre acte de gestion budgétaire en tant que saisisseur et valideur.

NOM	Prénom
MOREL	Claire
GRONDIN-PSARROS	Marina
CARRIEU	Mylène
FOREAU	Carol
KENNOUCHE	Mélissa
TANQUEREL	Julien
GRANGE	Priscillia
LECUL	Loëtitia

**Article 8 :** Subdélégation est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-après, pour valider dans Chorus DT, les ordres de mission et les états de frais de déplacement ainsi que les factures voyagistes des agents du secrétariat général commun départemental et des structures qui en sont bénéficiaires, après validation par leur hiérarchie.

NOM	Prénom	Profil
MOREL	Claire	Administrateur
GRONDIN-PSARROS	Marina	Administrateur
CARRIEU	Mylène	Administrateur
FOREAU	Carol	Administrateur
TANQUEREL	Julien	Administrateur
KENNOUCHE	Mélissa	Administrateur
GRANGE	Priscillia	Administrateur
LECUL	Loëtitia	Administrateur

**Article 9 :** Subdélégation est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-après, pour assurer la gestion budgétaire des dépenses d'action sociale au profit des structures locales bénéficiaires du secrétariat général commun départemental relevant du ministère de l'intérieur (BOP 216 et BOP 354), du ministère de la transition écologique (BOP 217) et du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (BOP 206 et BOP 215).

NOM	Prénom
MOREL	Claire
GRONDIN-PSARROS	Marina
CARRIEU	Mylène
FOREAU	Carol
TANQUEREL	Julien
KENNOUCHE	Mélissa
GRANGE	Priscillia
LECUL	Loëtitia

**Article 10 :** Subdélégation est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-après pour assurer, au profit de la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) du Calvados, en tant que centre de coût, la gestion budgétaire des programmes suivants : BOP 113, BOP 135, BOP 149, BOP 174, BOP 181, BOP 203, BOP 205, BOP 206, BOP 207, BOP 215 et BOP 217.

NOM	Prénom
MOREL	Claire
GRONDIN-PSARROS	Marina
CARRIEU	Mylène
FOREAU	Carol
TANQUEREL	Julien
KENNOUCHE	Mélissa
GRANGE	Priscillia
LECUL	Loëtitia

**Article 11 :** L'arrêté du 09 février 2024 portant subdélégation de signature pour l'ordonnancement secondaire de M. Antoine DROU, directeur du secrétariat général commun départemental (SGCD) du Calvados, est abrogé.

**Article 12 :** Le directeur du secrétariat général commun départemental et les agents subdélégués concernés, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

A Caen, le 15/05/2024

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur du secrétariat général  
commun départemental,

Antoine DROU



