



PREFECTURE CALVADOS

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N ° 92 - SEPTEMBRE 2014

SOMMAIRE

AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BASSE- NORMANDIE

Délégation Territoriale du Calvados

Décision N °2014259-0002 - DECISION DU 16 SEPTEMBRE 2014 PORTANT TRANSFERT D'OFFICINE DE PHARMACIE SUR LA COMMUNE DE CAEN	1
Décision N °2014259-0003 - DECISION DU 16 SEPTEMBRE 2014 PORTANT REGROUPEMENT D'OFFICINES DE PHARMACIE SUR LA COMMUNE DE LIVAROT	5

CENTRE HOSPITALIER ROBERT BISSON A LISIEUX

Décision N °2014092-0011 - DECISION DU 02 AVRIL 2014 ARRETANT LE TEMPS DE PRESENCE DU DIRECTEUR PAR INTERIM A L'EPMS D'ORBEC	10
Décision N °2014092-0012 - DECISION DU 02 AVRIL 2014 ARRETANT LE TEMPS DE PRESENCE DU DIRECTEUR PAR INTERIM AU CH DE VIMOUTIERS	12
Décision N °2014244-0037 - DECISION DU 1er SEPTEMBRE 2014 PORTANT NOMINATION D'UN DIRECTEUR ADJOINT AU CENTRE HOSPITALIER DE VIMOUTIERS ET A L'EPMS D'ORBEC EN AUGE	14

DÉLÉGATIONS ET SUBDÉLÉGATIONS DE SIGNATURE

Arrêté N °2014260-0002 - ARRETE DU 17 SEPTEMBRE 2014 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MME FRANCOISE SOULIMAN, PREFET DELEGUE POUR LA DEFENSE ET LA SECURITE AUPRES DU PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST POUR LE SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR (SGAMI OUEST)	16
Décision N °2014232-0006 - DECISION DU 20 AOUT 2014 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE SERVICE DU LABORATOIRE	32
Décision N °2014244-0038 - DECISION RESPONSABLE SIP DE BAYEUX DU 1er SEPTEMBRE 2014 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A L'ADJOINT ET AUX AGENTS.	35
Décision N °2014244-0039 - DECISION RESPONSABLE SIE BAYEUX DU 1er SEPTEMBRE 2014 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX AGENTS EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET GRACIEUX FISCAL.	38
Décision N °2014258-0005 - DECISION RESPONSABLE DU SERVICE PUBLICITE FONCIERE DE CAEN 1 DU 15 SEPTEMBRE 2014 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX AGENTS EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET GRACIEUX FISCAL.	41

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER DU CALVADOS

Service Agricole

Arrêté N °2014262-0001 - ARRETE PREFECTORAL DU 19 SEPTEMBRE 2014 PORTANT MODIFICATION DE L'ARRETE DU 31 OCTOBRE 2013 FIXANT LA COMPOSITION DE LA	
---	--

COMPOSITION DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ORIENTATION DE L'AGRICULTURE ET DE SES SECTIONS	44
"ECONOMIE ET STRUCTURES" ET "AGRICULTEURS EN DIFFICULTE"	

Service Habitat Construction

Arrêté N °2014251-0010 - ARRETE PREFECTORAL DU 8 SEPTEMBRE 2014
PORTANT
DEROGATION AUX REGLES D'ACCESSIBILITE DES PERSONNES
HANDICAPEES DANS UN
ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC SITUE AU 3 RUE ANDRE 47
HALBOUT 14500 VIRE

DIRECTION INTERREGIONALE DE LA MER MANCHE EST- MER DU NORD

Service Ressource Réglementation Economie et Formation

Arrêté N °2014260-0003 - ARRETE N °71/2014 EN DATE DU 17/09/2014
PORTANT
AUTORISATION DE PECHE EXCEPTIONNELLE DE LA CREVETTE GRISE 50

DIRECTION REGIONALE DES DOUANES ET DES DROITS INDIRECTS DE BASSE-NORMANDIE

Décision N °2014258-0004 - DECISION DU 15 SEPTEMBRE 2014 PORTANT
FERMETURE
DEFINITIVE D'UN DEBIT DE TABAC ORDINAIRE PERMANENT 54

ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES Jean-Ferdinand De SAINT- JEAN

Avis N °2014255-0007 - AVIS DU 12 SEPTEMBRE 2014 DE RECRUTEMENT
D'UN AGENT DES
SERVICES HOSPITALIERS QUALIFIE PAR INSCRIPTION SUR LISTE 57
D'APTITUDE

PREFECTURE DU CALVADOS

DIRECTION DES RESSOURCES ET DE LA MODERNISATION

Arrêté N °2014261-0001 - ARRETE PREFECTORAL DU 18 SEPTEMBRE 2014
FIXANT
L'ORGANIGRAMME DE LA PREFECTURE DU CALVADOS 59

SOUS- PREFECTURE DE BAYEUX

Arrêté N °2014259-0004 - ARRETE PREFECTORAL N ° 2014/1027 EN DATE
DU 16 SEPTEMBRE
2014 PORTANT AGREMENT DE MONSIEUR EMMANUEL LEMERRE EN
QUALITE DE GARDE 76
PARTICULIER ET GARDE CHASSE PARTICULIER

Arrêté N °2014260-0004 - ARRETE PREFECTORAL N ° 2014-1026 EN DATE
DU 17 SEPTEMBRE
2014 PORTANT AGREMENT DE MONSIEUR MICHEL LEROND EN
QUALITE DE GARDE- CHASSE 78
PARTICULIER



PREFECTURE CALVADOS

Décision n ° 2014259-0002

signé par
Vincent KAUFFMANN, Directeur général adjoint ARS de Basse- Normandie

le 16 Septembre 2014

AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BASSE- NORMANDIE
Délégation Territoriale du Calvados
Département Santé Publique et Environnementale

DECISION DU 16 SEPTEMBRE 2014
PORTANT TRANSFERT D'OFFICINE DE
PHARMACIE SUR LA COMMUNE DE
CAEN

**DECISION DU 16 SEPTEMBRE 2014
PORTANT TRANSFERT D'OFFICINE DE PHARMACIE
SUR LA COMMUNE DE CAEN**

**LA DIRECTRICE GENERALE
DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE
DE BASSE-NORMANDIE**

VU le code de la santé publique, notamment les articles L.5125-1 à L.5125-32 et R.5125-1 à R.5125-13 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la loi n°2011-1906 du 21 décembre 2011 de financement de la sécurité sociale pour 2012 et notamment son article 74 ;

VU le décret n° 2000-259 du 21 mars 2000, relatif aux modalités de création, de transfert et de regroupement et aux conditions minimales d'installation des officines de pharmacie du code de la santé publique et notamment ses articles 3 et R.5089-9 à R.5089-12 ;

VU le décret 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

VU le décret du 21 mai 2014 portant nomination de Madame Monique RICOMES en qualité de Directrice générale de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie ;

VU l'arrêté du 21 mars 2000 fixant la liste des pièces justificatives devant être jointes à une demande de création, de transfert ou de regroupement d'officines de pharmacie ;

VU l'arrêté préfectoral du 18 juin 1962 portant création de l'officine de pharmacie à CAEN (14000) rue de la Délivrande et du Moulin au Roy, quartier du Calvaire Saint-Pierre (licence n°200) ;

VU l'arrêté préfectoral du 27 novembre 1962 autorisant Monsieur LORGERE Didier, pharmacien, à transférer son officine de pharmacie située rue de la Délivrande et du Moulin au Roy, quartier du Calvaire Saint-Pierre vers la rue Horatio Smith à Caen (licence n°202) ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 octobre 1979 portant enregistrement d'une déclaration d'exploitation n°315 de Madame LORGERE Odette, pharmacien de l'officine de pharmacie située à CAEN (14000) 13 avenue Horatio Smith ;

VU l'arrêté préfectoral du 28 mars 1983 portant enregistrement d'une déclaration d'exploitation n°370 de Monsieur DUFOUR Jean-Luc et Madame PETIT Françoise, pharmaciens de l'officine de pharmacie située à CAEN (14000) 13 avenue Horatio Smith ;

VU le certificat d'inscription du 3 juillet 2014 au tableau de la section A de l'ordre des pharmaciens de Monsieur DUFOUR Jean-Luc, pharmacien titulaire de l'officine de pharmacie SELARL « PHARMACIE DUFOUR » à Caen (14000) 13 rue Horatio Smith ;

VU les avis favorables rendus par le Préfet de la Région de Basse-Normandie le 15 juillet 2014, l'union nationale des pharmacies de France le 20 juillet 2014, le syndicat des pharmaciens du Calvados le 13 août 2014, le conseil régional de l'ordre des pharmaciens de Basse-Normandie le 11 septembre 2014 ;

VU l'avis favorable du 19 août 2014 du pharmacien inspecteur de santé publique de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie relatif aux conditions minimales d'installation prévues aux articles R. 5125-9 et 10 du code de la santé publique ;

VU le dossier de demande de transfert présenté le 3 juillet 2014 par la SELARL « PHARMACIE DUFOUR » représentée par Monsieur DUFOUR Jean-Luc, pharmacien gérant, tendant au transfert de son officine de pharmacie, du 13 au 17 rue Horatio Smith à Caen ;

VU l'état du dossier complet le 9 juillet 2014 ;

VU les courriers du 9 juillet 2014 envoyés pour demande d'avis aux syndicats représentatifs de la profession, au conseil compétent de l'ordre des pharmaciens et au représentant de l'Etat dans le département conformément à l'article L 5125-4 du code de la santé publique ;

CONSIDERANT QUE la population municipale de la commune de CAEN où le transfert est projeté est de 108 954 habitants au dernier recensement INSEE de 2010 selon le décret 2012-1479 publié au journal officiel en date du 27 décembre 2012 et que la commune est desservie par 42 officines ;

CONSIDERANT QUE le lieu de transfert de l'officine de pharmacie « PHARMACIE DUFOUR » est situé à 14 mètres environ du lieu d'origine de l'officine de pharmacie ; que le quartier d'accueil de la pharmacie est le même que le quartier d'origine, que l'approvisionnement nécessaire en médicaments de cette population résidente n'est pas compromis ;

CONSIDERANT QUE ce transfert pourra garantir un accès permanent du public et assurer un service de garde ;

CONSIDERANT QUE le nouveau local répondra aux obligations imposées par les normes législatives et réglementaires applicables aux pharmacies en matière de sécurité, de confidentialité et d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite ;

CONSIDERANT QU'IL ressort donc de l'ensemble de ces éléments que les conditions d'exercice de la profession et d'accueil répondent aux exigences réglementaires ; que la couverture des besoins en médicaments de la population est réputée acquise ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La demande de transfert présentée le 3 juillet 2014 par la SELARL « PHARMACIE DUFOUR » représentée par Monsieur DUFOUR Jean-Luc, pharmacien gérant, tendant au transfert de son officine de pharmacie du 13 au 17 rue Horatio Smith à Caen, est acceptée.

ARTICLE 2 : La licence de transfert accordée est enregistrée sous le numéro 14#000414. La licence n°202 deviendra caduque lors de l'enregistrement de la déclaration d'exploitation de l'officine de pharmacie.

ARTICLE 3 : La licence sera caduque de plein droit si, dans un délai d'un an à compter de la notification de la présente décision, la pharmacie n'est pas ouverte au public, sauf prorogation de délai en cas de force majeure et sur demande expresse.

ARTICLE 4 : Toute modification substantielle des conditions d'installation de l'officine doit être déclarée aux services compétents de la délégation territoriale du Calvados de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie et au conseil régional de l'ordre des pharmaciens.

ARTICLE 5 : Si pour une raison quelconque, l'officine, dont le transfert fait l'objet de la présente autorisation, cesse d'être exploitée, les pharmaciens titulaires ou leurs héritiers devront renvoyer la présente licence à la délégation territoriale du Calvados de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie.

ARTICLE 6 : La présente décision peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification : d'un recours contentieux devant le tribunal administratif – 3 rue Arthur le Duc BP 25086 14050 CAEN CEDEX 4.

ARTICLE 7 : La présente décision fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région et du Calvados.

ARTICLE 8 : Le Directeur général adjoint de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à CAEN, le

16 SEP. 2014

Monique RICHES

ARS de Basse Normandie
Directeur Général Adjoint
Directrice générale

Vincent KUFFMANN



PREFECTURE CALVADOS

Décision n ° 2014259-0003

signé par
Vincent KAUFFMANN, Directeur général adjoint ARS de Basse- Normandie

le 16 Septembre 2014

AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BASSE- NORMANDIE
Délégation Territoriale du Calvados
Département Santé Publique et Environnementale

DECISION DU 16 SEPTEMBRE 2014
PORTANT REGROUPEMENT
D'OFFICINES DE PHARMACIE SUR LA
COMMUNE DE LIVAROT

**DECISION DU 16 SEPTEMBRE 2014
PORTANT REGROUPEMENT D'OFFICINES DE PHARMACIE
SUR LA COMMUNE DE LIVAROT**

LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BASSE-NORMANDIE

VU le code de la santé publique, notamment les articles L.5125-1 à L.5125-32 et R.5125-1 à R.5125-13 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la loi n°2011-1906 du 21 décembre 2011 de financement de la sécurité sociale pour 2012 et notamment son article 74 ;

VU le décret n° 2000-259 du 21 mars 2000 relatif aux modalités de création, de transfert et de regroupement et aux conditions minimales d'installation des officines de pharmacie du code de la santé publique et notamment ses articles 3 et R.5089-9 à R.5089-12 ;

VU le décret 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

VU le décret du 21 mai 2014 portant nomination de Madame Monique RICOMES en qualité de Directrice générale de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie ;

VU l'arrêté du 21 mars 2000 fixant la liste des pièces justificatives devant être jointes à une demande de création, de transfert ou de regroupement d'officines de pharmacie ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 mai 1943 portant création de l'officine de pharmacie à Livarot – 1 place Pasteur (licence n°74), exploitée par Monsieur LÉBOUCHER Raymond, pharmacien ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 mai 1943 portant création de l'officine de pharmacie à Livarot – rue Marcel Gambier (licence n°85), exploitée par Monsieur LÉSCENE Marcel, pharmacien ;

VU l'arrêté préfectoral du 27 mai 1948 concernant la déclaration d'exploitation n°40 de Monsieur MEININGER Emile, pharmacien de l'officine de pharmacie à Livarot – 1 place Pasteur ;

VU l'arrêté préfectoral du 15 septembre 1950 concernant la déclaration d'exploitation n°61 de Monsieur HELLEU Claude, pharmacien de l'officine de pharmacie à Livarot - 1 place Pasteur ;

VU l'arrêté préfectoral du 6 juin 1956 autorisant Monsieur LÉSCENE Claude, pharmacien, à gérer l'officine de pharmacie sise à Livarot – 15 rue Marcel Gambier ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 décembre 1957 concernant la déclaration d'exploitation n°110 de Monsieur LÉSCENE Claude, pharmacien de l'officine de pharmacie à Livarot – 15 rue Marcel Gambier ;

VU l'arrêté préfectoral du 27 février 1961 autorisant Mademoiselle GRAND Simone, pharmacien, à gérer l'officine de pharmacie sise à Livarot – 15 rue Marcel Gambier ;

VU l'arrêté préfectoral du 23 octobre 1961 concernant la déclaration d'exploitation n°134 de Madame BORNE Marguerite, pharmacien de l'officine de pharmacie à Livarot – 15 rue Marcel Gambier ;

VU l'arrêté préfectoral du 15 décembre 1966 concernant la déclaration d'exploitation n°173 de Madame POU Geneviève, pharmacien de l'officine de pharmacie à Livarot – 15 rue Marcel Gambier ;

VU l'arrêté préfectoral du 19 novembre 1986 concernant la déclaration d'exploitation n°432 de Monsieur HUET Gérard, pharmacien de l'officine de pharmacie à Livarot – 1 place Pasteur ;

VU l'arrêté préfectoral du 23 mai 1990 concernant la déclaration d'exploitation n°504 de Mademoiselle FAGUAIS Christine, pharmacien de l'officine de pharmacie à Livarot – 1 place Pasteur ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 mars 1996 concernant la déclaration d'exploitation n°623 de Monsieur VITI Richard, pharmacien de l'officine de pharmacie à Livarot – 1 place Pasteur ;

VU l'arrêté préfectoral du 28 août 1997 concernant la déclaration d'exploitation n°651 de Monsieur JAMES Patrick, pharmacien de l'officine de pharmacie à Livarot – 15 rue Marcel Gambier ;

VU l'arrêté préfectoral du 24 avril 2001 concernant la déclaration d'exploitation n°717 de Monsieur OREAL Gérald, pharmacien de l'officine de pharmacie à Livarot – 1 place Pasteur ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 décembre 2007 concernant la déclaration d'exploitation n°887 de Monsieur et Madame D'AIGREMONT, pharmaciens de l'officine de pharmacie à Livarot - 1 place Pasteur ;

VU l'arrêté du 19 avril 2011 du Directeur général de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie autorisant Madame BAYOUD-GIBERT Bénédicte, pharmacien, à gérer après décès, l'officine de pharmacie à Livarot – 15 rue Marcel Gambier ;

VU l'arrêté du 11 octobre 2011 du Directeur général de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie autorisant le renouvellement de Madame BAYOUD-GIBERT Bénédicte, pharmacien, à gérer après décès, l'officine de pharmacie à Livarot – 15 rue Marcel Gambier ;

VU les avis favorables rendus par le Préfet de la Région de Basse-Normandie le 15 juillet 2014, l'union nationale des pharmacies de France le 20 juillet 2014, le syndicat des pharmaciens du Calvados le 13 août 2014, le conseil régional de l'ordre des pharmaciens de Basse-Normandie le 11 septembre 2014 ;

VU l'avis favorable du 19 août 2014 du pharmacien inspecteur de santé publique de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie relatif aux conditions minimales d'installation prévues aux articles R 5125-9 et 10 du code de la santé publique ;

VU la demande présentée le 4 juillet 2014 par Monsieur et Madame D'AIGREMONT, pharmaciens, exploitant sous forme de Société d'Exercice Libéral à Responsabilité Limitée (SELARL) une officine de pharmacie dénommée «PHARMACIE D'AIGREMONT» située à LIVAROT (14140) 1 place Pasteur et Madame BAYOUD, pharmacien, exploitant sous forme de Société d'Exercice Libéral à Responsabilité Limitée (SELARL) une officine de pharmacie dénommée « PHARMACIE BAYOUD » située à LIVAROT (14140) 15 rue Marcel Gambier, en vue de les regrouper par le biais d'une fusion absorption de la SELARL « PHARMACIE BAYOUD » par la SELARL « PHARMACIE D'AIGREMONT » vers le 1 place Pasteur à LIVAROT et de se dénommer SELARL «PHARMACIE VALLEE DE LA VIE» ;

VU l'état du dossier complet le 8 juillet 2014 ;

CONSIDERANT QUE la population municipale de la commune de LIVAROT où le transfert est projeté est de 2 269 habitants au dernier recensement INSEE de 2010 selon le décret 2012-1479 publié au journal officiel en date du 27 décembre 2012 et que la commune est desservie par 2 officines de pharmacie ;

CONSIDERANT QUE la SELARL « PHARMACIE D'AIGREMONT » est située au 1 place Pasteur à Livarot et que la SELARL «PHARMACIE BAYOUD » est située au 15 rue Marcel Gambier à Livarot ;

CONSIDERANT QUE le regroupement par fusion absorption de la SELARL « PHARMACIE BAYOUD » par la SELARL « PHARMACIE D'AIGREMONT » vers le 1 place Pasteur à Livarot n'entraîne pas d'abandon de clientèle : les deux officines de pharmacie sont situées à 100 mètres environ l'une de l'autre ;

CONSIDERANT QUE le regroupement s'effectuera au sein de la même commune et sera donc desservie par une seule pharmacie ;

CONSIDERANT QUE le regroupement n'altérera pas la continuité d'approvisionnement en médicaments ;

CONSIDERANT QUE le regroupement pourra garantir un accès permanent du public et assurer un service de garde ;

CONSIDERANT QUE le nouveau local répondra aux obligations imposées par les normes législatives et réglementaires applicables aux pharmacies en matière de sécurité, de confidentialité et d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite ;

CONSIDERANT QU'IL ressort donc de l'ensemble de ces éléments que les conditions d'exercice de la profession et d'accueil répondent aux exigences réglementaires ;

D E C I D E

ARTICLE 1 : La demande présentée le 4 juillet 2014 par Monsieur et Madame D'AIGREMONT, pharmaciens, exploitant sous forme de Société d'Exercice Libéral à Responsabilité Limitée (SELARL) une officine de pharmacie dénommée «PHARMACIE D'AIGREMONT» située à LIVAROT (14140) 1 place Pasteur et Madame BAYOUD, pharmacien, exploitant sous forme de Société d'Exercice Libéral à Responsabilité Limitée (SELARL) une officine de pharmacie dénommée « PHARMACIE BAYOUD » située à LIVAROT (14140) 15 rue Marcel Gambier, en vue de les regrouper par le biais d'une fusion absorption de la SELARL « PHARMACIE BAYOUD » par la SELARL « PHARMACIE D'AIGREMONT » vers le 1 place Pasteur à LIVAROT, est acceptée.

ARTICLE 2 : La dénomination sociale de la SELARL est : SELARL «PHARMACIE VALLEE DE LA VIE».

ARTICLE 3 : La licence de regroupement accordée est enregistrée sous le numéro 14#000415. La licence n° 74 délivrée le 4 mai 1943 et la licence n° 85 délivrée le 12 mai 1943 seront libérées lors de l'enregistrement de la déclaration d'exploitation de l'officine de pharmacie.

ARTICLE 4 : Toute modification substantielle des conditions d'installation de l'officine doit être déclarée aux services compétents de la délégation territoriale du Calvados de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie et au conseil régional de l'ordre des pharmaciens.

ARTICLE 5 : Si pour une raison quelconque, l'officine, dont le regroupement fait l'objet de la présente autorisation, cesse d'être exploitée, les pharmaciens titulaires ou leurs héritiers devront renvoyer la présente licence à la délégation territoriale du Calvados de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie.

ARTICLE 6 : La présente décision peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification d'un recours contentieux devant le tribunal administratif – 3 rue Arthur le Duc BP 25086 14050 CAEN CEDEX 4.

ARTICLE 7 : La présente décision fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et du Calvados.

ARTICLE 8 : Le Directeur général adjoint de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à CAEN, le 16 SEP. 2014

Monique RICHOMES

ARS de Basse-Normandie
Directrice générale adjointe

Vincent KAUFFMANN



PREFECTURE CALVADOS

Décision n ° 2014092-0011

**signé par
Anselme KERFOURN, Directeur**

le 02 Avril 2014

CENTRE HOSPITALIER ROBERT BISSON A LISIEUX

décision arrêtant le temps de présence du
directeur par intérim à l'EPMS d'orbec

**DECISION N° 2014-27
PORTANT NOMINATION D'UN DIRECTEUR PAR INTERIM
A L'EPMS D'ORBEC**

Le Directeur des Centres Hospitaliers de Lisieux, Pont l'Evêque, Vimoutiers et de l'établissement public médico social d'Orbec en Auge, représentant légal des établissements,

Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'article D 6143-33 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté du 31 mars 2014 nommant Monsieur KERFOURN directeur des centres hospitaliers de Lisieux, Pont l'Evêque, Vimoutiers et de l'établissement public médico social d'Orbec en Auge ;

Vu les délibérations identiques des conseils de surveillance du centre hospitalier de Lisieux n°2013-07 en date du 20 décembre 2013, du centre hospitalier de Pont l'Evêque n° 2013-04 en date du 20 décembre 2013, du centre hospitalier de Vimoutiers n°02-13 en date du 20 décembre 2013 et du conseil d'administration de l'établissement public médico - social Marie du Merle d'Orbec n°2014-08 en date du 6 mars 2014 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion notifiant qu'à compter du 1^{er} avril 2014, Monsieur Patrice JEZEQUEL, directeur adjoint aux centres hospitaliers de Lisieux et Pont l'Evêque, est nommé dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, directeur adjoint aux Centres Hospitaliers de Lisieux, Pont l'Evêque, Vimoutiers et de l'établissement public médico social d'Orbec en Auge ;

Vu la décision n°2014-10 notifiant que Monsieur Patrice JEZEQUEL, directeur adjoint au centre hospitalier de Lisieux, est chargé de la gestion des établissements d'Orbec en Auge et Vimoutiers pour une période d'intérim.

DECIDE :

Monsieur Patrice JEZEQUEL, directeur adjoint au centre hospitalier de Lisieux, est chargé de la gestion de l'EPMS d'Orbec en Auge à raison d'une journée par semaine entre le 2 avril et le 31 août 2014.

Cette décision prend effet à compter du 2 avril 2014.

Fait à LISIEUX, le 2 avril 2014

Exemplaires de signatures autorisées :

Le Directeur
Délégant

Anselme KERFOURN



Le Directeur-Adjoint
Délégataire

Patrice JEZEQUEL



PREFECTURE CALVADOS

Décision n ° 2014092-0012

signé par
Anselme KERFOURN, Directeur

le 02 Avril 2014

CENTRE HOSPITALIER ROBERT BISSON A LISIEUX

décision arrêtant le temps de présence du
directeur par intérim au CH de Vimoutiers

**DECISION N° 2014-28
PORTANT NOMINATION D'UN DIRECTEUR PAR INTERIM
AU CENTRE HOSPITALIER DE VIMOUTIERS**

Le Directeur des Centres Hospitaliers de Lisieux, Pont l'Evêque, Vimoutiers et de l'établissement public médico social d'Orbec en Auge, représentant légal des établissements,

Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'article D 6143-33 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté du 31 mars 2014 nommant Monsieur KERFOURN directeur des centres hospitaliers de Lisieux, Pont l'Evêque, Vimoutiers et de l'établissement public médico social d'Orbec en Auge ;

Vu les délibérations identiques des conseils de surveillance du centre hospitalier de Lisieux n°2013-07 en date du 20 décembre 2013, du centre hospitalier de Pont l'Evêque n° 2013-04 en date du 20 décembre 2013, du centre hospitalier de Vimoutiers n°02-13 en date du 20 décembre 2013 et du conseil d'administration de l'établissement public médico - social Marie du Merle d'Orbec n°2014-08 en date du 6 mars 2014 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion notifiant qu'à compter du 1^{er} avril 2014, Monsieur Patrice JEZEQUEL, directeur adjoint aux centres hospitaliers de Lisieux et Pont l'Evêque, est nommé dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, directeur adjoint aux Centres Hospitaliers de Lisieux, Pont l'Evêque, Vimoutiers et de l'établissement public médico social d'Orbec en Auge ;

Vu la décision n°2014-10 notifiant que Monsieur Patrice JEZEQUEL, directeur adjoint au centre hospitalier de Lisieux, est chargé de la gestion des établissements d'Orbec en Auge et Vimoutiers pour une période d'intérim.

DECIDE :

Monsieur Patrice JEZEQUEL, directeur adjoint au centre hospitalier de Lisieux, est chargé de la gestion du centre hospitalier de Vimoutiers à raison d'une journée par semaine entre le 2 avril et le 31 août 2014.

Cette décision prend effet à compter du 2 avril 2014.

Fait à LISIEUX, le 2 avril 2014

Exemplaires de signatures autorisées :

Le Directeur
Délégant

Anselme KERFOURN



Le Directeur-Adjoint
Délégataire

Patrice JEZEQUEL



PREFECTURE CALVADOS

Décision n ° 2014244-0037

signé par
Anselme KERFOURN, Directeur

le 01 Septembre 2014

PREFECTURE DU CALVADOS

décision portant nomination d'un directeur
adjoint au centre hospitalier de Vimoutiers et à
l'EPMS d'Orbec

**DECISION N° 2014-025
PORTANT NOMINATION D'UN DIRECTEUR AU CENTRE
HOSPITALIER DE VIMOUTIERS ET L'EPMS D'ORBEC**

Le Directeur des Centres Hospitaliers de Lisieux, Pont l'Evêque, Vimoutiers et de l'établissement public médico social d'Orbec en Auge, représentant légal des établissements,

Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'article D 6143-33 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté du 31 mars 2014 nommant Monsieur KERFOURN directeur des centres hospitaliers de Lisieux, Pont l'Evêque, Vimoutiers et de l'établissement public médico social d'Orbec en Auge ;

Vu les délibérations identiques des conseils de surveillance du centre hospitalier de Lisieux n°2013-07 en date du 20 décembre 2013, du centre hospitalier de Pont l'Evêque n° 2013-04 en date du 20 décembre 2013, du centre hospitalier de Vimoutiers n°02-13 en date du 20 décembre 2013 et du conseil d'administration de l'établissement public médico - social Marie du Merle d'Orbec n°2014-08 en date du 6 mars 2014 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion notifiant qu'à compter du 1^{er} septembre 2014, Madame Nathalie JEZEQUEL, directrice d'hôpital, est affectée aux centres hospitaliers de Lisieux, Pont l'Evêque, Vimoutiers et l'EPMS, en qualité de directrice adjointe chargée de la gestion des établissements de Vimoutiers et d'Orbec en Auge ;

D E C I D E :

Madame Nathalie JEZEQUEL, directrice adjointe, aux centres hospitaliers de Lisieux, Pont l'Evêque, Vimoutiers et l'EPMS, est chargée de la gestion des établissements de Vimoutiers et d'Orbec en Auge ; la répartition de son temps de travail est la suivante :

- 60% à Vimoutiers
- 40% à Orbec en Auge

Cette décision prend effet à compter du 1^{er} septembre 2014.

Fait à LISIEUX, le 1^{er} septembre 2014

Exemplaires de signatures autorisées :

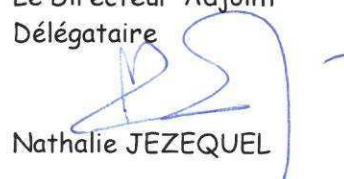
Le Directeur
Délégué



Anselme KERFOURN



Le Directeur-Adjoint
Délégué



Nathalie JEZEQUEL

Destinataires :

- Monsieur le Directeur de l'ARS BN
- Monsieur le Maire d'Orbec en Auge
- Monsieur le Président du Conseil de Surveillance de Vimoutiers
- Monsieur le Receveur municipal de Vimoutiers
- Monsieur le Receveur municipal d'Orbec en Auge ;
- Recueil des actes administratifs
- Dossier ;
- Affichage



PREFECTURE CALVADOS

Arrêté n ° 2014260-0002

signé par
Patrick STRZODA, Préfet de la région Bretagne, Préfet de la Zone de défense et de sécurité
Ouest, Préfet du département d'Ille- et- Vilaine

le 17 Septembre 2014

DÉLÉGATIONS ET SUBDÉLÉGATIONS DE SIGNATURE

ARRETE DU 17 SEPTEMBRE 2014
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MME FRANCOISE SOULIMAN, PREFET
DELEGUE POUR LA DEFENSE ET LA
SECURITE AUPRES DU PREFET DE LA
ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE
OUEST POUR LE SECRETARIAT
GENERAL POUR L'ADMINISTRATION
DU MINISTERE DE L'INTERIEUR (SGAMI
OUEST)



PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

**SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR
(SGAMI OUEST)**

ARRETE

N° 14.99

*donnant délégation de signature
à Madame Françoise SOULIMAN
préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest*

**LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST
PREFET DE LA REGION BRETAGNE
PREFET D'ILLE ET VILAINE**

VU le code de la défense,

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

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 85, 86, 104 et 226 modifiés ;

VU le décret n° 68-1058 du 29 novembre 1968 portant délégation de pouvoirs du ministère de l'Intérieur et les arrêtés des 18 septembre 1974 et 16 juin 1982 du ministre de l'intérieur, pris pour son application ;

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

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

VU le décret n° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;

VU le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

VU le décret n°2003-60 du 21 janvier 2003 relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication

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

VU le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

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

VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 modifié relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle Calédonie ;

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

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

VU le décret du 8 novembre 2012 nommant Mme Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 14 juin 2013 nommant Monsieur Patrick STRZODA, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret n° 2014-296 du 06 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

VU l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du 8 décembre 1993, modifié par l'arrêté du 23 août 1994 et portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, au titre du budget du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire-section intérieur ;

VU l'arrêté ministériel en date du 14 novembre 2002 relatif à la compétence territoriale des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté ministériel du 06 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 07 septembre 2001 nommant M. André MARTIN, ingénieur général des mines, chef du service de zone des systèmes d'information et de communication de Rennes.

VU l'arrêté préfectoral du 14 juin 2007 nommant M. Émile LE TALLEC directeur de l'administration et des finances ;

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

VU l'arrêté préfectoral n°14-96 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 23 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, de la direction des ressources humaines ;

VU la décision du 17 mars 2014 affectant M. Guillaume DOUHERET, administrateur civil hors classe en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 11 septembre 2014 portant intérim du directeur de l'immobilier du SGAMI Ouest

VU la décision du 12 septembre 2014 affectant le lieutenant-colonel Yves BINARD pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique du SGAP Ouest ;

VU la décision du 12 septembre 2014 affectant le commandant Jacques LAMBERT pour exercer les fonctions d'adjoint au directeur de l'immobilier ;

VU la circulaire du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme du matériel ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

VU la circulaire ministérielle n°92/00327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de Police ;

VU la circulaire ministérielle du 30 avril 2014 relative à la mise en place et au fonctionnement des SGAMI ;

SUR proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1er

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

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale, notamment :
 - les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale ;
 - l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;
 - les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et les baux y afférant ;
 - l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés »,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police de la Gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
 - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

En outre, délégation de signature est donnée à **Madame Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine**, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 2

Demeurent soumis à ma signature :

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

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise SOULIMAN, délégation de signature est donnée à M. Guillaume DOUHERET, adjoint au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4

Délégation de signature est en outre donnée à M. Guillaume DOUHERET pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exception de :

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés - dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie.
- les décisions d'ester en justice.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ M. Loïc DUPEUX, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef de cabinet, pour :
 - les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 2000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
 - les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
 - les accusés de réception,
 - les congés du personnel,
 - les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau
- ❖ M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des moyens.
- ❖ Mme Sylvie GILBERT, attachée d'administration de l'intérieur, chef du bureau du secrétariat général.

Pour :

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

ARTICLE 6

Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, directrice des ressources humaines, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles de la directrice des ressources humaines,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction des ressources humaines
- les expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

ARTICLE 7

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Jean-Yves MERIENNE, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du recrutement.
- ❖ Mme Gaëlle HERVE, attachée principale d'administration de l'intérieur, chef du bureau du personnel.
- ❖ Mme Anne-Marie BOURDINIÈRE, attachée principale d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ Mme Diane BIET, attachée d'administration de l'intérieur, chef du bureau du personnel à la délégation régionale de Tours.
- ❖ M. Bertrand QUERO, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des affaires médicales.

Pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les correspondances préparatoires des commissions de réforme
- les ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles du chef de bureau,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacations et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur, ou à leurs ayants-droits,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.),
- les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

En outre, la délégation de signature est donnée à Mme Diane BIET, attachée d'administration de l'intérieur, chef du bureau du personnel à la délégation régionale de Tours pour :

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

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 7 est exercée à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- ❖ M. Sébastien GASTON, attaché d'administration de l'intérieur, adjointe au chef de bureau zonal du recrutement.
- ❖ M. Samuel TIREAU, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef du bureau du personnel.
- ❖ Mme Joëlle MINGRET, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau du personnel à la délégation régionale de Tours.
- ❖ M. Marc LAROYE, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ Mme Françoise FRISCOURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales.

Pour leur bureau respectif, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau et de son adjoint, la délégation consentie à leur chef de bureau par l'article 7 est exercée, à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- ❖ Mme Nicole PIHERY, attachée d'administration de l'intérieur, responsable du contrôle interne au bureau zonal des rémunérations.
- ❖ M. Christian GOULARD, attaché principal d'administration de l'intérieur, responsable du contrôle interne du bureau du personnel.

En outre, est donnée délégation de signature à Mme Françoise TUMELIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle pour les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires, la délégation de signature est donnée aux agents suivants du bureau zonal des rémunérations :

- ❖ Mme Nicole VAUTRIN et M. Jérôme BREUST, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle, chefs des sections « paie Police Gendarmerie »,
- ❖ Mme Sylvie PITEL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la section « indemnités Police Gendarmerie »,
- ❖ Mme Sophie AUFFRET, secrétaire administrative de classe normale, chef de la section « paie préfectures »,
- ❖ Mme Céline ROUILLEE, secrétaire administrative de classe normale, chef de la section « indemnités préfectures ».

ARTICLE 9

Délégation de signature est donnée à M. Émile LE TALLEC, conseiller d'administration de l'intérieur, directeur de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'Etat et affectés au sein de la direction de l'administration et des finances,
- les engagements juridiques relatifs aux dépenses n'excédant pas 30 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police, de Gendarmerie et du service zonal des systèmes d'information et de communication dans la limite de 20 000 € TTC,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables,
- les demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de Police,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 1 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des fonctionnaires de Police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 500 € HT,
- les ordres de mission, réservations, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction,
- tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- le service d'ordre indemnisé Police.

En cas d'absence de M Emile LE TALLEC, délégation de signature est donnée à M Christophe SCHOEN attaché principal d'administration de l'intérieur pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 10

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des budgets.
- ❖ M. Christophe SCHOEN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics.
- ❖ M. Alain ROUBY, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux.
- ❖ M. Philippe DUMUZOIS, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

Pour :

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

ARTICLE 11

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des budgets, à l'effet de signer :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre indemnisé et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de M CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à M Guillaume LE TERRIER, secrétaire administratif de classe normale à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 12

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence de M Christophe SCHOEN, délégation de signature est donné à M François HOTTON, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef de bureau et à Mme Nathalie HENRIO-COUVRAND, attaché d'administration de l'intérieur, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées,

ARTICLE 13

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 1 000 € HT.

En cas d'absence de M. Alain ROUBY, délégation de signature est exercée par Mme Nadine HELLO, attachée de l'administration de l'intérieur, adjointe au chef du bureau du contentieux à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 14

Délégation de signature est donnée à M. Philippe DUMUZOIS, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnancement et de mandatement des budgets pour lesquelles le préfet de zone est RBOP ou RUO ainsi que pour les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement dans une limite n'excédant pas 20 000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à M. Philippe DUMUZOIS est exercée par :

- ❖ M. Joël MONTAGNE, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.
- ❖ Mme Cécile VIERRON, attachée d'administration de l'intérieur, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.
- ❖ M. Corentin GREFFE, attaché d'administration de l'intérieur, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.
- ❖ Mme Marie-Françoise PAISTEL, majore ; messieurs Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Rémi BOUCHERON, adjudants-chefs ; Mme Isabelle CATELOY, adjudante-chef ; Mme Isabelle CHERRIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ; M. Yannick DUCROS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ; M. David DULAMON, secrétaire administratif de classe supérieure ; Mmes Anita LE LOUER, Claire REPESSE, Aude QUEMENER, Natacha BREUST Natacha, Anabelle VICENTE-MATTIO et Martine COPY, secrétaires administratives de classe normale ; messieurs Valentin LEROUX et Stéphane FAUCON, secrétaires administratifs de classe normale ; Mmes Nathalie BRILLU, Sandra SPAETER, Véronique TOUCHARD, adjudantes ; messieurs Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 5 000 € HT.
- ❖ Mme Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; M. Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Mmes Lucie BARJOLLE, Stéphanie BIDAULT, Michel POIRIER, Laurence CRESPIE, Edna HILAIRE, Line LEGROS, Emmanuelle SALAUN, Noémie NJEM, Anne PRACONTE, Christine PRODHOMME, Françoise RAGEUL, Stéphanie THIBAUD, Fauzia LODS, Michael CHOCTEAU, Olivier BENETEAU, Franck EVEN, Julien SCHMITT, Frédéric RICE, Ghislaine BENTAYEB, Fabienne TRAUILLÉ, Colette SOUFFOY, Josiane BOURIEN et Judith JUBAULT adjoints administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 2 000 € HT.

Une décision du secrétaire général adjoint du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest fixe la liste des agents habilités à signer les actes de certification du « service fait ».

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT, directeur de l'immobilier par intérim, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 15 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les déclarations de sous-traitants
- les ordres de service de démarrage des travaux

- les avenants aux marchés de travaux et de prestations intellectuelles sans incidences financières, notamment pour les prolongations de délais
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclaration préalable)
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception,...)
- les correspondances adressées aux services de l'état (programmation du 309, conduite d'opérations,...)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien LE STRAT, délégation de signature est donnée à M. Jacques LAMBERT, adjoint au directeur de l'immobilier pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 16

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

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 4 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les ordres de service de démarrage des travaux
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs

ARTICLE 17

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean BUSSEROLLE, chef du bureau de la gestion administrative du patrimoine, attaché d'administration, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la gestion administrative du patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale

ARTICLE 18

Délégation de signature est donnée à Monsieur Baptiste VEYLON, chef du secteur Bretagne Pays de la Loire, Monsieur François JOUANNET, chef du secteur Centre, Monsieur Fabrice DUR, chef du secteur Basse Normandie et Madame Annie CAILLABET, chef du secteur Haute Normandie, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)

- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 4 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

ARTICLE 19

Délégation de signature est donnée à Jean-Luc FROUIN, Laurent LITANEUR, Bertrand JOUQUAND, Christophe LANG, Jean-Pierre SEVIN, Michel CLOTEAUX, Pierrick BRIANT, Daniel MIGAULT, Dominique COURTEAU, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Ysabelle RAVAUD, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Hervé HAMON, Laura DUFAU, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Séverine BRELIVET, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT pour les documents relatifs à :

- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

ARTICLE 20

Délégation de signature est donnée à M. Yves BINARD, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus.
- les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - ✓ les ordres de mission,
 - ✓ les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,
 - ✓ les demandes de congés et les autorisations d'absence,
 - ✓ les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.).
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - ✓ la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
 - ✓ la validation des expressions de besoins dans la limite de 15 000 € HT,
 - ✓ les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
 - ✓ les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
 - ✓ la validation des rapports d'analyse technique des marchés.
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale :
 - ✓ l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
 - ✓ les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves BINARD, délégation de signature est donnée à M. Pascal RAOULT pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 21

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

- ❖ M. Pascal RAOULT, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des moyens mobiles.
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal de la logistique.
- ❖ M. Martial GUICHOUX, agent contractuel de catégorie A, responsable du bureau zonal des systèmes d'information.

ARTICLE 22

En outre, à l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à :

- ❖ M. Pascal RAOULT, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des moyens mobiles dans la limite de 2 000 € HT pour l'expression des besoins des ateliers de soutien automobile au titre de l'U.O. SGAMI Ouest prestataires internes,
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal de la logistique dans la limite de 2 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal RAOULT, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à M. Laurent LAFAYE, ingénieur des services techniques, et à M. Laurent BULGUBURE, ingénieur des services techniques, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 23

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

- ❖ M. Johann BEIGNEUX, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques, chef de l'atelier automobile de Tours.
- ❖ M. François-Xavier GUEGEAIS, ouvrier d'État, chef de l'atelier automobile de Bourges.
- ❖ M. Bernard LE CLECH, contrôleur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Oissel.
- ❖ M. Gérard LEFEUVRE, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Rennes.
- ❖ M. Marc LEROSTY, ouvrier d'État, chef de l'atelier automobile de Caen.
- ❖ M. François ROUSSEL, contrôleur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Saran.
- ❖ M. Yves TREMBLAIS, ouvrier d'État, chef de l'atelier automobile de Brest.
- ❖ M. Thierry FAUCHE, ingénieur des services techniques, responsable logistique du site de Tours.
- ❖ Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable logistique du site de Oissel.

dans les limites des attributions de leur atelier, aux fins d'exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 1 000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

En ce qui concerne leur atelier, pour les documents relatifs à la gestion administrative et technique de leur atelier :

- Ordres de mission.

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne (UOPSI) à Mme Aurélie BERTHO, secrétaire administrative de classe normale, pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de son unité :

- L'expression des besoins dont le montant n'excède pas 1000€HT dans le cadre des marchés de pièces automobiles ou des achats du bureau zonal de la logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurélie BERTHO, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Roseline GUICHARD, secrétaire administrative de classe normale.

ARTICLE 24

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable logistique du site de Oissel, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Mme FLANDRIN sont exercées par M. Jean-Yves ARLLOT, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel.

ARTICLE 25

Délégation de signature est donnée à M. André MARTIN, ingénieur général des mines, directeur zonal des systèmes d'information et de communication (DZSIC), à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

- tous les actes administratifs relatifs à engagement, juridique et aux pièces de liquidation des dépenses imputées sur les programmes 0176, 0216, 0128, 0108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions du service de zone des systèmes d'information et de communication,
- les états liquidatifs des indemnités de personnel.

ARTICLE 26

Les engagements de plus de 20 000 € afférents aux travaux d'aménagement des immeubles sont soumis à la signature de Madame le Préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest.

ARTICLE 27

En cas d'absence ou d'empêchement de M. André MARTIN, délégation de signature est accordée à M. Yannick MOY, adjoint du directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. André MARTIN a reçu délégation au titre de l'article 25.

ARTICLE 28

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise SOULIMAN, de MM. André MARTIN et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Mme Anne-Marie GUILLARD, ingénieur SIC, chef de projet au pôle pilotage, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. André MARTIN a reçu lui-même délégation au titre de l'article 25, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

ARTICLE 29

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

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

ARTICLE 30

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par M. Lionel CHARTIER, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 31

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 14-81 du 5 mai 2014 sont abrogées.

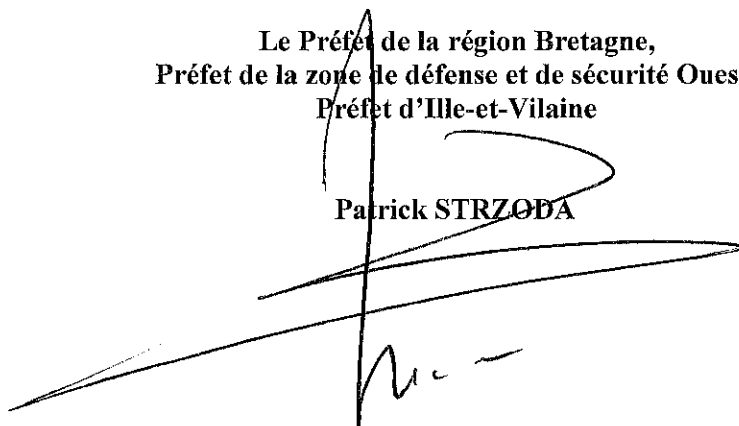
ARTICLE 32

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

Rennes, le **17 SEP. 2014**

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

Patrick STRZODA





PREFECTURE CALVADOS

Décision n ° 2014232-0006

**signé par
Anselme KERFOURN, Directeur**

le 20 Août 2014

CENTRE HOSPITALIER ROBERT BISSON A LISIEUX

décision portant délégation de signature au
chef de service du laboratoire

DECISION N° 2014-24
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier Robert Bisson de LISIEUX, A. Kerfourn, représentant légal de l'établissement,

Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'article D 6143-33 du Code de la Santé Publique,

Article 1er - Monsieur Antoine LEGROS, Praticien Hospitalier, Biologiste, est le Chef de service du Laboratoire du Centre Hospitalier de Lisieux.

Article 2 - A ce titre, il bénéficie d'une délégation l'autorisant à signer tous les actes d'engagement et d'ordonnancement des dépenses de réactifs et consommables de laboratoire dans la limite du budget.

Article 3 - En cas d'empêchement de Monsieur Antoine LEGROS, la délégation prévue à l'article 2 est dévolue à Madame Marina MORISAN, Technicienne de laboratoire, faisant fonction de cadre de santé.

Article 4 - En application de l'article D. 6143-35 du Code de la Santé Publique, la présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 5 - Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter de la réception par le secrétariat de la direction d'un exemplaire original visé par le délégataire. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire. Elles abrogent toute décision antérieure de délégation de signature au bénéfice du même délégataire.

Article 6 - La présente décision de délégation de signature fera l'objet d'une publicité dans l'établissement et sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

Fait à Lisieux, le 20 août 2014

Le Directeur
Délégant



A. KERFOURN

Le Biologiste Praticien Hospitalier
Chef de Service du Laboratoire
Délégataire

A. LEGROS



La technicienne de laboratoire faisant
fonction de Cadre de Santé
Délégataire

M. MORISAN





PREFECTURE CALVADOS

Décision n ° 2014244-0038

signé par
Christophe VEROT - responsable du Service des Impôts des Particuliers de BAYEUX

le 01 Septembre 2014

DÉLÉGATIONS ET SUBDÉLÉGATIONS DE SIGNATURE

DECISION RESPONSABLE SIP DE
BAYEUX DU 1er SEPTEMBRE 2014
PORTANT DELEGATION DE SIGNATUR
EA L'ADJOINT ET AUX AGENTS.

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE BASSE NORMANDIE
ET DU DEPARTEMENT DU CALVADOS

**Adjoint au responsable du Service des impôts des particuliers de Bayeux
gracieux relevant de la filière gestion publique et recouvrement**

**Délégation du responsable du SIP
au 1^{er} septembre 2014**

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de Bayeux,

- Vu** le code général des impôts, et notamment les articles 396 A, 408 et 410 de son annexe II ;
- Vu** le livre des procédures fiscales ;
- Vu** le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- Vu** le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;
- Vu** le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
- Vu** l'arrêté n° 2013182-0005 signé par M. Bernard HOUTEER, Administrateur général des finances publiques, Directeur régional des finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados, le 1^{er} juillet 2013 ;

DECIDE :

Article 1^{er}. – Délégation permanente de signature est donnée à M. Florent HOUSSARD, inspecteur des finances publiques, à l'effet de :

- statuer sur les demandes de remise ou de modération portant sur la majoration de recouvrement de 10 % prévue par l'article 1730 du code général des impôts, les frais de poursuite ou les intérêts moratoires, dans la limite de 15 000 euros ;
- statuer sur les demandes de délai de paiement quel que soit son montant et sa durée ;
- et plus généralement signer, au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice, ainsi que tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2. - Délégation permanente de signature est donnée à Mme Christelle BISSON, contrôleur des finances publiques, à l'effet de :

- statuer sur les demandes de remise ou de modération portant sur la majoration de recouvrement de 10 % prévue par l'article 1730 du code général des impôts, les frais de poursuite ou les intérêts moratoires, dans la limite de 400 euros ;
- statuer sur les demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 5 000 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement du comptable soussigné et de M. Florent HOUSSARD, délégation de signature est en outre donnée à Mme Christelle BISSON, contrôleur des finances publiques, à l'effet de signer, au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice, ainsi que tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 3. - Délégation permanente de signature est donnée à Madame Elisabeth ROUSSELIN, agent principal des finances publiques, à l'effet de :

- statuer sur les demandes de remise ou de modération portant sur la majoration de recouvrement de 10 % prévue par l'article 1730 du code général des impôts, les frais de poursuite ou les intérêts moratoires, dans la limite de 400 euros ;

- statuer sur les demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 5 000 euros ;

En cas d'absence ou d'empêchement du comptable soussigné et de M. Florent HOUSSARD, délégation de signature est en outre donnée à Madame Elisabeth ROUSSELIN, agent principal des finances publiques, à l'effet de signer, au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice, ainsi que tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 4. - Délégation permanente de signature est donnée à M. Alain CIMINO, contrôleur principal des finances publiques, à l'effet de :

- statuer sur les demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 3 000 euros.

Article 5. - Délégation permanente de signature est donnée à Mme Marie-Joseph ELOI, agent principal des finances publiques, à l'effet de :

- statuer sur les demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 3 mois et porter sur une somme supérieure à 3 000 euros.

Article 6. - Délégation permanente de signature est donnée à M. Bertrand MORIN, agent principal des finances publiques, à l'effet de :

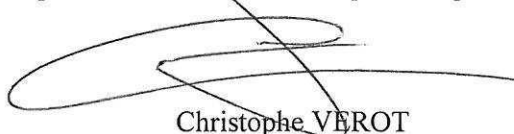
- statuer sur les demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 3 mois et porter sur une somme supérieure à 3 000 euros.

Article 7. - La présente décision de délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Caen.

A Bayeux, le 1^{er} septembre 2014

Le comptable,

Responsable du service des impôts des particuliers,



Christophe VEROT



PREFECTURE CALVADOS

Décision n ° 2014244-0039

signé par
Eric BODINEAU, Comptable du SIE de BAYEUX

le 01 Septembre 2014

DÉLÉGATIONS ET SUBDÉLÉGATIONS DE SIGNATURE

DECISION RESONSABLE SIE BAYEUS
DU 1er SEPTEMBRE 2014 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE AUX
AGENTS EN MATIERE DE
CONTENTIEUX ET GRACIEUX FISCAL.

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE BASSE-NORMANDIE ET DU
DEPARTEMENT DU CALVADOS**

SERVICE DES IMPOTS DES ENTREPRISES (SIE) DE BAYEUX

Le comptable, responsable du SIE de BAYEUX,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 257 A, L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté n° 2012182-0005 signé par M. Bernard HOUTEER, administrateur général des Finances publiques, Directeur régional des Finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados, le 1^{er} juillet 2013 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à M. Alexis RIBOULET, Inspecteur des Finances Publiques, adjoint au responsable du SIE de BAYEUX, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 50 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 50 000 € ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 50 000 € par demande ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € ;

8°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

9°) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal d'assiette et de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
BAUDOIN Michel	Contrôleur	10 000,00 €	10 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
DELASALLE Sabine	Contrôleur principal	10 000,00 €	10 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
GROSSE Michèle	Contrôleur	10 000,00 €	10 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
LAROCHE Philippe	Contrôleur principal	10 000,00 €	10 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
VILLERAY Mathieu	Contrôleur	10 000,00 €	10 000,00 €	12 mois	10 000,00 €

Article 3

Le présent arrêté qui annule et remplace la précédente décision publiée le 12 juillet 2013 sous le numéro 61 prend effet le 1^{er} septembre 2014 et sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Caen et affiché dans les locaux du service.

A Bayeux, le 1^{er} septembre 2014
Le comptable, responsable du SIE de BAYEUX
Eric BODINEAU





PREFECTURE CALVADOS

Décision n °2014258-0005

DÉLÉGATIONS ET SUBDÉLÉGATIONS DE SIGNATURE

DECISION RESPONSABLE DU SERVICE
PUBLICITE FONCIERE DE CAEN 1 DU 15
SEPTEMBRE 2014 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE AUX
AGENTS EN MATIERE DE
CONTENTIEUX ET GRACIEUX FISCAL.

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
DE GRACIEUX ET DE RECOUVREMENT FISCAL**
**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE BASSE-NORMANDIE ET DU
DEPARTEMENT DU CALVADOS**

SERVICE DE LA PUBLICITE FONCIERE DE CAEN 1^{er} BUREAU

Le comptable, responsable du service de la publicité foncière de CAEN 1

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté n° 2012182-0005 signé par M. Bernard HOUTEER, administrateur général des Finances publiques, Directeur régional des Finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados, le 1^{er} juillet 2013 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à M. Guy MAUGER, inspecteur adjoint au responsable du service de publicité foncière de CAEN 1, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 15 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 15 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

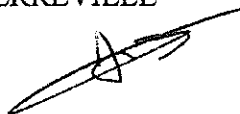
Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Alain POTTIER	BOURREL Joëlle	DAVID Marie-Christine
Hélène TOURGIS	VOISIN Roselyne	

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Caen.

A Caen, le 15 septembre 2014
Le comptable, responsable de service de la publicité
foncière,
Alain BERREVILLE

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive 'A' followed by a horizontal line and a flourish.



PREFECTURE CALVADOS

Arrêté n °2014262-0001

**signé par
Corinne CHAUVIN, secrétaire générale de la préfecture du Calvados**

le 19 Septembre 2014

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER DU CALVADOS
Service Agricole**

ARRETE PREFECTORAL DU 19
SEPTEMBRE 2014 PORTANT
MODIFICATION DE L'ARRETE DU 31
OCTOBRE 2013 FIXANT LA
COMPOSITION DE LA COMMISSION
DEPARTEMENTALE D'ORIENTATION DE
L'AGRICULTURE ET DE SES SECTIONS
"ECONOMIE ET STRUCTURES" ET
"AGRICULTEURS EN DIFFICULTE"



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CALVADOS

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES ET DE LA MER

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT MODIFICATION DE L'ARRÊTÉ
DU 31 OCTOBRE 2013 FIXANT LA COMPOSITION DE LA
COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'ORIENTATION DE L'AGRICULTURE
ET DE SES SECTIONS « ÉCONOMIE ET STRUCTURES »
ET « AGRICULTEURS EN DIFFICULTÉ »**

**LE PRÉFET DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE
PRÉFET DU CALVADOS
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

VU la loi d'orientation agricole n° 99-574 du 9 juillet 1999 modifiée et notamment son article 2,

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment les articles R.313-1 à R.313-8 et R.511-6,

VU le décret n°2000-139 du 16 février 2000 fixant les conditions de représentation des organisations syndicales d'exploitants agricoles au sein de certains comités, commissions ou organismes modifiant le décret n°90-187 du 28 février 1990 relatif à la représentation des organisations syndicales d'exploitants agricoles au sein de certains organismes ou commissions,

VU le décret n° 2006-665 du 7 Juin 2006 modifié relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives,

VU le décret n° 2006-672 du 8 Juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif,

VU le décret n° 2012-838 du 29 Juin 2012 relatif aux élections aux chambres d'agriculture et notamment son article 2,

VU l'arrêté préfectoral du 12 juillet 2006 instituant la commission départementale d'orientation de l'agriculture,

VU l'arrêté préfectoral du 20 février 2013 reconnaissant les organisations syndicales agricoles habilitées à siéger dans les commissions et organismes,

VU l'arrêté préfectoral du 26 mars 2013 fixant la composition de la commission départementale d'orientation de l'agriculture et de ses sections « économie et structures » et « agriculteurs en difficulté » modifié par arrêté préfectoral du 31 octobre 2013 modifié par arrêté préfectoral du 10 février 2014 modifié par arrêté préfectoral du 6 août 2014,

CONSIDÉRANT les propositions formulées par le président du comité départemental de formation agricole et rurale du Calvados et reçues le 8 septembre 2014,

SUR PROPOSITION de Mme la Secrétaire générale de la préfecture du Calvados,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Composition de la commission départementale d'orientation de l'agriculture

L'alinéa suivant de l'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral du 31 octobre 2013 est modifié comme suit :

14. Deux personnes qualifiées

Le titulaire et les suppléants sont modifiés comme suit pour le CDFA :

<u>Titulaire</u>	<u>Suppléant</u>
M. Franck LABARRIERE Route de Cabourg - VARAVILLE	M. Jean-Philippe MESNIL 2 route de Versainville – 14700 ERAINES
	Pas de 2 ^e suppléant(e) proposé(e)

Les autres alinéas du présent article demeurent inchangés.

ARTICLE 2 : Composition de la section "économie et structures"

L'alinéa suivant de l'article 2 de l'arrêté préfectoral du 31 octobre 2013 est modifié comme suit :

9. Deux personnes qualifiées

Le titulaire et les suppléants sont modifiés comme suit pour le CDFA :

<u>Titulaire</u>	<u>Suppléant</u>
M. Franck LABARRIERE	M. Jean-Philippe MESNIL
	Mme Mathilde VERMES Ferme d'Ailly – 14170 BERNIERES D'AILLY

Les autres alinéas du présent article demeurent inchangés.

ARTICLE 3 : Composition de la section "agriculteurs en difficulté"

L'alinéa suivant de l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 31 octobre 2013 est modifié comme suit :

7. Une personne qualifiée

Le titulaire et les suppléants sont modifiés comme suit pour le CDFA :

<u>Titulaire</u>	<u>Suppléant</u>
M. Franck LABARRIERE	M. Jean-Philippe MESNIL
	Mme Mathilde VERMES

Les autres alinéas du présent article demeurent inchangés.

ARTICLE 4 : Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral du 31 octobre 2013 fixant la composition de la Commission Départementale d'Orientation de l'Agriculture et de ses sections "économie et structures" et "agriculteurs en difficulté" demeurent inchangées.

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

Fait à Caen, le **19 SEP. 2014**
Pour le préfet et par délégation
La Secrétaire générale de la préfecture du
Calvados



Corinne CHAUVIN



PREFECTURE CALVADOS

Arrêté n °2014251-0010

signé par
Christian DUPLESSIS, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer

le 08 Septembre 2014

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER DU CALVADOS
Service Habitat Construction

ARRETE PREFECTORAL DU 8
SEPTEMBRE 2014 PORTANT
DEROGATION AUX REGLES
D'ACCESSIBILITE DES PERSONNES
HANDICAPEES DANS UN
ETABLISSEMENT RECEVANT DU
PUBLIC SITUE AU 3 RUE ANDRE
HALBOUT 14500 VIRE



Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU CALVADOS

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES ET DE LA MER

**ARRÊTE PRÉFECTORAL PORTANT DEROGATION
AUX REGLES D'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES
DANS UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC
SITUE AU 3 RUE ANDRE HALBOUT 14500 VIRE**

**LE PRÉFET DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE
PRÉFET DU CALVADOS
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

VU le code de l'urbanisme ;

VU le code de la construction et de l'habitation ;

VU la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

VU le décret n° 95-260 du 8 Mars 1995 consolidé relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

VU le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation ;

VU le décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme ;

VU l'arrêté du 1er août 2006 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création ;

VU l'arrêté du 21 mars 2007 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements existants recevant du public et des installations existantes ouvertes au public ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 10 septembre 1995 relatif à l'institution de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 16 juillet 2007 réorganisant la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité et ses modificatifs ;

VU les arrêtés préfectoraux du 21 juillet 2014 et du 22 juillet 2014 relatifs à la délégation et à la subdélégation de signature du directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;

VU la demande de dérogation présentée par M. Guilbert dans le cadre de sa demande d'autorisation de travaux AT n° 14 762 14-A 0009 ;

VU le procès-verbal d'avis de la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité en date du 28 août 2014 ;

CONSIDERANT

- l'objet de la demande d'autorisation de travaux : l'aménagement du bar-brasserie L'Oasis ;
- la demande de dérogation : Il existe 2 marches de 16 cm chacune en entrée du commerce, le rendant inaccessible aux personnes en fauteuil roulant. Une personne en fauteuil roulant installée dans le lieu d'aisances adapté ne peut refermer la porte : le débatement de celle-ci empiète sur l'espace d'usage de 0,80 x 1,30 situé à coté de la cuvette ;
- les motivations de M.Guilbert : la présence de caves en sous-sol ne permet pas l'aménagement d'une rampe pérenne. Le projet de création d'un sanitaire adapté avec sas nécessite la suppression de 8 places assises ;
- les mesures compensatoires proposées, obligatoires en cas de mission de service public : une rampe amovible sera installée au seuil de l'entrée de l'établissement. La personne en fauteuil roulant aura la possibilité de fermer le sas du sanitaire pour son utilisation, au lieu de la porte du cabinet d'aisances adapté. Le sas est pourvu d'un espace de manœuvre avec possibilité de demi-tour de 1,50 m hors obstacles ;
- l'avis favorable susvisé prononcé par la sous-commission départementale d'accessibilité ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

ARTICLE 1er : la dérogation aux règles d'accessibilité demandée par M.Guilbert dans le cadre de la demande AT n° 14 762 14 A.0009 est ACCORDEE.


ARTICLE 2 : la présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois courant à partir de la notification, soit par recours gracieux adressé au Préfet du Calvados, soit par recours hiérarchique adressé au ministre, étant précisé qu'une absence de réponse dans un délai de 2 mois à compter de la réception d'un de ces recours fait naître une décision implicite de rejet qui peut être déférée devant le Tribunal Administratif de Caen dans les 2 mois qui suivent, par recours contentieux porté auprès du Tribunal Administratif de Caen.

ARTICLE 3 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture du Calvados, Monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados, Monsieur le maire de Vire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture du Calvados.

Fait à CAEN, le

08 SEP. 2014

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

Le directeur départemental

Christian Duplessis



PREFECTURE CALVADOS

Arrêté n °2014260-0003

signé par
Stéphane GATTO, adjoint au directeur interrégional de la mer

le 17 Septembre 2014

DIRECTION INTERREGIONALE DE LA MER MANCHE EST- MER DU NORD
Service Ressource Réglementation Economie et Formation

ARRETE N °71/2014 EN DATE DU
17/09/2014 PORTANT AUTORISATION DE
PECHE EXCEPTIONNELLE DE LA
CREVETTE GRISE

PRÉFET DE LA RÉGION HAUTE-NORMANDIE

*Direction interrégionale de la mer
Manche Est-mer du Nord*

Le Havre, le 17 septembre 2014

Service Ressources Réglementation Économie Formation

**Le préfet de la région Haute-Normandie
Commandeur de la légion d'honneur**

Unité Ressources Réglementation

ARRETE n° 71/ 2014

Portant autorisation de pêche exceptionnelle de la crevette grise

VU le code rural et notamment son livre IX relatif à la pêche maritime et à l'aquaculture marine ;

VU le décret n° 90-94 du 25 janvier 1990 modifié, pris pour l'application du titre II et du titre IV du livre IX du code rural et de la pêche maritime ;

VU l'arrêté préfectoral n°22/2001 fixant les modalités d'exploitation de la crevette grise (*crangon crangon*) dans la bande côtière des trois milles au large du département du Calvados et de l'estuaire de la Seine au sud du parallèle passant par le Cap de la Hève et à l'Est de la ligne reliant le Cap de la Hève et Trouville ;

VU l'arrêté 58/2007 du 31 mai 2007 modifié réglementant l'usage des filets remorqués à moins de trois milles de la laisse de mer du département du Calvados et à l'Est du département de la Manche ;

VU l'arrêté du Préfet de Haute-Normandie n°13/238 du 26 septembre 2013 portant délégation de signature en matière d'activités à M. Jean-Marie COUPU, Directeur interrégional de la mer Manche Est – mer du Nord ;

VU la décision directoriale n° 529/2014 du 4 septembre 2014 portant subdélégation de signature du directeur interrégional de la mer Manche Est - mer du Nord aux personnes placées sous sa responsabilité en matière d'activité maritimes et littorales ;

VU la demande du Comité Départemental des Pêches Maritimes et des Élevages Marins du Calvados en date du 17 septembre 2014 ;

ARRETE

Article 1 :

À l'occasion de la Fête de la Crevette de Honfleur, les navires figurant sur la liste annexée au présent arrêté sont autorisés à pêcher exceptionnellement, au chalut, la crevette grise dans la zone déterminée par l'article 1^{er} de l'arrêté du 12 février 2001 susvisé.

Article 2 :

Cette pêche est autorisée du vendredi 03 octobre 2014 à 18H00 au dimanche 05 octobre 2014 à 18H00.

Article 3 :

La pêche est pratiquée au moyen d'un chalut unique. La traction simultanée de plus d'un chalut est interdite.

Le maillage du cul du chalut ne doit pas être inférieur à 24 mm.

Article 4 :

Les autres espèces pêchées doivent être remises à l'eau dans les conditions les meilleures pour leur survie.

Article 3 :

Le Directeur interrégional de la Mer Manche-Est – Mer du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Haute-Normandie ainsi qu'au recueil des actes administratifs de la préfecture du département du Calvados.

Pour le préfet de la région Haute-Normandie et par subdélégation,
L'adjoint du directeur interrégional de la Mer

Stéphane GATTO



Collection des arrêtés : préfecture HN

Destinataires :

CNSP – CROSS Etel

CRPMEM BN

DDTM-SML 14

CDPMEM 14

Annexe n°1 à l'arrêté n° 71/2014 du 17/09/2014
Liste des navires autorisés à pêcher la crevette grise au chalut

Navire	Armateur	Immatriculation
FABRAL	Fabrice LANGIN	CN 730 417
L'AMARANTE	Stéphane HEBERT	CN 922 409
LA PETITE MAELYS	Jean-Philippe FAINE	CN 686 467
MORJOLENE	Jean-André DELESTRE	CN 925 656
NIBOR	Michel ROBIN	CN 925 652
OBELINE	Olivier BESLON	CN 660 498



PREFECTURE CALVADOS

Décision n ° 2014258-0004

signé par
François BRIVET, Administrateur supérieur des douanes, Directeur régional de Basse-
Normandie

le 15 Septembre 2014

PREFECTURE DU CALVADOS

Décision de la direction régionale des douanes
et droits indirects de Basse- Normandie n °
03/2014 du 15 septembre 2014 portant
fermeture définitive d'un débit de tabac
ordinaire permanent



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**DECISION DE LA DIRECTION REGIONALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS
DE BASSE NORMANDIE N° 03/2014 DU 15 septembre 2014
PORTANT FERMETURE DEFINITIVE D'UN DEBIT DE TABAC ORDINAIRE PERMANENT**

**LE DIRECTEUR REGIONAL DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS
DE BASSE NORMANDIE**

Vu le code général des impôts, notamment son article 568 et l'annexe IV du même code.

Vu le décret n°2010-720 du 28 juin 2010 relatif à l'exercice du monopole de la vente au détail des tabacs manufacturés, notamment ses articles 20 et 37.

Vu le décret n°2013-541 du 25 juin 2013 relatif aux indemnités de fin d'activité et à l'aide à la réinstallation en faveur des débitants de tabac et l'arrêté du 16 juillet 2013 fixant ses conditions d'application.

Vu les courriers des 13 et 29 janvier 2014, par lesquels Monsieur Christian BESSIN fait part au directeur régional des douanes et droits indirects de Basse-Normandie de son intention de cesser son activité sans présenter de successeur dans la gérance du débit de tabac n°1400857P annexée au fonds de commerce qu'il exploite au bourg à 14290 La Chapelle-Yvon et demande le bénéfice de l'indemnité de fin d'activité, dite IFA « rurale ».

Vu le courrier adressé le 11 mars 2014 par la direction générale des douanes et droits indirects au maire de La Chapelle-Yvon, l'informant qu'il dispose d'un délai de quatre mois pour proposer une solution alternative à la fermeture du débit de tabac de sa commune, conformément aux dispositions de l'article 6 de l'arrêté du 16 juillet 2013.

Vu le courrier du 6 juin 2014, par lequel Monsieur Christian BESSIN notifie au directeur régional des douanes et droits indirects de Basse-Normandie sa démission et sa cessation d'activité au 30 juin 2014.

Vu le courrier du 17 juin 2014 du directeur régional des douanes et droits indirects de Basse-Normandie notifiant à Monsieur Christian BESSIN l'acceptation de sa démission.

Vu le courrier du 1^{er} juillet 2014 de la direction générale des douanes et droits indirects informant Monsieur Christian BESSIN que le comité IFA lui a attribué l'indemnité de fin d'activité qu'il a sollicitée.

Vu l'acceptation de la-dite indemnité, notifiée par Monsieur Christian BESSIN le 6 août 2014 à la direction générale des douanes et droits indirects.

Vu l'article 6 de l'arrêté du 16 juillet 2013, qui dispose que le versement de l'indemnité de fin d'activité induit la fermeture définitive du débit.

Considérant que l'absence de reprise de la gérance du débit de tabac n°1400857P à 14290 La Chapelle-Yvon, sis au bourg, ne remet pas en cause la cohérence du maillage du réseau tabac local et sa viabilité.

Considérant qu'il y a lieu, dès lors, de prononcer la fermeture définitive du débit de tabac n°1400857P de 14290 La Chapelle-Yvon, sis au bourg, à compter de la date de la cessation d'activité déclarée par le débitant, soit le 30 juin 2014.

.../...

DECIDE

Article 1^{er}. Le débit de tabac n°1400857P de 14290 La Chapelle-Yvon, sis au bourg, est fermé définitivement à compter du 30 juin 2014.

Article 2. La chambre syndicale des débiteurs de tabacs de l'Orne sera informée de la présente décision.

Article 3. La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Orne.

Article 4. La présente décision est susceptible d'un recours devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Caen, le 15 septembre 2014

L'administrateur supérieur des douanes,
Directeur régional de Basse-Normandie,



François BRIVET



PREFECTURE CALVADOS

Avis n °2014255-0007

ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES Jean-Ferdinand De SAINT- JEAN

AVIS DU 12 SEPTEMBRE 2014 DE
RECRUTEMENT D'UN AGENT DES
SERVICES HOSPITALIERS QUALIFIE
PAR INSCRIPTION SUR LISTE
D'APTITUDE



EHPAD Jean-Ferdinand De SAINT-JEAN
Etablissement Hébergeant des Personnes Agées dépendantes
19-21 Rue Malfilâtre - 14000 CAEN
Tel : 02.31.86.23.46 - Fax : 02.31.86.90.08
e-mail : ehpad.sj@orange.fr

CAEN, le 12 septembre 2014

RECRUTE
par inscription sur
LISTE D'APTITUDE

1 agent
des services hospitaliers qualifié

Toute personne intéressée par cette fonction peut demander son inscription sur la liste d'aptitude en déposant un dossier de candidature.

Aucune condition de titres ou de diplômes n'est exigée.

Les candidats dont le dossier aura été préalablement retenu par la commission de sélection seront convoqués pour un entretien **le 15 décembre 2014** (les horaires seront communiqués ultérieurement).

Les dossiers de candidature (*lettre de motivation, curriculum vitae, pièce d'état-civil, et description de sa philosophie d'accompagnement de la personne âgée*) sont à adresser avant le :

30 novembre 2014, dernier délai

à : **Madame la Directrice**
EHPAD Jean-Ferdinand De SAINT-JEAN
19-21, rue Malfilâtre
14000 CAEN



PREFECTURE CALVADOS

Arrêté n °2014261-0001

signé par
Jean CHARBONNIAUD, Préfet de la Région Basse- Normandie, Préfet du Calvados

le 18 Septembre 2014

PREFECTURE DU CALVADOS
DIRECTION DES RESSOURCES ET DE LA MODERNISATION
Bureau des Ressources Humaines

ARRETE PREFECTORAL DU 18
SEPTEMBRE 2014 FIXANT
L'ORGANIGRAMME DE LA PREFECTURE
DU CALVADOS



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA REGION BASSE-NORMANDIE
PRÉFET DU CALVADOS

PREFECTURE

DIRECTION DES RESSOURCES
ET DE LA MODERNISATION
BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE L'ACTION SOCIALE

LE PREFET DE LA REGION BASSE-NORMANDIE
PREFET DU CALVADOS
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre national du mérite

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

VU le décret n° 82-389 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des commissaires de la république et à l'actions des services et organismes publics de l'Etat dans les départements, modifié ;

VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de déconcentration, modifié ;

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

VU le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant 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'Etat dans les régions et départements ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 24 juin 2013 fixant l'organigramme de la préfecture du Calvados ;

VU l'avis exprimé par le comité technique de la préfecture du Calvados dans sa séance du 8 juillet 2014 ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture du Calvados .

ARRETE

Article 1^{er}: L'organigramme des services de la préfecture de la région Basse-Normandie, préfecture du Calvados est fixé ainsi qu'il suit.

La préfecture de la région Basse-Normandie, préfecture du Calvados se compose :

I - du Cabinet (annexe I) :

- Bureau du cabinet
- Service interministériel de défense et de protection civile

II - du secrétariat général (annexe II) avec :

- une direction des libertés publiques et de la réglementation
- une direction des collectivités locales de la coordination et du développement
- une direction des ressources et de la modernisation
- un service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication
- une cellule "Performance régionale"
- un chargé de mission "Affaires juridiques et contentieux" et son adjoint

III - des 3 sous-préfectures d'arrondissement : LISIEUX, BAYEUX et VIRE (annexe III).

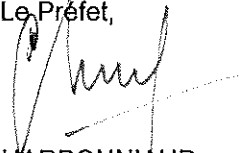
Article 2 : L'organigramme s'applique à compter du 1er septembre 2014.

Article 3 : L'arrêté préfectoral du 24 juin 2013 est abrogé.

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

Fait à CAEN, le **18 SEP. 2014**

Le Préfet,



Jean CHARBONNIAUD

CABINET	
	<p>Secrétariat particulier du directeur de cabinet Chauffeur</p>
Sécurité et ordre publics / Polices administratives	<p><u>Pôle sécurité et ordre publics</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des politiques de prévention de la délinquance - Suivi statistique de la délinquance - Instruction et suivi budgétaire du FIPD - Suivi de la commission de lutte contre les dérives sectaires, de la commission de sécurité des transports de fonds, de la sous-commission de sécurité publique - Pilotage régional du GIR - Suivi de l'Etat-Major de Sécurité - Suivi de la zone de sécurité prioritaire de Caen - Hérouville-Saint-Clair - Suivi des instances paritaires de la police nationale - Suivi des établissements pénitentiaires (autorisation de visite à détenus, enquêtes pour permis de visite et pour le recrutement des personnels du Ministère de la Justice, droits de visite à détenus hospitalisés, gestion des escortes et des gardes détenus en milieu hospitalier) - Suivi des polices municipales (hors armement) : convention, agrément - Gestion et suivi des interdictions de stade - Interventions en matière de sécurité - Médailles pour acte de courage et dévouement - Coordination des politiques de sécurité routière : Définition des orientations départementales en matière de sécurité routière et animation du réseau départemental (partenaires, forces de l'ordre et services de l'État) <p><u>Pôle polices administratives</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclarations et autorisations de détention des armes, délivrance des cartes européennes d'armes à feu - Agréments des armuriers - Armements de convoyeurs de fonds et des polices municipales - Gestion des explosifs - Agréments et habilitations de personnes admises dans certaines zones des aéroports et des ports maritimes - Police spéciale des débits de boissons - Autorisations des pistes ULM héli-stations, des drones et plate-formes aérostatiques-aérodromes privés - Interdictions de survol - Autorisations de tournage de films - Déclarations de manifestations sur la voie publique (y compris manifestations sportives) - Autorisations de manifestations sportives sur la voie publique - Ball-trap - Réglementation des jeux dans les casinos - Autorisations de dispositifs de vidéo-protection - CDSR - Manifestations aériennes, lâchers de ballons et de lanternes - Gardes particuliers - Trains touristiques - Habilitations des formateurs portant sur l'éducation et le comportement des chiens dangereux de 1ère et de 2ème catégories
Chefferie de cabinet	<p><u>Pôle affaires réservées et élections</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Interventions - Décorations - Protocole - Suivi des élections - Tableau des permanences - Acceptations des démissions des maires pour le département et des maires adjoints et conseillers municipaux pour l'arrondissement de Caen. - Mise à jour du Répertoire National des Élus de l'arrondissement de Caen - Suivi des crédits du cabinet <p><u>Pôle relations publiques et presse</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil des usagers à l'hôtel de la préfecture - Suivi des indicateurs de performance du cabinet - Réalisation de la revue de presse - Traitement des demandes presse et diffusion des communiqués et invitations de presse - Gestion du site Internet départemental de l'État et des réseaux sociaux - Couverture médiatique des activités liées à la représentation de l'État - Communication à l'occasion de la gestion de crise - Élaboration et publication d'une lettre d'information des services de l'État dans le département

CABINET (suite)

Service Interministériel
de Défense et de
Protection Civiles

Pôle de défense civile et de gestion de crise

- Habilitations confidentiel défense et secret défense
- Dossier CHU amiante/incendie
- Exercices
- Cartographie
- Information préventive
- Campings à risque
- Service d'annonce des crues
- Système d'alerte et d'information de la population (SAIP)
- Établissements recevant du public (ERP)
- Campagnes de prévention/sensibilisation
- CLS ports et aéroports

Pôle planification et gestion des risques

- Plans de prévention (POLMAR, ORSEC, PPRI, PPRT, DDRM,....)
- Catastrophes naturelles
- Santé humaine et animale
- Suivi des grands événements
- Grands rassemblements (volet incendie)
- Sécurité des manèges, loisirs nautiques et manifestation sportives
- Plans communaux de sauvegarde
- Risque chimique, biologique et radiologique dont plan NRBC
- Plans antiterroristes

II – SECRETARIAT GENERAL

SECRETARIAT GENERAL	
Direction des Libertés Publiques et de la Réglementation	Référent "lutte contre la fraude documentaire" Bureau des libertés publiques Service de l'Immigration et de l'Intégration (séjour, naturalisation, éloignement) Bureau des titres (certificat d'immatriculation, permis de conduire, CNI/passeports)
Direction des Collectivités Locales de la Coordination et du Développement	Référent "qualité" Bureau du Contrôle de Légalité, de l'Urbanisme et de l'Intercommunalité Bureau des Affaires Financières et du Contrôle Budgétaire Bureau de l'Environnement et du Développement Durable Bureau de l'interministérialité et de la Coordination Bureau de l'aménagement du territoire, des affaires économiques et de l'emploi
Direction des Ressources et de la Modernisation	Bureau des Ressources Humaines et de l'Action Sociale Bureau de la Formation et de l'Accompagnement Professionnel Bureau de la Logistique et de la Commande Publique Bureau des Affaires Budgétaires et de la Politique Immobilière de l'Etat Plate-forme CHORUS
Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication	Pôle continuité Pôle système d'information de proximité Pôle infrastructure Pôle de pilotage
Cellule "Performance Régionale"	Chargé de mission "Gestion régionale du BOP 307" Gestion du BOP 307 Gestion de l'UO mutualisé Pilotage et suivi de la DNO Contrôleur de gestion régional et départemental Contrôle de gestion régional et départemental (Calvados) y compris suivi des indicateurs PAE et DNO Chargé de mission "Qualité de l'accueil, du contrôle interne comptable et de l'animation du changement" Référent contrôle interne comptable Animateur du changement
Chargé de mission "Affaires juridiques et contentieux"	Chargé de mission "Affaires juridiques et contentieux" et un adjoint Conseil juridique auprès des services de l'Etat Suivi du contentieux

Direction des Libertés Publiques et de la Réglementation	
Référent "lutte contre la fraude documentaire"	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre des préconisations contenues dans le guide du référent fraude élaboré par la mission de prévention et de lutte contre la fraude documentaire placée auprès du ministre de l'intérieur - Diagnostic des risques de fraudes - élaboration du programme départemental de lutte contre les fraudes à la délivrance des titres réglementaire, ainsi qu'un plan d'actions validé par le préfet - mise en place des contrôles internes en liaison avec les chefs de bureau - établissement d'un bilan annuel d'exécution
Bureau des libertés publiques	<p><u>Elections</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elections politiques, professionnelles et sociales - Révisions des listes électorales - Fixation des bureaux de votes - Fichier des municipalités - Cartes de maire et d'adjoint <p><u>Associations</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutelle administrative des associations reconnues d'utilité publique, fondations et congrégation (dons et legs) - Gestion du fichier des associations loi 1901 - autorisations fiscales <p><u>Expulsions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des dossiers et des demandes de concours de la force publique pour l'arrondissement de Caen <p><u>Réglementation générale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Jurys d'assises - Service national (droit d'option pour les franco algériens) - Habilitation des entreprises de pompes funèbres, inhumation sur les propriétés privées, transport de corps, dérogations aux délais d'inhumation - Accusé de réception des demandes de soldes saisonnières - Déclaration des foires et salons - Délivrance du titre de maître restaurateur - Agences de voyage - Ventes au déballage (association) - Autorisation de loterie - Quêtes sur la voie publique - Récépissé de revendeurs d'objets mobiliers - Liquidation de magasins - Délivrance des cartes d'agents immobiliers - Classement des hébergements touristiques - Guides interprètes et conférenciers
Service de l'immigration et de l'intégration	<p><u>Section Séjour/asile :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil du public - Instruction et délivrance des demandes de titres de séjour - Regroupement familial - Réception des demandes d'asile - Eurodac <p><u>Eloignement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Refus de séjour et obligations de quitter le territoire - Mesures d'éloignement des étrangers en situation irrégulière (Reconduites à la frontière) - Expulsion <p><u>Intégration naturalisation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien d'intégration républicain - Instruction des demandes de naturalisation par mariage et par décret - Préparation des cérémonies d'accueil

Direction des Libertés Publiques et de la Réglementation (suite)

Bureau des titres

Réglementation de la circulation

- Réglementation sur les taxis, voitures de petite remise et voitures de tourisme avec chauffeur, commission de taxis
- Délivrance de cartes professionnelles pour le transport par voiture de tourisme avec chauffeur et transports de personnes par véhicules motorisés
- Fourrière automobile
- Feux bleus
- Dépannage sur autoroute et voie express
- agrément des médecins du permis de conduire
- agrément des centres psycho-techniques
- Agrément des centres de contrôle technique des véhicules et des contrôleurs
- Agrément et habilitation des professionnels de l'automobile

Section Permis de conduire

- Edition et remise des permis de conduire (primata, duplicata, extension, réédition suite visite médicale ou retrait, conversion du brevet militaire, validation diplôme professionnel, permis international, échange permis étranger)
- Commissions médicales
- Suspensions des permis de conduire

Section Immatriculations :

- Instructions des demandes d'immatriculation
- Certificat de situation administrative des véhicules
- Déclarations d'achat des garages
- Retrait de certificat - destructions de véhicules
- Statistiques - identifications
- Opérations de cession

Régie de recettes :

- Encaissement des titres, timbres fiscaux et droits de chancellerie
- Comptabilité matière (gestion des stocks et formules)
- Vérification des opérations comptables

Section titres d'identité et de voyage (CNI/Passeports) :

- Délivrance des cartes nationales d'identité et des Passeports
- Délivrance des titres de circulation aux personnes sans domicile fixe

Direction des Collectivités Locales, de la Coordination et du Développement	
Référent "qualité"	Mise en œuvre et suivi de la labellisation Marianne et de la certification Qualipref pour l'ensemble des services concernés de la préfecture
Bureau du Contrôle de légalité, de l'Urbanisme et de l'Intercommunalité	<p><u>Conseil aux élus</u></p> <p><u>Contrôle de légalité, centralisé en préfecture, des actes des collectivités territoriales</u></p> <p>Commande Publique : - Marchés publics des collectivités territoriales et de leurs établissements publics - Délégations de services publics</p> <p>Urbanisme : - Contrôle des permis de construire - Procédures de POS / PLU / Cartes communales</p> <p><u>Actes de police et réglementation funéraire</u></p> <p>Fonction Publique Territoriale : - Contrôle des délibérations et arrêtés FPT</p> <p>Intercommunalité : - Schéma départemental - Secrétariat de la Commission Départementale de Coopération Intercommunale (CDCI) - Modification des limites territoriales - Suivi de la banque de données ASPIC</p> <p><u>Affaires scolaires du 1^{er} et 2nd degré</u></p> <p>Affaires générales - Liaison avec l'union amicale des maires - Associations syndicales autorisées et libres</p>
Bureau des Affaires Financières et du Contrôle Budgétaire	<p><u>Conseil aux élus</u></p> <p>Dotations de l'Etat : - DETR, DGD... - Fonds de compensation de la TVA - Taxe additionnelle aux droits d'enregistrement - Subventions pour travaux divers d'intérêt local - Indemnisation des dégâts causés par des calamités publiques - Régies de recettes des polices municipales pour l'encaissement des amendes de police</p> <p><u>Contrôle Budgétaire centralisé pour le département :</u> - Communes et leurs établissements - Etablissements publics de coopération intercommunale - Réseau d'alerte (SCORE et OSIRIS) - Contrôle des aides économiques - Sociétés d'Economie Mixte (SEM)</p> <p>Contentieux Budgétaire et Fiscal : - Saisine de la Chambre Régionale des Comptes - Contrôle de la fiscalité locale (institution des taxes, contrôle des taux)</p>
Bureau de l'Environnement et du développement durable	<p><u>Conseil aux élus</u></p> <p><u>Installations classées pour la protection de l'environnement :</u> - Etablissements industriels soumis à autorisation et déclaration - Commissions locales d'information et de surveillance (CLIS)</p> <p><u>Secrétariat du CODERST</u></p> <p><u>Commission Départementale de la Nature des Paysages et des Sites</u></p> <p>Environnement : - Politique de gestion des déchets (décharges non autorisées, dépôts sauvages...) - Commission Consultative de l'Environnement de l'aéroport de Carpiquet</p> <p><u>Expropriations pour cause d'utilité publique</u></p> <p><u>Autorisation de pénétrer sur les propriétés privées</u></p> <p><u>Traitement des plaintes (ordures, bruits...)</u></p>

Direction des Collectivités Locales, de la Coordination et du Développement (suite)

<p>Bureau de l'interministériatilité et de la coordination</p>	<p><u>Pilotage politiques publiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collège des Chefs de service départementaux - Rapport annuel d'activités des services de l'Etat, présentation au Conseil Général et rapport général - Projets stratégiques - Modernisation des services - Mise en œuvre des procédures de déclassement et d'aliénation des biens de l'Etat - Interface avec le SGAR : préparation pour le secrétaire général du CAR - Pré-CAR <p><u>Coordination et documentation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Délégations de signature (internes et externes) - Délégations de gestion (CHORUS) - Préparation des dossiers Préfet et Secrétaire Général pour audiences, déplacements et prises de poste du corps préfectoral - Coordination des services pour les attributions ne relevant pas des directions de la préfecture (DRAC - DDTM - DDCC - DDPP - DDFIP - UT - DIRECCTE...) : suivi des circuits des courriers, des signatures et autres documents entre la préfecture et les services déconcentrés - Documentation juridique et économique : gestion du fonds documentaire, des abonnements et des circulaires - Elaboration et publication du RAA - Secrétariat et fonctionnement de la commission départementale des objets mobiliers - Recouvrement des pensions alimentaires <p>- Classement des communes en station de tourisme ou en station touristique de l'arrondissement chef-lieu</p>
<p>Bureau de l'Aménagement du Territoire, des Affaires Economiques et de l'Emploi</p>	<p><u>Territoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Commission départementale de présence postale - Commission départementale d'organisation et de modernisation des services publics - Suivi du Fonds Départemental d'Adaptation du Commerce Rural - Grands dossiers ou projets : restructuration de défense (FRED) - Tutelle de la Chambre d'Agriculture du Calvados et dossiers des assemblées consulaires - Animation du volet territorial du CPER : suivi des dossiers déposés par les territoires, suivi des crédits (FNADT, fonds européens...) - Suivi des fonds européens : FEDER (en lien avec le SGAR), FEADER (en lien avec la DDTM) - Coordination MEEF pour la préfecture du Calvados : recensement des dossiers à présenter à la MEEF <p><u>Développement économique et entreprises :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Secrétariat du comité de suivi du financement de l'économie régional-départemental - CODEFI - Médiation du crédit : participation au COS - Suivi des interventions de particuliers et d'entreprises - Conventions de revitalisation : négociation, élaboration des conventions de revitalisation et suivi jusqu'à la clôture des conventions, participation aux comités d'engagement et de suivi - Aide aux entreprises (Prime d'aménagement du territoire) - Suivi des projets d'implantation d'entreprises : préparation des dossiers du Préfet - Suivi des politiques publiques économiques - Enregistrement et rédaction des agréments de domiciliation d'entreprises soumises à immatriculation - Equipement commercial (CDAC) - Secrétariat de l'observatoire départemental d'aménagement commercial <p><u>Emploi et insertion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation territoriale emploi/insertion : PLIE – MIFE -MEFAC - Coordination et participation au SPED, SPEL - Participation au Comité Départemental de l'Emploi - Coordination et suivi de la politique de l'emploi et des contrats aidés - Comité de lutte contre la fraude : secrétariat permanent du CODAF - Secrétariat de la commission de l'emploi des enfants dans le spectacle - Suivi des demandes de dérogations au repos hebdomadaire : réglementation, arrêtés - Suivi des interventions de particuliers, d'associations, d'entreprises

Direction des Ressources et de la Modernisation	
Bureau des Ressources Humaines et de l'Action Sociale	<p><u>Recrutement et gestion de carrière :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion administrative des effectifs des 3 préfectures de la région Basse-Normandie : avancements, modification d'échelon et de situation administrative - Gestion de proximité du personnel de la préfecture du Calvados : logiciel de gestion du temps(casper), temps partiel, absentéisme (maladie, CLM, CLD, accidents du travail), suivi et gestion des vacataires - Organisation et suivi des concours et des recrutements de catégories C et B au plan régional et suivi des recrutements de catégorie A <p>- Elections professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitution et gestion des CAP locales (avancement, réductions d'ancienneté, mutation des C au sein du périmètre intérieur régional...) et suivi des CAP nationales - Dialogue social : comité technique, CHSCT, CLAS, DSR (Instance de dialogue social interministériel), DSI (Instance de dialogue social régional (périmètre intérieur – préfectures Calvados/Manche/Orne) <p><u>Rémunération et retraite :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rémunération des personnels de la préfecture du Calvados et du tribunal administratif (traitements, indemnités) - Traitement des dossiers de pension - validation de service - Campagne information retraite pour les agents des 3 préfectures de la région <p><u>Gestion et suivi de l'UO 14 du BOP 307 (titre 2) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et suivi du budget, gestion du plan de charge des effectifs <p><u>Gestion prévisionnelle des effectifs, emploi et compétences (GPEEC)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation aux travaux de la cellule <p><u>Action sociale :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi de la CLAS - Gestion des crédits, actions collectives - Gestion des risques professionnels dont RPS (tableau de bord RPD et Docup) <p><u>Périmètre Marianne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des demandes de recrutement et d'informations connexes (tableau de suivi)
Bureau de la Formation et de l'Accompagnement Professionnel	<p><u>Direction Régionale à la Formation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et suivi du plan régional de formation périmètre intérieur - Suivis statistiques - Conseils en formation - Ingénierie de formation - Partenariat au niveau régional avec la plate- forme interministérielle RH et son conseiller formation (OCT et ORAS, autres) - Formations pour les préparations aux concours et examens professionnels (RAEP) - En appui saisies dans dialogue WEB formation (continuité de service) et réservations hôtelières <p><u>Gestion budgétaire et financière :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Saisie et exploitation des données de l'outil national "dialogue web formation" - Gestion et suivi de l'UO 2016 et du BOP 307 mutualisé (T2 et HT2) - Gestion et suivi des réservations hôtelières <p><u>Conseiller mobilité carrière (CMC)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tests de compétences et analyse des compétences - Mise en œuvre et suivi de dispositifs spécifiques : PARIF, DIF... - Ateliers mobilité - Gestion prévisionnelle des effectifs, emploi et compétences (GPEEC) : participation aux travaux et élaboration de procédures et documents – Cellule d'appui <p><u>Conseil et formation prévention et sécurité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualisation du document unique de prévention des risques professionnels en lien avec l'inspecteur d'hygiène et sécurité - Formations SST et sécurité - exercices

Direction des Ressources et de la Modernisation (suite)

<p>Bureau de la Logistique et de la commande publique</p>	<p><u>Logistique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Centre de coûts pour le BOP 307 HT2 - Programmation des travaux, gestion et suivi des crédits - Passation des marchés publics, gestion et suivi des contrats administratifs - Passation des marchés publics et suivi des contrats d'entretien et de maintenance et suivi des marchés ministériels et interministériels - Gestion de l'interface "Place" interconnectée avec CHORUS (marchés publics) - Mise en oeuvre des travaux actés en CHSCT en liaison fonctionnelle avec le conseiller de prévention - Gestion et suivi des achats et des stocks de mobiliers, fournitures, fluides (logiciel "Geaude") - Inventaires mobiliers des bureaux et des résidences - Gestion des immeubles du réseau préfectoral et prestataire de service dans la mise en sécurité de ces bâtiments - Suivi du plan administration exemplaire - Gestion des accès protégés et des contrôles réglementaires <p><u>Service intérieur et courrier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des habilitations professionnelles exigées - Reprographie - Services techniques et d'entretien (agents techniques) - Agents d'accueil du CAD - Réception, tri et départ du courrier - Traitement du courrier réservé - Démarche Qualité : réception des courriels et gare de «triage»(réclamation et demandes d'informations) via la boîte fonctionnelle de la préfecture <p><u>Mission Archives mutualisées :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion globale des archives produites par les services sous le contrôle des Archives Départementales et en lien avec la DDTM dans le cadre de la mutualisation
<p>Bureau des Affaires budgétaires et de la politique immobilière de l'Etat</p>	<p><u>Référent départemental CHORUS communication en liaison fonctionnelle «service» avec la DRFIP dépense</u></p> <p><u>Référent départemental du contrôle interne financier (CIF)</u></p> <p><u>Politique Immobilière de l'Etat</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Référent GRIM - Gestion des BOP immobiliers : 309 "entretien du propriétaire", 333.2 "entretien du locataire" et 723 "REATE" - Suivi de la politique immobilière de l'Etat (ratio) - Suivi du Schéma Prévisionnel de Stratégie Immobilière (SPSI transformé en SDIR) - Gestion des référentiels de l'immobilier de l'Etat (Refix et GEAUDE) - Suivi des audits bâtimentaires et des évolutions de surfaces <p><u>Budget U.O. 14 : Gestion des budgets de fonctionnement et d'investissement (programmes 307 hors titre 2 et action 2 du 333) (PNE/EMIR) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmation et pilotage budgétaire : recueil des besoins des centres de coût, élaboration des documents budgétaires - Suivi et analyse des consommations et de l'exécution des dépenses - Inventaire comptable - Restitutions statistiques en liaison avec la plate-forme CHORUS - Suivi des crédits d'investissement et de fonctionnement des autres programmes financiers en liaison avec l'ensemble des centres de coûts adhérents - Liaison fonctionnelle avec le bureau de la logistique et de la commande publique (BLCP) et la plate-forme CHORUS
<p>Plate-forme CHORUS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des engagements et des paiements des dépenses de l'Etat de son périmètre - Suivi de l'exécution des dépenses (suivi des intérêts moratoires et du délai global de paiement...) - Vérifications comptables des pièces et de la disponibilité des crédits - Contrôle de l'effectivité des paiements - Restitutions statistiques - Animation du réseau (25 programmes sans les fonds européens) - Relations avec les fournisseurs - Traitement des recettes non fiscales - Pilotage de l'activité en liaison avec les centres de coûts (prescripteurs) et animation du réseau <p><u>Périmètre Marianne :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des demandes d'information ou réclamations facturation (tableau de bord)

Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication	
POLE CONTINUITÉ	<p>Standard téléphonique mutualisé H24 Messagerie de commandement</p> <p>Radiocommunications, INPT, ACROPOL, ANTARES Service d'alerte, SAIP, GALA Gestion opérationnelle du système d'information de crise</p>
POLE SYSTEME D'INFORMATION DE PROXIMITE	<p>Chaîne de soutien aux utilisateurs Soutien applicatif national et local</p> <p>Applications réglementaires Applications initiative locale Soutien aux fonctions transverses : Internet, intranet</p> <p>Sécurité du Système d'Information</p> <p>Système d'Information Géographique</p>
POLE INFRASTRUCTURE	<p>Gestion des réseaux locaux Mise en oeuvre du Réseau interministériel de l'état Gestion des réseaux de téléphonie, autocommutateurs, visioconférences Développement des offres de services</p> <p>Gestion des serveurs Gestion de la virtualisation des serveurs Gestion de la virtualisation des postes</p> <p>Plan de retour d'activité du système d'information Préparation des fiches de bonne pratique</p>
POLE DE PILOTAGE	<p>Pilotage du système d'information départemental Suivi des comités de pilotage Intégration des plans de secours, d'administration exemplaire Offre de service et suivi de qualité Evaluation des prestations Gestion des conventions de service</p> <p>Budget Recherche et Suivi du budget Gestion des multi-imputations Interface avec le SAE Maîtrise d'oeuvre des marchés Gestion du pré-contentieux Suivi des contrats</p>

III – SOUS-PREFECTURES

SOUS-PREFECTURE DE LISIEUX	
Secrétariat Général	<ul style="list-style-type: none"> - Coordination générale des services - Gestion des ressources humaines - Budget de la sous-préfecture - Secrétariat particulier - Sécurité et ordre publics - Sécurité routière - Interventions signalées - Distinctions honorifiques
Bureau des Collectivités Locales	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénierie et conseil aux collectivités - Intercommunalité - Urbanisme (Suivi des SCOT, PLU, POS, cartes communales) - Organisation des élections politiques - Révision des listes électorales - Dotations de l'Etat (DETR...) - Animation des Pôles d'Excellence Rurale : appui à l'élaboration des projets, suivi des dossiers déposés par les territoires, suivi des crédits (FNADT, fonds européens)
Bureau du développement économique et de la cohésion sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Veille sociale - Interventions à caractère social - Suivi des assignations - Expulsions locatives - Commission d'examen des situations (CODESI) - Habitat indigne - Contingent préfectoral de logements - Contingent logements des fonctionnaires - Logement social - Liens avec les bailleurs sociaux - Politique de la Ville (Programme ANRU, Contrat Urbain de Cohésion Sociale, Programme de Réussite Educative...) - Relations avec les chambres consulaires et avec le Pays (Pays d'Auge Expansion) - Suivi du contrat de projet Etat-Région signé avec PAE - Suivi des pôles d'excellence rurale - Emploi, formation et insertion (Animation territoriale, Comité local emploi formation...) - Liaison avec les partenaires (Pôle Emploi, Missions Locales, PLIE,...) - Suivi des entreprises (lien avec CODEFI)
Bureau de la réglementation, de l'environnement et de la sécurité civile	<ul style="list-style-type: none"> - Information générale des usagers (immatriculation de véhicules, passeports, associations loi 1901) - Cartes nationales d'identité - Opposition de sortie du territoire - Recherches dans l'intérêt des familles - Etrangers - Manifestations sportives - Homologation de circuits (fun car, karting...) - Organisation des élections professionnelles - Casinos - Sociétés de gardiennage - Agents de surveillance et de sécurité - Habilitations aéroportuaires - Législation funéraire - Gardes particuliers - Forains - Liquidations de stock, soldes - Débits de boissons - Environnement - Installations classées - Nuisances - Arrêtés de péril - Sécurité civile (plans de secours, plans de prévention, commissions locales d'information et de concertation,...) - Secrétariat des commissions de sécurité

SOUS-PREFECTURE DE BAYEUX

Secrétariat	<ul style="list-style-type: none"> - Secrétariat particulier - Secrétariat du secrétaire général - Distinctions honorifiques - Demandes de reconnaissance de l'état de catastrophes naturelles - Police administrative des débits de boissons, - Liquidations de stock
Administration générale	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil du public et standard - Certificats d'immatriculation des véhicules - Forains - Recherches dans l'intérêt des familles - Cartes Nationales d'Identité - Autorisations de sortie du territoire - Elections - Révision des listes électorales - Législation funéraire : habilitation des entreprises de pompes funèbres; transport de corps - Chasse, pêche - Arrêtés de curage des rivières - Entreprises de gardiennage ; agrément des agents de sécurité - Gardes particuliers - Etablissements recevant du public : secrétariat de la sous-commission de sécurité ; visites de sécurité - Manifestations sportives, aériennes ou de type événementiel - Actions entrant dans le champ de la sécurité civile et de la prévention des risques - Gestion du budget de la sous-préfecture - Commandes des matériels et fournitures de bureau - Inventaire - Courrier : arrivée et départ - Visa des actes des collectivités locales - Revue de presse, reprographie, mise à jour de la documentation administrative
Actions interministérielles	<ul style="list-style-type: none"> - Politique des pays - Développement économique - Politique de l'emploi - Fonds structurels européens et nationaux - Développement local; tourisme; services publics - Ostréiculture : Baie des Veys; Asnelles/Meuvaines - Dossiers spécifiques : Opération Grand Site (O.G.S.) ; Natura 2000 - Politique de la ville: C.U.C.S. de BAYEUX - Prévention de la délinquance : C.L.S.P.D.; Conseil restreint de sécurité - Secrétariat de la CODESI - Expulsions locatives - Logement : contingents 5% et 25%
Relations avec les collectivités locales	<ul style="list-style-type: none"> - Veille réglementaire et jurisprudentielle - Information et conseil aux élus - Documents d'urbanisme - Coopération intercommunale - Associations syndicales - Programmation de la dotation globale des territoires ruraux (DETR) - Schéma départemental d'accueil des gens du voyage - C.L.I.S. ESQUAY SUR SEULLES - G.I.P ARROMANCHES - Schéma éolien - Schéma départemental d'alimentation en eau potable

SOUS-PREFECTURE DE VIRE

Secrétariat	<ul style="list-style-type: none"> - Secrétariat du Sous-Préfet - Gestion et suivi des dépenses de la Sous-Préfecture - Suivi et commandes des fournitures de bureau - Enregistrement du courrier - Revue de presse
Réglementation	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil du public - Standard - Manifestations sportives et manifestations sur la voie publique - Secrétariat de la commission de sécurité ERP - Suivi des dossiers : grands froids, canicule, grippe aviaire, iode.... - CNI - Autorisation de sortie de territoire pour les mineurs - Gens du voyage - Suivi de l'affichage et des publications - Elections politiques et professionnelles - Liquidations - Vide-greniers - Débits de boissons - Décorations - Gardes particuliers, chasse, pêche, armes - Habilitation pompes funèbres, transports de corps
Actions interministérielles	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation et suivi des dossiers "interministériels" en matière de développement économique local et d'aménagement du territoire - Politique de la ville : CUCS de VIRE - Politique des PAYS - Affaires sociales : CODESI , expulsions locatives, logement des fonctionnaires - Emploi : SPEL (service public de l'emploi local), CLEF (comité local de l'emploi et de la formation), ELA, ELC - Prévention de la délinquance : C.L.S.P.D.; Conseil restreint de sécurité
Relation avec les collectivités locales	<ul style="list-style-type: none"> - Conseils aux élus des collectivités - Suivi des dossiers signalés. - Instructions de toutes les demandes de concours financiers au titre de l'Etat (DETR...) - Suivi des dossiers européens - Fonds de compensation de la TVA - Suivi des dossiers liés à l'urbanisme, l'environnement et aux installations classées - Classement des circulaires



PREFECTURE CALVADOS

Arrêté n ° 2014259-0004

**signé par
Gérard AUZOU, secrétaire général**

le 16 Septembre 2014

**PREFECTURE DU CALVADOS
SOUS- PREFECTURE DE BAYEUX
Administration Générale**

ARRETE PREFECTORAL N ° 2014/1027 EN
DATE DU 16 SEPTEMBRE 2014 PORTANT
AGREMENT DE MONSIEUR EMMANUEL
LEMERRE EN QUALITE DE GARDE
PARTICULIER ET GARDE CHASSE
PARTICULIER

PRÉFECTURE DU CALVADOS

SOUS-PREFECTURE
DE
BAYEUX

ARRETE PREFECTORAL N° 2014/1027 EN DATE DU 16 SEPTEMBRE 2014 PORTANT AGREMENT
DE MONSIEUR EMMANUEL LEMERRE
EN QUALITE DE GARDE PARTICULIER ET GARDE-CHASSE PARTICULIER

LE PREFET DE LA REGION BASSE-NORMANDIE
PREFET DU CALVADOS
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code de procédure pénale, notamment ses articles 29, 29-1 et R.15-33-24 à R.15-33-29-2,

VU le code de l'environnement, notamment son article R.428-25,

VU l'arrêté préfectoral en date du 23 JUIN 2014 donnant délégation de signature à M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet de BAYEUX,

VU la commission délivrée par Monsieur Jean-Pierre HOUSSIN demeurant à VILLIERS-le-SEC « 31 rue de Bayeux » à Monsieur Emmanuel LEMERRE, par laquelle il (elle) lui confie la surveillance de ses propriété(s) et droits de chasse,

VU l'arrêté préfectoral n° AT 14/2008-212 en date du 30 septembre 2008 reconnaissant l'aptitude technique de Monsieur Emmanuel LEMERRE,

SUR proposition de Monsieur le secrétaire général de la sous-préfecture de Bayeux,

ARRETE

Article 1er : Monsieur Emmanuel LEMERRE, né le 22 novembre 1970 à Villiers-le-Sec (Calvados) demeurant 5 rue des Prunelliers 14480 VILLIERS-le-SEC est agréé en qualité de garde particulier pour constater tous délits et contraventions qui portent atteinte aux propriétés et en qualité de garde-chasse particulier pour constater tous délits et contraventions dans le domaine de la chasse prévues au code de l'environnement qui portent préjudice aux droits de chasse de Monsieur Jean-Pierre HOUSSIN.

Article 2 : La liste des propriétés ou des territoires concernés est précisée dans la commission annexée au présent arrêté.

Article 3 : Le présent agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Article 4 : Préalablement à son entrée en fonction, Monsieur Emmanuel LEMERRE doit prêter serment devant le tribunal d'instance de CAEN. « Art R. 15-33-29 Code de procédure pénale : la prestation de serment n'est pas requise à la suite du renouvellement d'un agrément, ou d'un nouvel agrément correspondant à une nouvelle commission pour la surveillance de territoires placés dans le ressort du tribunal ayant reçu le serment ».

Article 5 : Dans l'exercice de ses fonctions, Monsieur Emmanuel LEMERRE doit être porteur en permanence du présent arrêté et de sa carte d'agrément qui doivent être présentés à toute personne qui en fait la demande.

Article 6 : Le présent agrément doit être retourné sans délai à la sous-préfecture en cas de cessation de fonctions, que celle-ci résulte de l'initiative du garde particulier, de son employeur ou de la perte des droits du commettant.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du sous-préfet de BAYEUX ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'environnement et du développement durable, ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif. L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours contentieux.

Article 8 : Le sous-préfet est chargé de l'application du présent arrêté, qui sera notifié à Monsieur Emmanuel LEMERRE, et dont copie sera remise à Monsieur Jean-Pierre HOUSSIN, à Monsieur le chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage et à Monsieur le chef d'Escadron, commandant la compagnie de gendarmerie de BAYEUX. En outre, il sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Bayeux, le 16 septembre 2014

Pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général



Gérard AUZOU



PREFECTURE CALVADOS

Arrêté n ° 2014260-0004

**signé par
Gérard AUZOU, secrétaire général**

le 17 Septembre 2014

**PREFECTURE DU CALVADOS
SOUS- PREFECTURE DE BAYEUX
Administration Générale**

ARRETE PREFECTORAL N ° 2014-1026
EN DATE DU 17 SEPTEMBRE 2014
PORTANT AGREMENT DE MONSIEUR
MICHEL LEROND EN QUALITE DE
GARDE- CHASSE PARTICULIER



PREFECTURE DU CALVADOS

SOUS-PREFECTURE
DE
BAYEUX

ARRETE PREFECTORAL N° 2014/1026 EN DATE DU 17 SEPTEMBRE 2014
PORTANT AGREMENT DE MONSIEUR MICHEL LEROND
EN QUALITE DE GARDE-CHASSE PARTICULIER

LE PREFET DE LA REGION BASSE-NORMANDIE
PREFET DU CALVADOS
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code de procédure pénale, notamment ses articles 29, 29-1 et R.15-33-24 à R.15-33-29-2,

VU le code de l'environnement, notamment son article R.428-25,

VU l'arrêté préfectoral en date du 23 JUIN 2014 donnant délégation de signature à M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet de BAYEUX,

VU la commission délivrée par Madame Marie-Noëlle LESAGE demeurant à CROUAY 14400, le Conjon à Monsieur Michel LEROND, par laquelle il (elle) lui confie la surveillance de ses droits de chasse,

VU l'arrêté préfectoral n° AT 14/2009-239 en date du 17 mars 2009 reconnaissant l'aptitude technique de Monsieur Michel LEROND,

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général de la sous-préfecture de BAYEUX,

ARRETE

Article 1er : Monsieur Michel LEROND né le 06 avril 1954 Graye-sur-Mer (Calvados), demeurant 23 Venelle aux Lièvres 14114 VER-sur-MER, est agréé en qualité de garde-chasse particulier pour constater tous délits et contraventions dans le domaine de la chasse prévues au code de l'environnement qui portent préjudice aux droits de chasse de Mme Marie-Noëlle LESAGE

Article 2 : La liste des propriétés ou des territoires concernés est précisée dans la commission annexée au présent arrêté.

Article 3 : Le présent agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Article 4 : Préalablement à son entrée en fonction, Monsieur Michel LEROND doit prêter serment devant le tribunal d'instance de CAEN. »Art R 15-33-29 Code de procédure pénale : la prestation de serment n'est pas requise à la suite du renouvellement d'un agrément, ou d'un nouvel agrément correspondant à une nouvelle commission pour la surveillance de territoires placés dans le ressort du tribunal ayant reçu le serment ».

Article 5 : Dans l'exercice de ses fonctions, Monsieur Michel LEROND doit être porteur en permanence du présent arrêté et de sa carte d'agrément qui doivent être présentés à toute personne qui en fait la demande.

Article 6 : Le présent agrément doit être retourné sans délai à la sous-préfecture en cas de cessation de fonctions, que celle-ci résulte de l'initiative du garde particulier, de son employeur ou de la perte des droits du commettant.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du sous-préfet de BAYEUX ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'environnement et du développement durable, ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif. L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours contentieux.

Article 8 : Le sous-préfet est chargé de l'application du présent arrêté, qui sera notifié à Monsieur Michel LEROND, et dont copie sera remise à Madame Marie-Noëlle LESAGE, à Monsieur le chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage et à Monsieur le chef d'escadron commandant la compagnie de gendarmerie de BAYEUX. En outre, il sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Bayeux, le 17 septembre 2014

pour le Sous-Préfet,
et par délégation,
le secrétaire général

Gérard AUZOU