



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU CALVADOS

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 91 du 24 septembre 2015

* * *

* *

S O M M A I R E

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Arrêté du 23 septembre 2015 portant délégation de signature de Mr Jean-Marie LANDAIS, en qualité de chef d'établissement de la maison d'arrêt de CAEN à compter du 1er octobre 2015

Arrêté préfectoral du 24 septembre 2015 portant délégation de signature à M. Christophe DE VLIÉGER, Gérant intérimaire de la Direction Régionale des Finances Publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados en matière domaniale

Arrêté préfectoral du 24 septembre 2015 portant délégation de pouvoirs pour l'homologation des rôles d'impôts directs et taxes assimilées au Gérant intérimaire de la Direction Régionale des Finances Publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados

Arrêté préfectoral du 24 septembre 2015 portant délégation de signature à M. Christophe DE VLIÉGER, Gérant intérimaire de la Direction Régionale des Finances Publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés de la Direction Régionale des Finances Publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados

Arrêté préfectoral du 24 septembre 2015 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à MME Joëlle LE GOAS, Administratrice des Finances Publiques Adjointe auprès de la DRFIP de Basse-Normandie et du Calvados

Arrêté préfectoral du 24 septembre 2015 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à MME Joëlle LE GOAS, Administratrice des Finances Publiques Adjointe auprès de la DRFIP de Basse-Normandie et du Calvados et à MME Frédérique TIXADOR-SIMON, Inspectrice des Finances Publiques, Agent chargé de la mise en oeuvre de l'Hygiène et de la Sécurité

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté préfectoral du 11 septembre 2015 précisant le programme pour l'installation des jeunes en agriculture et de développement des initiatives locales (PIDIL) 2015 mis en oeuvre dans le Calvados

Arrêté en date du 24 septembre 2015 portant opération d'élimination de chevreuils dans l'emprise clôturée de l'aéroport de CAEN-CARPIQUET au titre de la sécurité publique

PRÉFECTURE
DIRECTION DES RESSOURCES ET DE LA MODERNISATION

Arrêté préfectoral du 22 septembre 2015 fixant l'organigramme de la Préfecture du Calvados

SOUS-PRÉFECTURE DE LISIEUX

Arrêté du 21 septembre 2015 autorisant Madame LAMOTTE à exercer pour 6 ans ses activités de thanatopracteur



DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

DIRECTION INTERREGIONALE
DES SERVICES PENITENTIAIRES DE
BRETAGNE-BASSE-NORMANDIE-PAYS DE LOIRE

Arrêté du 23 septembre 2015 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Marie LANDAIS en qualité de chef d'établissement de la maison d'arrêt de CAEN à compter du 1^{er} octobre 2015

Vu le Code de Procédure Pénale notamment en ses articles R 57-8 à R 57-9

Vu le Décret n° 97-3 du 7 janvier 1997 et l'arrêté du 12 mars 2009 relatif à la déconcentration de la gestion de certains personnels des services déconcentrés de l'Administration Pénitentiaire

Vu l'arrêté du Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Libertés du 3 avril 2012 de nomination et de prise de fonction de Monsieur Yves LECHEVALLIER en qualité de Directeur Interrégional des services pénitentiaires de Rennes à compter du 3 avril 2012

Vu l'arrêté du 19 novembre 2013 de la Directrice de l'Administration Pénitentiaire portant délégation de signature pour la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes (Basse Normandie, Bretagne et Pays de la Loire)

Vu l'arrêté de la Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 20 juillet 2015 portant mutation de Monsieur Jean-Marie LANDAIS à compter du 1^{er} octobre 2015 en qualité de chef d'établissement de la maison d'arrêt de Caen

Vu l'arrêté de la Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 30 décembre 2014 de nomination de Monsieur Patrick MALLE à compter du 16 janvier 2015 en qualité d'Adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de Caen

Arrête :

Article 1er

Monsieur Yves LECHEVALLIER, Directeur Interrégional des Services Pénitentiaires de Bretagne, Basse-Normandie, Pays de Loire, donne délégation de signature à Monsieur Jean-Marie LANDAIS, Directeur des services pénitentiaires, chef d'établissement de la maison d'arrêt de Caen, pour tout acte ou décisions relatifs à la gestion individuelle ou collective des personnes placées sous main de justice, des personnels et ressources humaines, à la gestion économique et financière de la maison d'arrêt de Caen, ainsi qu'aux relations partenariales et de communication développées à la maison d'arrêt de Caen, et ce dans la limite des fonctions et attributions confiées au Directeur Interrégional

Article 2

En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Jean-Marie LANDAIS, délégation de signature est donnée à Monsieur Patrick MALLE Adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de Caen

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados

Fait à Rennes, le 23 septembre 2015

Le Directeur Interrégional des Services Pénitentiaires
de Bretagne, Basse-Normandie et Pays de la Loire

Yves LECHEVALLIER



DISP RENNES

18 bis, rue de Châtillon
CS 23 131
35031 RENNES CEDEX
Téléphone : 02 56 01 66 44



PREFET DU CALVADOS

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE A M. CHRISTOPHE DE VLIEGER,
GERANT INTERIMAIRE DE LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE ET DU DÉPARTEMENT DU CALVADOS
EN MATIERE DOMANIALE**

LE PRÉFET DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE
PRÉFET DU CALVADOS
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

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

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

VU le code du domaine de l'État,

VU le code général de la propriété des personnes publiques,

VU le code de l'environnement,

VU l'ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006 relative à la partie législative du code général de la propriété des personnes publiques,

VU le décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques,

VU le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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

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

Vu le décret du Président de la République du 12 juin 2014, nommant M. Jean CHARBONNIAUD, préfet de la région Basse-Normandie, préfet du Calvados ;

Vu l'arrêté du Ministre des finances et des comptes publics du 14 septembre 2015 confiant à partir du 1^{er} octobre 2015 la gérance intérimaire de la Direction régionale des finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados à M. Christophe DE VLIEGER ;

VU l'arrêté ministériel du 18 septembre 1974 rendant applicable dans le département du Calvados le régime des procédures foncières institué par les articles R1212-9 à R1212-16 du code général des personnes publiques et par le décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation des acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements et l'article 4 du décret 2011-1612 du 22 novembre 2011,

Sur proposition de Mme la Secrétaire générale de la Préfecture du Calvados,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Christophe DE VLIEGER, Administrateur des finances publiques, en qualité de gérant intérimaire de la direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du département du Calvados à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédures, se rapportant aux questions, affaires ou matières énumérées ci après :

pour :

1. toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'État des actes de gestion et de réalisation des biens domaniaux ;
2. stipulation au nom de l'État dans les actes d'acquisition et de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'État ;
3. autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'État ;
4. acceptation de remise au domaine des biens immobiliers,
5. octroi des concessions de logements ;
6. établir les conventions d'utilisation ;
7. fixer les loyers budgétaires ;
8. instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux ;
9. participation du service du domaine à certaines adjudications d'immeubles dont les propriétaires avaient bénéficié de prêts spéciaux à la construction garantis par l'État ;
10. en application du décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation d'acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques, qui permet aux services des Domaines, dans certains départements dont le Calvados, d'apporter un concours aux collectivités locales pour la réalisation de leurs opérations d'aménagement : tous les actes de procédures et toutes formalités relatifs aux acquisitions d'immeubles, de droits immobiliers ou de fonds de commerce poursuivies, soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, à l'exclusion de ceux visés aux articles R 179 et R180 du code du domaine de l'État.
11. dans les cas d'opérations poursuivies pour le compte de départements, de communes ou d'établissements publics dépendant de ces collectivités, signature de la convention conclue avec ces collectivités ou établissements en vue de l'accomplissement de ces opérations par les services de la direction générale des finances publiques.

Article 2 : M. Christophe DE VLIEGER peut subdéléguer la délégation de signature qui lui est consentie aux agents placés sous son autorité par arrêté publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados. Il devra informer le Préfet du Calvados du nom et des fonctions de ses subdélégués.

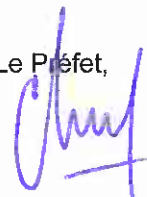
Article 3 : Toutes les dispositions antérieures à celles du présent arrêté sont abrogées.

Article 4 : La secrétaire générale de la préfecture du Calvados et le gérant intérimaire de la direction régionale des finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture

A Caen, le

24 SEP. 2015

Le Préfet,



Jean CHARBONNIAUD



PREFET DU CALVADOS

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIRS POUR L'HOMOLOGATION
DES RÔLES D'IMPÔTS DIRECTS ET TAXES ASSIMILÉES
AU GERANT INTERIMAIRE DE LA DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE ET DU DEPARTEMENT DU CALVADOS**

LE PRÉFET DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE
PRÉFET DU CALVADOS
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

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

Vu les articles 1658 et 1659 du code général des impôts fixant les conditions d'homologation des rôles des impôts directs et taxes assimilées ;

Vu l'article 376-0 bis de l'annexe II au code général des impôts ;

Vu l'article 21 de la loi n° 88-1193 du 29 décembre 1988 ;

Vu le décret n° 57-986 du 30 août 1957 modifié fixant le statut particulier des personnels de la catégorie A des services extérieurs de la direction générale des impôts ;

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

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

Vu le décret du Président de la République du 12 juin 2014, nommant M. Jean CHARBONNIAUD, préfet de la région Basse-Normandie, préfet du Calvados ;

Vu les conventions internationales conclues entre la République française et les États étrangers prévoyant une assistance administrative en matière de recouvrement ;

Vu l'arrêté du 11 novembre 2009 créant la Direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du département du Calvados ;

Vu l'arrêté du Ministre des finances et des comptes publics du 14 septembre 2015 confiant à partir du 1er octobre 2015 la gérance intérimaire de la Direction régionale des finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados à M. Christophe DE VLIEGER ;

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de pouvoirs, pour rendre exécutoires les rôles d'impôts directs et taxes assimilées ainsi que les titres de recouvrement émis par les États étrangers dans le cadre des conventions bilatérales d'assistance administrative au recouvrement, est donnée aux collaborateurs du gérant intérimaire de la direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du Calvados ayant au moins le grade d'Administrateur des finances publiques adjoint.

Article 2 : L'arrêté préfectoral du 23 juin 2014 portant délégation de pouvoirs pour l'homologation des rôles d'impôts directs et taxes assimilées est abrogé.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture du Calvados et le gérant intérimaire de la direction régionale des finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

A Caen, le 24 SEP. 2015

Le Préfet,



Jean CHARBONNIAUD



PREFET DU CALVADOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE A M. CHRISTOPHE DE VLIÉGER, GERANT INTERIMAIRE DE LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA REGION BASSE-NORMANDIE ET DU DEPARTEMENT DU CALVADOS EN MATIERE D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DES SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA REGION BASSE-NORMANDIE ET DU DEPARTEMENT DU CALVADOS

LE PRÉFET DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE
PRÉFET DU CALVADOS
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, notamment ses articles 26 et 43 ;

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

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des Administrateurs des finances publiques ;

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

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

Vu le décret du Président de la République du 12 juin 2014, nommant M. Jean CHARBONNIAUD, préfet de la région Basse-Normandie, préfet du Calvados ;

Vu l'arrêté du Ministre des finances et des comptes publics du 14 septembre 2015 confiant à partir du 1^{er} octobre 2015 la gérance intérimaire de la Direction régionale des finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados à M. Christophe DE VLIÉGER ;

Sur proposition de Mme la Secrétaire générale de la Préfecture du Calvados,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Christophe DE VLIÉGER, Administrateur des finances publiques, en qualité de gérant intérimaire de la direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du département du Calvados, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les arrêtés relatifs à la fermeture exceptionnelle des services de la direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du Calvados.

Article 2 : La secrétaire générale de la préfecture et le gérant intérimaire de la direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du Calvados, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

A Caen, le 24 SEP. 2019

Le Préfet,

Jean CHARBONNAUD



PRÉFET DU CALVADOS

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
EN MATIÈRE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE
À MME JOËLLE LE GOAS, ADMINISTRATRICE DES FINANCES PUBLIQUES ADJOINTE,
AUPRÈS DE LA DRFIP DE BASSE-NORMANDIE ET DU CALVADOS**

**LE PRÉFET DE LA REGION BASSE-NORMANDIE
PRÉFET DU CALVADOS
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite**

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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

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

Vu le décret du Président de la République du 12 juin 2014 nommant M. Jean CHARBONNIAUD, préfet de la région Basse-Normandie, préfet du Calvados ;

VU l'arrêté du ministre des Finances et des comptes publics du 14 septembre 2015 confiant à partir du 1er octobre 2015 la gérance intérimaire de la Direction régionale des finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados à M. Christophe DE VLIEGER ;

Vu la décision du 1^{er} juillet 2008 affectant Mme Joëlle LE GOAS, administratrice des finances publiques adjointe, à la direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du département du Calvados ;

Sur proposition de Mme la Secrétaire générale de la Préfecture du Calvados,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Joëlle LE GOAS, Administratrice des finances publiques adjointe, à effet de :

→ signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tout document, acte, décision, contrat, conclusion, mémoire et, d'une façon plus générale, tous les actes se traduisant par l'ordonnancement de dépenses ou de recettes se rapportant au fonctionnement ou à l'équipement de la direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du Calvados ainsi que du Centre de Services Partagés de Basse-Normandie ;

→ recevoir les crédits des programmes suivants :

- n° 156 " Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local "
- n° 218 " Conduite et pilotage des politiques économique et financière "
- n° 309 " Entretien des bâtiments de l'État "
- n° 723 " Contribution aux dépenses immobilières "

→ procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les titres 2, 3 et 5 des programmes précités.

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes.

Article 2 : Demeurent réservés à la signature du préfet de Basse-Normandie et du Calvados :

- les ordres de réquisition du comptable public ;
- les décisions de passer outre aux refus de visas et aux avis défavorables de l'autorité chargée du contrôle financier en matière d'engagement des dépenses ;
- l'ordonnancement secondaire des dépenses de l'État du programme 833 – Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes.

Article 3 : Mme Joëlle LE GOAS peut, en tant que de besoin et sous sa responsabilité, donner délégation de signature aux agents placés sous son autorité dans les conditions prévues par l'article 44 du décret n°2004-374 modifié du 29 avril 2004.

Article 4 : La secrétaire générale de la préfecture du Calvados et le gérant intérimaire de la direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du Calvados sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

Fait à Caen , le 24 SEP. 2015

Le Préfet



Jean CHARBONNIAUD



PREFET DU CALVADOS

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
EN MATIÈRE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE À
MME JOËLLE LE GOAS, ADMINISTRATRICE DES FINANCES PUBLIQUES ADJOINTE
AUPRÈS DE LA DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA RÉGION
BASSE-NORMANDIE ET DU DÉPARTEMENT DU CALVADOS,
ET À MME FREDERIQUE TIXADOR-SIMON, INSPECTRICE DES FINANCES PUBLIQUES,
AGENT CHARGÉ DE LA MISE EN OEUVRE DE L'HYGIÈNE ET DE LA SÉCURITÉ**

**LE PRÉFET DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE
PRÉFET DU CALVADOS**
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

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

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique ;

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

Vu le décret du Président de la République en date du 12 juin 2014, nommant M. Jean CHARBONNIAUD, préfet de la région Basse-Normandie, préfet du Calvados ;

VU l'arrêté du ministre de l'économie et des finances en date du 21 décembre 1982 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté ministériel du 2 juillet 1991 relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'action sociale ;

VU l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction régionale des Finances publiques de Basse Normandie et du département du Calvados ;

VU l'arrêté du ministre des Finances et des comptes publics du 14 septembre 2015 confiant à partir du 1er octobre 2015 la gérance intérimaire de la Direction régionale des Finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados à M. Christophe DE VLIÉGER ;

Vu la décision du 22 février 2010 prise par le Ministre de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi et le Ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de L'Etat, nommant le Directeur régional des Finances publiques de Basse Normandie et du département du Calvados, en qualité de président du comité d'hygiène et de sécurité interministériel.

SUR proposition de Mme la Secrétaire générale de la Préfecture du Calvados,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Mme Joëlle LE GOAS, Administratrice des Finances publiques adjointe auprès de la Direction régionale des Finances publiques de Basse Normandie et du département du Calvados, est habilitée à signer tous les actes d'engagement juridique et à constater le service fait (sauf en ce qui concerne ses propres frais de déplacement) se rapportant aux dépenses entrant dans le cadre du programme 218 (conduite et pilotage des politiques économique, financière et industrielle), du budget opérationnel de programme (action sociale, hygiène et sécurité - médecine de prévention), de la sous action 12 - CHS (titre 3) des crédits déconcentrés des services financiers.

Article 2 : Mme Frédérique TIXADOR-SIMON, Inspectrice des Finances publiques, agent chargé de la mise en œuvre de l'hygiène et de la sécurité, reçoit délégation de signer toute convocation se rapportant au comité d'hygiène et de sécurité interministériel, ainsi que de signer les bons de commandes.

Article 3 : Les présentes délégations de signature continuent à produire effet jusqu'à la mutation des intéressés ou leur changement de fonctions.

Article 4 : Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté sont abrogées.

Article 5 : La secrétaire générale de la préfecture du Calvados et le gérant intérimaire de la direction régionale des Finances publiques de la région Basse-Normandie et du département du Calvados sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Caen, le 24 SEP. 2015

Le Préfet,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'J. Charbonniaud', written over a faint circular stamp.

Jean CHARBONNIAUD



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CALVADOS

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES ET DE LA MER

**ARRETE PREFECTORAL
PRECISANT LE PROGRAMME POUR L'INSTALLATION DES JEUNES EN AGRICULTURE ET DE
DEVELOPPEMENT DES INITIATIVES LOCALES (PIDIL) 2015
MIS EN OEUVRE DANS LE CALVADOS**

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

- VU** les lignes directrices de l'union Européenne concernant les aides d'Etat dans le secteur agricole et forestier et dans les zones rurales 2014-2020 (2014/C 204/01),
- VU** le régime d'aide exempté SA 41135 (2015/XA) relatif au PIDIL enregistré par la Commission européenne,
- VU** le régime d'aide notifié SA 37588 (2013/N) approuvé par la Commission européenne le 19 décembre 2013,
- VU** les articles R. 343-34 et suivants du code rural,
- VU** l'instruction technique DGPE/SDC/2015-480 du 26 mai 2015, portant sur la prolongation provisoire du PIDIL,
- VU** l'arrêté régional du 30 juin 2015, précisant le PIDIL mis en œuvre en Basse-Normandie,
- VU** l'arrêté préfectoral du 23 janvier 2015 portant délégation de signature à Monsieur Christian DUPLESSIS, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'état, Directeur Départemental Des Territoires et de la Mer du Calvados,
- VU** l'arrêté préfectoral du 26 août 2015 portant délégation de signature au chef du service agricole ainsi qu'à son adjointe,

CONSIDERANT l'avis de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) dans sa formation section économie et structures du 10 septembre 2015,

SUR PROPOSITION du directeur départemental des territoires et de la mer,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : ACTIONS ELIGIBLES

Les actions mises en oeuvre dans le département du Calvados sont les actions 12, 21, 22, 31, 32 de l'arrêté régional.

▪ **ACTION 12 – Favoriser l'attractivité des métiers d'exploitant agricole :**

Bénéficiaires : les organismes mettant en œuvre des actions d'animation et de communication en faveur de l'installation en agriculture.

Le taux de l'aide sera déterminé au vu des devis, du plan de financement et des critères de sélection appliqués. Il sera arrêté en fonction des crédits disponibles pour l'année en cours.

Ces actions sont mises en œuvre dans le cadre de conventions régionales et payées par l'ASP au vu d'un rapport annuel des travaux réalisés.

L'aide est versée par l'ASP au prestataire de l'action.

▪ **ACTION 21 – Soutien technico-économique aux jeunes agriculteurs au cours des premières années de leur installation (aides au conseil) :**

Pour assurer la viabilité de l'installation, il convient de conforter le professionnalisme du jeune agriculteur dans la réalisation de son projet personnel. Un soutien technico-économique du jeune peut ainsi être mis en place.

Le taux de l'aide est de 80 % de la dépense engagée (HT), dans la limite de 1 500 €, tous financements publics confondus (Etat et collectivités territoriales).

L'aide est versée par l'ASP au prestataire du conseil qui aura reçu préalablement mandat du jeune agriculteur, au vu du bilan annuel du suivi produit par le prestataire.

Le paiement sera effectué sur la base d'un état récapitulatif établi par le prestataire et visé par la DDTM.

Une fiche, jointe en annexe 1, précise les conditions d'attribution de cette aide.

▪ **ACTION 22 – Prise en charge des frais de diagnostic, étude de marché :**

Aide pour la prise en charge des frais de diagnostic de l'exploitation à reprendre ou des frais concernant, par exemple, une étude de marché pour des productions spécifiques ou des productions en vente directe ou bio.

Le taux de l'aide est de 80 % de la dépense engagée (HT), dans la limite de 1 500 € tous financements publics confondus (Etat et collectivités territoriales).

L'aide est versée par l'ASP au prestataire du diagnostic qui aura reçu préalablement mandat du jeune agriculteur (cf.annexe 5):

- au vu du résultat du diagnostic réalisé de l'exploitation à reprendre (même si le porteur de projet ne s'installe pas dans l'immédiat),
- au vu du résultat de l'étude de marché.

Le paiement intervient sur la base des pièces justificatives produites par le demandeur.

Une fiche, jointe en annexe 2, précise les conditions d'attribution de cette aide.

▪ **ACTION N°31 – Prise en charge partielle de frais d'audit :**

Cette aide est destinée à encourager l'audit d'une exploitation à céder quand cet audit est nécessaire pour faciliter la démarche de transmission - installation.

La demande d'aide doit être formulée par le cédant avant qu'il ait donné mandat au prestataire réalisant l'audit.

Deux types d'audit sont distingués :

- des audits de niveau 1, constitués par un compte rendu de visite, précisant les droits de production, l'évolution des parcelles dans la zone de proximité de l'exploitation, peuvent faire l'objet d'une aide de 250 € par audit ou de 300 € en cas de demande complémentaire d'une cartographie simplifiée dans le cadre d'une convention passée avec un prestataire agréé,
- et des audits de niveau 2 de repreneabilité, constitués d'une analyse économique détaillée et d'une proposition des conditions techniques de repreneabilité peuvent faire l'objet d'une aide de 950 € par audit.

L'aide est versée par l'ASP, pour ces 2 types d'audit, directement à l'organisme prestataire de services qui aura reçu préalablement mandat du cédant (cf. annexe 5), au vu du diagnostic réalisé de l'exploitation à céder (y compris si le porteur de projet ne s'installe pas dans l'immédiat).

Le plafond d'aide publique (Etat et collectivité territoriale) est de 1.500 € par exploitant dans la limite de 80 % de la dépense engagée (HT).

Une fiche, jointe en annexe 3, précise les conditions d'attribution de cette aide.

▪ **ACTION N°32 – Prime à l'inscription précoce au Répertoire Départemental Installation (RDI) des exploitations disponibles pour l'installation des jeunes :**

Un exploitant agricole cédant sans successeur et déclarant à la chambre départementale d'agriculture plus de 2 ans avant son départ en retraite que son exploitation va se libérer dans un proche avenir, peut bénéficier d'une aide de 3 000 € pour une déclaration d'inscription au RDI réalisée plus de 3 ans avant sa cessation d'activité et d'une aide de 1 500 € pour une déclaration réalisée entre 2 ans et moins de 3 ans avant son départ.

Cette aide peut également être accordée à un associé qui quitte l'agriculture (retraite ou reconversion professionnelle,...) et s'inscrit au répertoire en vue de céder les parts sociales dont il est détenteur à un jeune qui le remplace comme associé au sein de la société. Aucune aide à l'inscription au RDI n'est versée lorsqu'il n'y a pas de constat du départ d'un associé.

Une fiche, jointe en annexe 4, précise les conditions d'attribution de cette aide.

Le paiement intervient sur la base des pièces justificatives produites par le demandeur.

ARTICLE 2 : AIDES ACCORDEES

Le dispositif est financé sur les crédits du BOP 154 sous-Action 13-07 (Fonds d'Incitation et de Communication pour l'Installation en Agriculture (FICIA)).

L'utilisation des crédits est effectuée conformément aux règles de gestion du BOP et des décisions prises en Comité d'Administration Régional (CAR).

ARTICLE 3 : BENEFICIAIRES

Les aides précisées à l'article 1 du présent arrêté, à l'exclusion des actions d'animation, de communication et de repérage, ne sont attribuables que pour des opérations réalisées au bénéfice de l'installation de jeunes, non issus du milieu agricole, remplissant les conditions prévues par les articles D- 343-3 à D- 343-18 du code rural d'attribution de la Dotation Jeune Agriculteur (DJA).

Elles ont également pour objet de faciliter l'installation de jeunes agriculteurs qui réalisent leur projet dans des conditions difficiles :

- en dehors du cadre familial (y compris de l'exploitation de la famille de la personne avec laquelle ils vivent maritalement), jusqu'au 3^{ème} degré, collatéraux inclus, au sens des articles 731 et suivants du code civil ;
- sur des petites structures familiales ayant besoin d'être confortées au plan économique.

ARTICLE 4 : SUIVI - EVALUATION

Dans le cadre de leur mission de service public, les chambres départementales d'agriculture établiront une fiche de présentation par bénéficiaire des actions visées à l'article 2 du présent arrêté. Cette fiche est jointe en annexe 6 du présent arrêté.

En décembre 2015, un état récapitulatif des engagements financiers est transmis par les DDT(M) au Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, qui dresse un bilan global de la mise en œuvre du PIDIL pour la région.

Ce bilan doit comporter une partie statistique et financière ; il doit également présenter une analyse des résultats obtenus en matière d'installations et de transmissions. Ce document pourra éventuellement permettre de réorienter, si besoin est, le programme en vue d'améliorer son efficacité pour l'année suivante.

ARTICLE 5: CONTROLES

Les aides PIDIL pourront faire l'objet d'un contrôle dans le cadre des contrôles sur place réalisés auprès des bénéficiaires des aides à l'installation.

En cas de non-respect des conditions d'octroi de l'aide accordée, le Préfet peut prendre, à l'encontre d'un bénéficiaire, une décision de déchéance de droit à l'aide.

ARTICLE 6 : ELIGIBILITE

Le dispositif précisé à l'article 1 est applicable pour les dossiers déposés à compter du 01 janvier 2015, dans la limite de l'enveloppe régionale disponible pour 2015.

ARTICLE 7 : EXECUTION

Le secrétaire général 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.

Fait à Caen, le

11/09/2015

Pour le Préfet de la Région Basse-Normandie,
Préfet du Calvados,

Pour le Préfet par délégation et subdélégation
Chef de service

Jean-Luc VINAULT



PREFECTURE DE BASSE NORMANDIE

Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
de Basse Normandie

AIDES AU CONSEIL
ACTION 21 : Soutien technico-économique aux jeunes agriculteurs

PRÉSENTATION DE L'ACTION

- Intitulé de l'action :** Soutien technico-économique aux jeunes agriculteurs au cours des premières années de leur installation (aides au conseil).
- Objectif et élément de contexte justifiant l'action :**
Permettre aux candidats d'établir ou d'affiner un pré-projet, un auto diagnostic.
- Description de l'action:**
Pour assurer la viabilité de l'installation, il convient de conforter le professionnalisme du jeune agriculteur dans la réalisation de son projet personnel. Un soutien technico-économique du jeune peut ainsi être mis en place. Ce suivi peut être accordé pendant trois ans au cours des cinq premières années de l'installation.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Conventionnement des aides :**
Les actions doivent faire l'objet d'une convention annuelle avec les organismes prestataires concernés.

Cette convention doit comporter :
 - des clauses techniques : description de l'organisme prestataire, contenu des actions mises en place, modalités de réalisation des prestations (nombre maximum de journées de techniciens nécessaires,...) ;
 - des données financières : participation financière de l'Etat ou des collectivités territoriales, coût des prestations (le cas échéant, joindre le barème en annexe),... ;
 - des éléments de synthèse à produire pour chaque dossier à l'issue de l'audit ou du suivi qui doivent être communiqués à la DDT(M) en vue de la mise en paiement des dossiers.
- Bénéficiaires/éligibilité :**
L'aide est versée au prestataire du soutien ou du diagnostic (organisation agricole ou groupement de producteurs) au titre de l'article 19 du règlement (UE) 1305/2013 de la Commission dès que l'installation a été constatée par la DDT(M) ou lorsque, après installation, le jeune réoriente sa production. Il s'agit d'honoraires d'experts ou de conseillers.
- Règles d'octroi :**
Le montant de l'aide est plafonné à 80 % de la dépense engagée (HT) dans la limite de 1.500 € par an, tous financements confondus (Etat et collectivités).
- L'aide est versée à l'organisme prestataire de services**, conformément aux dispositions communautaires en vigueur. Ainsi, le jeune agriculteur devra donner mandat au prestataire afin de lui permettre de percevoir directement l'aide qui lui est accordée à ce titre (cf. annexe 6 bis).
- Budget prévu :** dans la limite de l'enveloppe régionale 2015.
- Paiement :** au vu de la facture de l'organisme prestataire de service visé par la DDT(M).

SUIVI

- Remise du rapport d'experts ou de conseillers avec coordonnées du cédant et du jeune à la DDT(M) du département concerné.

INDICATEURS

- Nombre de soutiens technico-économiques sur l'année.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE BASSE NORMANDIE

Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
de Basse Normandie

AIDES AU CONSEIL
ACTION 22 : Prise en charge des frais de diagnostic, étude de marché

PRÉSENTATION DE L'ACTION

- Intitulé de l'action :** Prise en charge partielle
 - de frais d'audit d'exploitation à reprendre
 - ou de frais d'étude de marché pour des productions spécifiques
- Objectif et élément de contexte justifiant l'action :**
Permettre aux candidats d'établir ou d'affiner un pré-projet ou un auto diagnostic.
- Description de l'action et relations éventuelles avec d'autres actions du projet :**
Cette disposition concerne les frais de diagnostic de l'exploitation à reprendre ou des frais concernant une étude de marché pour des productions spécifiques ou des productions en vente directe ou bio par exemple.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Conventionnement des aides :**
Les actions d'audits (en faveur des candidats à l'installation ou des cédants), d'études de marché et de suivis doivent faire l'objet d'une convention annuelle avec les organismes prestataires concernés.

Cette convention doit comporter :
 - des clauses techniques : description de l'organisme prestataire, contenu des actions mises en place, modalités de réalisation des prestations (nombre maximum de journées de techniciens nécessaires,...) ;
 - des données financières : participation financière de l'Etat ou des collectivités territoriales, coût des prestations (le cas échéant, joindre le barème en annexe),... ;
 - des éléments de synthèse à produire pour chaque dossier à l'issue de l'audit ou du suivi qui doivent être communiqués à la DDT/DDTM en vue de la mise en paiement des dossiers.

Remarque :

- ✓ L'audit (ou l'étude de marché) doit être complet et comporter des données technico-économique et financière : description des moyens de production, analyse économique (EBE, ratios), valeur de l'exploitation, profil souhaité du repreneur,...
- ✓ Dans ses conclusions, l'expert exprimera son avis sur les conditions de la reprise ou de la cession.

- Bénéficiaires/éligibilité :**
L'aide est versée au prestataire du soutien ou du diagnostic (organisation agricole ou groupement de producteurs) au titre de l'article 19 du règlement (CE) 1305/2013 de la Commission dès que l'installation a été constatée par la DDT/DDTM ou lorsque, après installation, le jeune réoriente sa production. Il s'agit d'honoraires d'experts ou de conseillers.
- Règles d'octroi :**
Une aide de 80 % de la dépense engagée dans la limite de 1 500 € tous financements publics confondus.

☐ **Budget prévu** : dans la limite de l'enveloppe régionale 2015.

☐ **Paiement** :

L'aide au diagnostic est versée par l'ASP directement à l'organisme prestataire de service, qui aura reçu préalablement mandat du jeune agriculteur(cf. annexe 5) :

- au vu de l'audit réalisé de l'exploitation à reprendre (même si le porteur de projet ne s'installe pas dans l'immédiat),
- au vu du rapport de l'étude de marché.

SUIVI

Remise du rapport d'experts ou de conseillers avec coordonnées du cédant et du jeune à la DDT(M) du département concerné.

INDICATEURS

Nombre de diagnostics sur l'année.



PREFECTURE DE BASSE NORMANDIE

Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
de Basse-Normandie

AIDES AUX AGRICULTEURS CEDANTS
Action 31 : Prise en charge partielle de frais d'audit

PRÉSENTATION DE L'ACTION

- **Intitulé de l'action** : prise en charge partielle de frais d'audit
- **Objectif(s) et élément(s) de contexte justifiant l'action** : aide destinée à encourager l'audit d'une exploitation à céder, quand cet audit est nécessaire pour faciliter la démarche de transmission-installation. L'audit doit permettre de juger de la viabilité d'une exploitation en permettant à un jeune de connaître les forces et les faiblesses de l'exploitation qu'il va reprendre.
- **Description de l'action et relations éventuelles avec d'autres actions du projet** : cette action comporte deux types d'études sur la reprenabilité de l'exploitation :
 - une visite de l'exploitation pour appréhender les principales caractéristiques (surface, système de production), qualité des sols, fonctionnalité et état des bâtiments, droits à produire et droits à prime) et les conditions de reprenabilité,
 - une analyse approfondie, pour les cas difficiles, de la reprenabilité de l'exploitation intégrant le potentiel de production de l'exploitation, mais également des aides spécifiques et, si besoin, des compléments de droits à produire et des droits à prime.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les actions d'audits doivent faire l'objet d'une convention annuelle avec les organismes prestataires concernés.

Cette convention doit comporter :

- des clauses techniques : description de l'organisme prestataire, contenu des actions mises en place, modalités de réalisation des prestations (nombre maximum de journées de techniciens nécessaires,...) ;
- des données financières : participation financière de l'Etat ou des collectivités territoriales, coût des prestations (le cas échéant, joindre le barème en annexe),... ;
- des éléments de synthèse à produire pour chaque dossier à l'issue de l'audit ou du suivi qui doivent être communiqués à la DDT en vue de la mise en paiement des dossiers.

- **Bénéficiaires/éligibilité** : L'aide est versée par l'ASP (Agence de Services et de Paiements) directement à l'organisme prestataire de services qui aura reçu préalablement mandat du cédant (cf. annexe 5), au vu du diagnostic réalisé de l'exploitation à céder (y compris si le porteur de projet ne s'installe pas dans l'immédiat).

- **Règles d'octroi** :

Le montant de l'aide est plafonné à 80% de la dépense engagée (HT) dans la limite de 1 500 €, tous financements confondus (Etat et Collectivité territoriale).

Remarque :

- ✓ Tout cédant ayant bénéficié du financement de l'audit de son exploitation par l'Etat devra impérativement s'inscrire au répertoire départemental. (inscription obligatoire)
Le résultat de l'audit est communiqué au cédant et accompagne l'inscription du cédant au répertoire départemental à l'installation.

Pour les audits sollicités par les agriculteurs cédants, le plafond d'aide sera de 300 € pour un diagnostic et de 1 500 € pour un audit complet (incluant le diagnostic initial).

Cette participation sera versée directement au prestataire de services, après envoi du rapport de diagnostic ou d'audit à la DDT/DDTM et du mandat donné par le cédant (cf. annexe 6 bis).

□ **Budget prévu :** dans la limite de l'enveloppe régionale 2015.

□ **Paiement :**

- au vu de la facture TTC
- au vu du rapport d'audit

SUIVI

Remise des rapports d'audit avec coordonnées des cédants et des jeunes à la DDT(M) du département concerné.

Remise de la liste des bénéficiaires avec leurs coordonnées, dont l'adresse du siège de l'exploitation agricole concernée, à la DRAAF.

INDICATEURS

- Nombre d'audits
- Nombre d'accompagnements dans le cadre du RDI
- Nombre d'installations.



PREFECTURE DE BASSE NORMANDIE

Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
de Basse-Normandie

AIDES AUX AGRICULTEURS CEDANTS
Action 32 : Prime à l'inscription précoce
au Répertoire Départemental à l'Installation (RDI)

PRÉSENTATION DE L'ACTION

- ❑ **Intitulé de l'action** : inscription au Répertoire Départemental à l'Installation
- ❑ **Objectif(s) et élément(s) de contexte justifiant l'action** : Encourager les futurs cédants à s'inscrire au répertoire départemental à l'installation en vue de rechercher un repreneur jeune agriculteur et éviter que les terres libérées ne servent à l'agrandissement d'exploitations déjà existantes.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- ❑ **Bénéficiaires/éligibilité** : l'exploitant agricole cédant sans successeur et déclarant à la chambre départementale d'agriculture, plus 2 ans avant son départ en retraite, que son exploitation va se libérer dans un proche avenir.

Cette aide peut également être accordée à un associé qui quitte l'agriculture (retraite ou reconversion professionnelle...) et s'inscrit au répertoire en vue de céder les parts sociales dont il est détenteur à un jeune qui le remplace comme associé au sein de la société. Aucune aide à l'inscription au RDI n'est versée lorsqu'il n'y a pas de constat du départ d'un associé.

L'inscription au répertoire départemental doit avoir une durée minimale de 2 ans avant la transmission. La vérification de cette durée est effectuée au vu de la publication de l'offre sur le site www.repertoireinstallation.com (date du numéro de création de l'offre). Des dérogations à cette durée seront possibles dans des cas particuliers justifiés, lorsque l'aide est accordée par une collectivité territoriale et sur avis de celle-ci.

L'inscription est effective dès la signature du mandat donné par le cédant à la chambre départementale d'agriculture gérant le RDI.

❑ **Règles d'octroi :**

Une aide de 3 000 € est accordée à une exploitation sans successeur inscrivant son exploitation au Répertoire Départemental au moins trois ans avant sa cession d'activité. Cette aide est réduite à 1 500 € pour une déclaration réalisée entre 2 ans et moins de trois ans avant la cessation d'activité.

Cette déclaration doit favoriser l'installation d'un jeune hors cadre familial. L'aide est versée à l'installation effective du jeune agriculteur. Pour bénéficier de cette aide, le cédant devra avoir fait au préalable réaliser sur son exploitation un audit de reprenabilité concluant à une reprise possible par un jeune.

- ❑ **Budget prévu** : dans la limite de l'enveloppe régionale 2015.

❑ **Paiement :**

L'aide est versée au cédant au vu des actes de transfert à un jeune agriculteur (baux, cession de parts sociales) et après la cessation d'activité du cédant dûment justifiée (résiliation MSA).

SUIVI

- ❑ La liste des bénéficiaires avec précision, pour chacun, du jeune à installer et de la commune du siège de l'exploitation concernée sera communiquée à la DRAAF.

INDICATEURS

- Nombre de nouvelles inscriptions sur l'année
- Nombre d'installations

- Nombre de contacts annuels



PREFECTURE DE BASSE NORMANDIE

ATTRIBUTION D'UNE AIDE DE L'ETAT AU TITRE DU PROGRAMME D'INSTALLATION DES JEUNES EN AGRICULTURE ET DE DEVELOPPEMENT DES INITIATIVES LOCALES

MANDAT POUR LA PRISE EN CHARGE D'AUDITS

Je soussigné Monsieur/Madame ou exploitation sociétaire (1)

adresse.....

donne mandat

au prestataire (2) (nom et adresse).....

représentée par Monsieur/Madame.....(joindre une copie du
pouvoir)

pour recevoir en mon nom l'aide au soutien technico-économique / à la prise en charge des frais de
diagnostic / à la prise en charge partielle des frais d'audit dans le cadre du Programme pour
l'Installation et le Développement des Initiatives Locales (PIDIL).

Signature du mandant (1)(3)

A faire précéder de la mention
Lu et approuvé, bon pour pouvoir

Date

Signature du mandataire (2)

A faire précéder de la mention
Lu et approuvé, bon pour acceptation

Date

*(3) Signature du gérant en cas de formes sociétaires et de tous les associés pour les GAEC.
Il est rappelé que le mandat est personnel ; il n'est ni cessible ni transmissible.*

Région : BASSE NORMANDIE

Département :

- Retour sur l'exploitation après une expérience professionnelle dans un autre secteur d'activité

**FONDS D'INCITATION ET DE COMMUNICATION
POUR L'INSTALLATION EN AGRICULTURE**

INSTALLATION HORS CADRE FAMILIAL

I – IDENTITE

NOM :

Prénom :

Situation familiale :

Date de naissance :

Formation :

Activité du conjoint :

II – PARCOURS PERSONNEL ET PROFESSIONNEL AVANT L'INSTALLATION EN AGRICULTURE

III – CARACTERISTIQUES DE L'EXPLOITATION : LOCALISATION : (*appartenance à une zone à handicaps naturels, zone rurale fragile, etc.*). **ASPECTS JURIDIQUES :** *exploitation individuelle ou sociétaire (EARL, GAEC préciser s'il s'agit d'un GEC familial ou d'un GAEC avec tiers etc.). ASPECTS ECONOMIQUES :* (*surface, otex, etc.*)

INDIVIDUELLE-GAEC FAMILIAL-GAEC TIERS-EARL-AUTRE (rayer les mentions inutiles)
OTEX :

Moyens de production repris par le jeune

En cas d'installation sociétaire les moyens de productions globaux après l'accueil du jeune

IV – AIDES OBTENUES DONT LE ROLE A ETE DETERMINANT DANS LA DECISION DE S'INSTALLER EN AGRICULTURE

V – DETAIL ET MONTANT DES AIDES RECUES OU A RECEVOIR

Aide	FICIA	DJA	PBA	Autre
Montant				

Autres aides : Préciser l'origine et le montant

VI – AUTRES OBSERVATIONS

Fiche établie le
par



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CALVADOS

Direction Départementale des
Territoires et de la Mer

Service Eau et Biodiversité

**ARRETE PORTANT OPERATION D'ELIMINATION DE CHEVREUILS
DANS L'EMPRISE CLOTUREE DE L'AEROPORT DE CAEN - CARPIQUET
AU TITRE DE LA SECURITE PUBLIQUE**

**LE PREFET DE LA REGION BASSE-NORMANDIE,
PREFET DU CALVADOS
Officier de la Légion d'Honneur
Officier dans l'Ordre National du Mérite**

VU les articles L. 120-1-2, L. 211-1, L. 427-1 à L. 427-7 et R. 427-1 à R. 427-4 et R. 427-5 du code de l'environnement ;

VU l'article L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales ;

VU le décret 2005-1220 du 28 septembre 2005 pris pour l'application de l'article L 226-1 du code rural et de la pêche maritime relatif au service public de l'équarrissage ;

VU l'arrêté ministériel du 14 juin 2010 modifié relatif aux lieutenants de louveterie ;

VU l'arrêté préfectoral du 9 décembre 2014 portant nomination des lieutenants de louveterie jusqu'au 31 décembre 2019 dans le département du Calvados ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 23 mai 1997 portant réglementation de l'usage des armes à feu au titre de la sécurité publique ;

VU l'arrêté du préfet du Calvados en date du 23 janvier 2015, portant délégation de signature au profit de monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 26 août 2015 portant subdélégation de signature, à M. Christophe GERVIS ;

VU les conclusions de monsieur Olivier OBLIN, lieutenant de louveterie, adressées le 24 septembre 2015 par messagerie électronique ;

VU l'avis du chef du service départemental de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage (ONCFS) du Calvados, par message électronique, en date du 23 septembre 2015 ;

VU l'avis du président de la Fédération Départementale des Chasseurs du Calvados, en date du 23 septembre 2015 ;

CONSIDERANT que monsieur Julien LEBARBANCHON, chef du service SSLIA de l'aéroport de CAEN-CARPIQUET, a, par appel téléphonique du 22 septembre 2015, fait part des risques dus à la présence d'au moins un chevreuil dans l'enceinte clôturée de l'aéroport de CAEN-CARPIQUET pour la sûreté globale de la plate-forme et la sécurité des opérations aériennes ;

CONSIDERANT que la présence de chevreuil dans l'enceinte de l'aéroport de CAEN-CARPIQUET est une source d'accident et une menace pour la sécurité publique ;

CONSIDERANT qu'au regard des constats effectués sur place par monsieur Olivier OBLIN, lieutenant de louveterie du Calvados, l'élimination des chevreuils présents au sein de l'enceinte de l'aéroport afin de prévenir tout accident peut être effectuée à tir ;

CONSIDERANT qu'en application des dispositions de l'article L. 427-6 du code de l'environnement, le préfet peut, chaque fois qu'il est nécessaire, après avis du directeur départemental des territoires et de la mer et du président de la fédération départementale des chasseurs, organiser des chasses et battues générales ou particulières aux animaux provoquant des nuisances ;

CONSIDERANT qu'en vertu de l'article L. 427-1 du code de l'environnement, les chasses et battues visées à l'article L. 427-6 du dit code sont effectuées sous la direction d'un lieutenant de louveterie nommément désigné par le préfet ;

CONSIDERANT que l'organisation d'une consultation du public est applicable aux décisions, autres que les décisions individuelles, ayant une incidence sur l'environnement lorsque celles-ci ne sont pas soumises, par les dispositions législatives qui leur sont applicables, à une procédure particulière organisant la participation du public à leur élaboration, en application des dispositions de l'article L. 120-1 du code de l'environnement ;

CONSIDERANT qu'en vertu de l'article L. 120-1-2 du code de l'environnement, les dispositions des articles L. 120-1 et L. 120-1-1 du dit code, relatifs à la participation du public, ne s'appliquent pas lorsque l'urgence justifiée par la protection de l'environnement, de la santé publique ou de l'ordre public ne permet pas l'organisation d'une procédure de participation du public ;

CONSIDERANT qu'il convient dès lors de mettre en œuvre une mesure d'élimination des chevreuils présents dans l'enceinte clôturée de l'aéroport de CAEN-CARPIQUET ;

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

ARRETE

Article 1^{er} : Il est procédé au cours de la période du 24 septembre 2015 au 24 octobre 2015 sous la direction du lieutenant de louveterie, Olivier OBLIN, à une opération d'élimination de chevreuils présents dans l'enceinte clôturée de l'aéroport de CAEN-CARPIQUET, par tous moyens. Le lieutenant de louveterie intervient seul ou accompagné de tireurs et de personnes encadrant, dont les coordonnées sont communiquées aux services de sécurité de l'aéroport avant l'opération. L'opération se fait avec l'accord préalable du directeur de l'aéroport.

Tout porteur d'armes à feu, détenteur du permis de chasser et du timbre « grand gibier » doit au préalable être agréé par le responsable de l'opération. Ce dernier peut, à tout moment, interdire à ceux des participants qui font preuve d'imprudence ou d'indiscipline, de continuer à prendre part à la dite opération.

Article 2 : Les animaux abattus au cours de l'opération sont destinés à l'équarrissage.

Article 3 : Le lieutenant de louveterie adresse à la direction départementale des territoires et de la mer du Calvados un compte-rendu de l'opération effectuée au plus tard le 6 novembre 2015, accompagné du bon de l'équarrissage d'enlèvement des animaux abattus.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de CAEN pendant un délai de 2 mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 5 : Le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados, les maires de CARPIQUET, SAINT MANVIEU NORREY et de Verson, la directrice de l'aéroport de CAEN-CARPIQUET, le lieutenant de louveterie, le commandant du groupement de gendarmerie, le chef du service départemental de l'ONCFS, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont copie leur est adressée, et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados et affiché par les soins des maires des communes concernées.

Fait à Caen, le 24 septembre 2015

Pour le préfet et par délégation
Le responsable de l'unité nature


Christophe GERVIS



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
Officier 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 18 septembre 2014 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 30 juin 2015 ;

SUR proposition de la Secrétaire Générale 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 civiles

II - du secrétariat général (annexe II) avec :

- une direction des libertés publiques et de la réglementation
- une direction de la coordination et des collectivités locales
- 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).

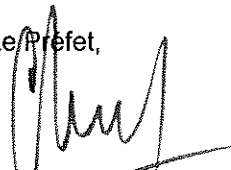
Article 2 : L'organigramme s'applique à compter du 1er septembre 2015.

Article 3 : L'arrêté préfectoral du 18 septembre 2014 est abrogé.

Article 4 : La Secrétaire Générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à CAEN, le 22 SEP. 2015

Le Préfet,



Jean CHARBONNIAUD

CABINET	
	Secrétariat particulier du directeur de cabinet Chauffeur
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 <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 et refus d'accès - 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 - Réglementation des jeux dans les casinos (pour le département) - Autorisations de dispositifs de vidéo-protection - CDSR - Manifestations aériennes - Gardes particuliers (pour le département du Calvados) - Trains touristiques - Habilitations des formateurs portant sur l'éducation et le comportement des chiens dangereux de 1ère et de 2ème catégories - Secrétariat du CODAF plénier - Gardiennage sur la voie publique (arrondissement de Caen) - Concours de la force publique pour les évacuations de squats
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'Etat - 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 <p><u>Sécurité routière</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'Etat)

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 de la Coordination et des Collectivités Locales	Bureau du Conseil et du Contrôle de Légalité Bureau du Contrôle Budgétaire et des Finances Locales Bureau de l'Environnement et de l'Aménagement Bureau de la Coordination Interministérielle Référent qualité
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"	<u>Chargé de mission "Gestion régionale du BOP 307"</u> Gestion du BOP 307 Gestion de l'UO mutualisé Pilotage et suivi de la DNO <u>Contrôleur de gestion régional et départemental</u> Contrôle de gestion régional et départemental (Calvados) y compris suivi des indicateurs PAE et DNO <u>Chargé de mission "Qualité de l'accueil, du contrôle interne comptable et de l'animation du changement"</u> Référent contrôle interne comptable Animateur du changement
Chargé de mission "Affaires juridiques et contentieux"	<u>Chargé de mission "Affaires juridiques et contentieux" et un adjoint</u> 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 - Elaboration du programme départemental de lutte contre les fraudes à la délivrance des titres réglementaires, ainsi qu'un plan d'actions validé par le préfet - Mise en œuvre d'un plan de formation à la détection de la fraude - Instruction et suivi des dossiers frauduleux - Mise en place des contrôles internes en liaison avec les chefs de bureau - Etablissement d'un bilan annuel d'exécution - Suivi des procédures judiciaires - Statistiques - Participation au comité départemental anti-fraude
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 - Délivrance du titre de maître restaurateur - Ventes au déballage (association) - Quêtes sur la voie publique - Récépissé de revendeurs d'objets mobiliers - 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>Plate-forme interdépartementale des naturalisations Calvados-Manche-Orne :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil téléphonique et physique de l'utilisateur - Instruction des demandes de naturalisation par mariage et par décret - Conduite d'entretien individuel d'assimilation à la communauté française - Proposition de décision - Organisation des cérémonies d'accueil dans la nationalité française - Suivi des statistiques

Direction des Libertés Publiques et de la Réglementation (suite)

Bureau des titres	<p><u>Réglementation de la circulation</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Réglementation sur les taxis et voitures de transport avec chauffeur, commission de taxis- Organisation de l'examen de taxi- Délivrance de cartes professionnelles pour le transport par voiture de transport avec chauffeur et transports de personnes par véhicules motorisés- Fourrière automobile- 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 <p><u>Section Permis de conduire</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Instruction et remise des permis de conduire (duplicata, réédition suite visite médicale ou retrait, conversion du brevet militaire, validation diplôme professionnel, permis international, échange permis étranger)- Enregistrement et suivi de la production des premiers permis et des extensions de permis- Secrétariat et instruction des dossiers de la commission médicale départementale- Instruction et suivi des dossiers de suspensions des permis de conduire- Suivi des stages de récupération de points et enregistrement des décisions judiciaires concernant les permis <p><u>Section Immatriculations :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Instructions des demandes d'immatriculation- Certificat de situation administrative des véhicules- Déclarations d'achat des garages et instruction des dossiers de leurs clients- Retrait de certificat - destructions de véhicules- Statistiques - identifications- Opérations de cession- instruction des dossiers d'importation- instruction des dossiers de correction des professionnels <p><u>Régie de recettes :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Encaissement des titres, timbres fiscaux et droits de chancellerie- Comptabilité matière (gestion des stocks et formules)- Vérification des opérations comptables <p><u>Section titres d'identité et de voyage (CNI/Passeports) :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Délivrance des cartes nationales d'identité- Délivrance des passeports d'urgence et suivi des demandes de passeports non instruites par la plateforme régionale- Délivrance des titres de circulation aux personnes sans domicile fixe- Instruction des demandes d'opposition à sortie du territoire (OST) et suivi des interdictions de sortie du territoire (IST)
--------------------------	--

Direction de la Coordination et des Collectivités Locales	
Bureau du conseil et du contrôle de légalité (BCL)	<ul style="list-style-type: none"> - conseil aux élus et aux fonctionnaires territoriaux et veille juridique ; - contrôle de légalité centralisé des actes des collectivités locales et de leurs établissements publics : commande publique (marchés publics et délégations de service public), fonction publique territoriale, police et réglementation générale (indemnités et délégations, réglementation funéraire, dérogations au repos dominical, vie politique), urbanisme (tri et contrôle en lien avec la DDTM pour l'arrondissement de Caen) ; - saisine du tribunal administratif en lien avec la mission affaires juridiques et contentieuses ; - suivi de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire (programme ACTES) ; - intercommunalité : mise à jour statutaire et réglementaire des EPCI à fiscalité propre du département et des EPCI de l'arrondissement de Caen, mise en œuvre du SDCI, secrétariat de la CDCI, mise à jour de BANATIC ; - modification des limites territoriales, création des communes nouvelles, changement de nom des communes ; - organisation et supervision des élections des représentants des collectivités territoriales et des organisations syndicales au sein du CNFPT, du CFL, du CSFPT, agrément des organismes de formation des élus locaux ; - contrôle a priori des associations syndicales autorisées et libres ; - notification des décisions prises au nom de l'Etat en matière d'autorisations d'occupation du sol et de documents d'urbanisme.
Bureau du contrôle budgétaire et des finances locales (BCBFL)	<ul style="list-style-type: none"> - conseil aux élus et aux fonctionnaires territoriaux et veille juridique ; - contrôle budgétaire centralisé des actes des collectivités locales et de leurs établissements publics et saisine de la chambre régionale des comptes ; - contrôle des actes de fiscalité locale pour l'arrondissement de Caen ; - régies de recettes des polices municipales (création et nomination des régisseurs) ; - suivi du réseau d'alerte des finances locales ; - suivi des SEM et des SPL ; - versement des taxes aux collectivités locales : avances de fiscalité locale, droits d'enregistrement, amendes de police, allocations compensatrices d'exonération de fiscalité locale ; - versement des dotations de l'Etat aux collectivités locales : DGF, DGD, dotation élu local, DSI, DTS, PVE, DDEC, FPIC, DMTO, DCRTP et FNGIR ; - versement des subventions d'investissement de l'Etat aux collectivités locales : FCTVA, DETR, réserve parlementaire, FNADT, FRED ; - animation du volet territorial du CPER et suivi des fonds européens (FEDER, FEADER) ; - labellisation et financement des MSAP ; - recensement départemental des dossiers à présenter à la MEEF.
Bureau de l'environnement et de l'aménagement (BEA)	<ul style="list-style-type: none"> - secrétariat du CODERST et de la CDNPS ; - secrétariat de la CDAC ; - secrétariat de la commission consultative de l'environnement de l'aérodrome de Caen-Carpique ; - secrétariat des commissions de suivi de site de l'arrondissement de Caen (CSS) ; - secrétariat de la commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur ; - suivi des sites classés et inscrits ; - autorisations de pénétrer dans les propriétés privées ; - enquêtes publiques de droit commun hors ICPE ; - traitement des plaintes pour nuisances sonores dans le cadre de l'application du RSD) ; - délivrance des récépissés de transports par route, de négoce et de courtage de déchets dangereux et non dangereux ; - agrément des centres VHU ; - suivi des entreprises collectant les huiles usagées ; - enquêtes publiques pour les dossiers d'élevages et les industries agro-alimentaires au titre des ICPE en lien avec la DDPP ; - suivi administratif et enquêtes publiques des dossiers soumis à autorisation au titre des ICPE en lien avec la DREAL ; - instruction des dossiers soumis à enregistrement au titre des ICPE en lien avec la DREAL et la DDPP ; - instruction des dossiers d'installations industrielles soumises à déclaration au titre des ICPE ; - délivrance des attestations de non-classement pour les installations non soumises à la législation sur les ICPE.

Direction de la Coordination et des Collectivités Locales (suite)

Bureau de la coordination interministérielle (BCI)	<ul style="list-style-type: none">- fonctionnement du collège des chefs de service départementaux ;- rédaction du rapport annuel de l'activité des services de l'Etat ;- préparation des dossiers du préfet ;- préparation des pré-CAR et CAR pour le secrétaire général ;- suivi des projets de modernisation des services de l'Etat et de Maisons de l'Etat ;- mise en œuvre des procédures de déclassement et d'aliénation des biens de l'Etat ; - rédaction et suivi des délégations de signature pour l'ensemble des services de l'Etat ;- coordination des services de l'Etat pour les attributions ne relevant pas des services de la préfecture : suivi du circuit des signatures et autres documents entre la préfecture et les services déconcentrés ;- élaboration et publication du recueil des actes administratifs (RAA) ;- gestion du fonds documentaire et des abonnements ; - secrétariat de la commission départementale des objets mobiliers ;- tutelle de la chambre départementale d'agriculture en lien avec la DRAAF et la DRFIP ;- composition de la commission départementale de présence postale territoriale (en lien avec le sous-préfet de Vire) et de la commission de surendettement des particuliers (en lien avec la Banque de France).
Référent qualité (RQ)	<ul style="list-style-type: none">- mise en œuvre et suivi de la politique qualité dans le cadre de la labellisation Marianne et Qualipref 2.0.

Direction des Ressources et de la Modernisation

<p>Bureau des Ressources Humaines et de l'Action Sociale</p>	<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 - Elections professionnelles - 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)
<p>Bureau de la Formation et de l'Accompagnement Professionnel</p>	<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 ce 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 CONTINUE	<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><u>Pilotage du système d'information départemental</u> 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 - Interventions - Prévention de la délinquance-CLSPD - Ordre public et sécurité civile - ERP - Dossiers signalés
Pôle fonctions support	<p><u>Assistante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenue de l'agenda - Gestion centre de coût - Organisation de réunions - préparation des dossiers - Préparation des déplacements - Inaugurations et cérémonies - Courriers divers <p><u>Chauffeur</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conduite automobile - Entretien des voitures, du parc et des bâtiments - Suivi des travaux en sous-préfecture - Assistant de prévention <p><u>Résidence</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnement et entretien de la résidence
Pôle Collectivités Territoriales- Réglementation	<p><u>Collectivités territoriales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre du plan départemental du contrôle de légalité y compris contrôle budgétaire, urbanisme, marchés publics et DSP-ACTE-RNE - Conseil aux collectivités : application du CGCT - Suivi des EPCI : vérification des dossiers avant transmission en préfecture - Suivi des syndicats (créations, modifications des statuts) - Accompagnement de la réforme territoriale - Urbanisme (Suivi des SCOT, PLU, POS, cartes communales) - Environnement - Associations syndicales libres - Interventions <p><u>Réglementation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elections politiques - Manifestations sportives, aériennes ou de type événementiel - Homologation de circuits (fun car, karting...) - Habilitations aéroportuaires - Législation funéraire - Interventions - Revendeurs d'objets immobiliers - Lâcher de ballons - Sociétés de gardiennage voie publique - Décorations - Secrétariat des commissions de sécurité ERP - Débits de boisson - Suivi des Installations Classées (ICPE) - Gens du voyage
Pôle développement économique et cohésion sociale	<p><u>Développement économique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité Opérationnel Technique Economie Emploi Formation (COTEEF) - Veille économique - Accompagnement des entreprises - Politique de la ville (2 contrats de ville) - Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR) - Pôles d'Excellence Rurale (PER) - Revitalisation des centres bourgs (Appel à Manifestation d'Intérêt - AMI Orbec) <p><u>Cohésion sociale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Interventions à caractère social - Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions (CCAPEX) - Expulsions locatives - Commission d'Examen des Situations (CODESI)

SOUS-PRÉFECTURE DE BAYEUX

Secrétariat général	<ul style="list-style-type: none"> - Direction générale des services - Suppléance du sous-préfet - Gestion du personnel - Sécurité et ordre public - Sécurité de la sous-préfecture - Dossiers spécifiques - Police administrative des débits de boissons - Revue de presse
Secrétariat	<ul style="list-style-type: none"> - Secrétariat particulier - Secrétariat du secrétaire général - Distinctions honorifiques - Suivi des manifestations et des cérémonies - Gestion du budget de la sous-préfecture - Commandes des matériels et fournitures de bureau - Inventaire
Administration générale	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil du public et standard - Nomades - Législation funéraire : habilitation des entreprises de pompes funèbres; transport de corps ; prolongation des délais d'inhumation - Arrêtés de curage des rivières - Établissements recevant du public : secrétariat de la sous-commission de sécurité de l'arrondissement ; suivi des avis défavorables - Sécurité routière : suivi de l'accidentologie - Manifestations sportives, aériennes ou de type événementiel - Actions entrant dans le champ de la sécurité civile et de la prévention des risques - Prévention de la délinquance : CLSPD; conseil restreint de sécurité - Courrier - Visa des actes des collectivités locales - Mise à jour de la documentation administrative
Actions interministérielles	<ul style="list-style-type: none"> - Environnement et développement durable : Natura 2000 ; opération grand site ; Baie des Veys ; bassins ostréicoles ; développement de l'énergie éolienne ; SAGE du bassin de l'Aure (volet mise en œuvre) ; gestion des déchets ménagers (volet accompagnement et mise en œuvre des projets du SEROC) ; C.S.S. SEA Esquay-sur-Seulles - Développement économique : fonds structurels européens et nationaux ; CPER ; tourisme ; soutien aux projets locaux ; suivi des entreprises (lien avec CODEFI) - Emploi : COTÉEF ; contrats aidés - G.I.P ARROMANCHES - Prévention des expulsions locatives : secrétariat de la CCAPEX - Logement des personnes en difficulté : PDALPD ; secrétariat de la CODESI - Expulsions locatives - Habitat insalubre - Interventions à caractère social - Gens du voyage : suivi de la mise en œuvre du schéma départemental d'accueil ; procédure de mise en demeure et d'évacuation forcée
Relations avec les collectivités locales	<ul style="list-style-type: none"> - Veille réglementaire et jurisprudentielle - Information et conseil aux élus - Ingénierie territoriale - Documents d'urbanisme (suivi des PLU, POS, cartes communales et du ScoT Bessin) - Coopération intercommunale : suivi de la mise en œuvre du SDCI - Associations syndicales - Politiques de l'eau : SDCI volet eau potable ; SAGE du bassin de l'Aure (volet administratif amont du dossier) - Programmation de la DETR - Organisation des élections politiques - Révision des listes électorales

SOUS-PREFECTURE DE VIRE

Pôle cabinet et résidence	<ul style="list-style-type: none">- Secrétariat du sous-préfet- Suivi des réunions, des manifestations et des cérémonies- Distinctions honorifiques- Gestion des centres de responsabilité (bureaux, résidence)- Chauffeur- Suivi des travaux, entretien des locaux- Entretien de la résidence (cuisine, réceptions, ménage)
Pôle réglementation générale et libertés publiques	<ul style="list-style-type: none">- Prévention des expulsions locatives, CODESI et coordination des partenaires en matière de prévention des expulsions locatives- Législation funéraire- Débits de boissons- Secrétariat des commissions plénières de sécurité des ERP et de la commission départementale de sécurité routière- Suivi et instruction des autorisations relatives aux manifestations publiques : (épreuves sportives, manifestations sur la voie publique)- Suivi de la politique d'accueil des gens du voyage- Suivi de l'affichage et des publications- Accueil du public et informations générales des usagers- sécurité civile : suivi de l'actualisation des PCS et actualisation des plans de secours (grands froids, canicule, grippe aviaire...)- Sécurité publique : participation et suivi des CLSPD- Élections, révision des listes électorales
Pôle ingénierie et développement local	<ul style="list-style-type: none">- Conseil aux collectivités territoriales et contribution à l'élaboration du SDCI- Veille réglementaire et jurisprudentielle, contrôle de légalité- Coordination interministérielle et suivi des dossiers liés à l'urbanisme, à l'environnement aux installations classées pour la protection de l'environnement, au développement local.- Instruction et suivi des demandes de subventions (DETR)- Suivi des dossiers signalés- Animation territoriale de la Politique de l'emploi (COTEEF, CLEEF)- Animation territoriale et suivi des dossiers en matière de développement économique local- Suivi des conventions de revitalisation- Correspondant informatique



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CALVADOS

Sous-Préfecture de Lisieux

Rôle : Rôle Rattachement et collectivités territoriales
Affaire suivie par Martine COUDREY
Tél: 02 31 31.82.07
Fax: 02 31 31.00.18
E-mail: martine.coudrey@calvados.gouv.fr

ARRETE portant habilitation dans le domaine funéraire

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

VU le Chapitre III du Titre II du Code Général des Collectivités Territoriales;

VU le décret n°95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire;

VU l'arrêté du 18 décembre 2014 donnant délégation à la Sous-Préfète de l'arrondissement de LISIEUX;

VU la demande formulée le 21/09/2015 par Madame Sandra LAMOTTE, gérante de l'établissement A.P.F Sandra LAMOTTE situé 533, la Basse Rue - 14130 SAINT MARTIN AUX CHARTRAINS;

Sur proposition de Madame la Sous-Préfète de LISIEUX,

ARRETE

Article 1er: L'établissement A.P.F Sandra LAMOTTE situé 533, la Basse Rue – 14130 SAINT MARTIN AUX CHARTRAINS exploité par Madame Sandra LAMOTTE est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes:

- soins de conservation -Thanatopracteur

Article 2: Le numéro de l'habilitation est 15/14/3/050.

Article 3: La durée de la présente habilitation est fixée à 6 ans.

Article 4: La Sous-Préfète de l'arrondissement de LISIEUX est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Lisieux, le 21 septembre 2015
Pour le Préfet et par délégation
La Sous-Préfète

Hélène COURCOUL-PÉROT