



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CALVADOS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°14-2018-024

PUBLIÉ LE 16 MARS 2018

Sommaire

Direction Départementale de la Cohésion Sociale

14-2018-03-14-002 - Subdélégation de signature de la directrice DDCS pour l'ordonnancement secondaire au directeur adjoint et aux agents travaillant sur les applications financières de l'Etat (4 pages) Page 4

Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Calvados

14-2018-03-14-001 - Arrêté du 14 mars 2018 portant composition de la commission de réforme des agents de la préfecture du Calvados (4 pages) Page 9

14-2018-03-07-007 - Arrêté préfectoral du 7 mars 2018 portant avis d'appel à candidatures aux fins d'agrément en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs exerçant à titre individuel pour le département du Calvados (38 pages) Page 14

Direction Départementale de la Protection des Populations du Calvados

14-2018-03-05-004 - Arrêté Préfectoral DDPP 2018-0112 fixant les mesures relatives à la prophylaxie porcine pour la campagne 2018. (2 pages) Page 53

Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Calvados

14-2018-03-09-001 - Arrêté préfectoral du 09 mars 2018 portant régulation à tir des sangliers sur les communes de CANAPVILLE, ENGLESQUEVILLE-EN-AUGE, SAINT-GATIEN-DES-BOIS et SAINT-MARTIN- AUX-CHARTRAINS (3 pages) Page 56

14-2018-03-09-002 - Arrêté préfectoral du 09/03/2018 portant ouverture d'une enquête publique sur la demande d'autorisation environnementale valant autorisation au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement, relative à l'extension de la zone d'activité "la Fossette" sur la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE (5 pages) Page 60

PREFECTURE DU CALVADOS

14-2018-03-13-001 - arrêté du 13 mars 2018 portant mise en demeure de quitter un terrain indûment occupé sur la commune de Falaise (2 pages) Page 66

14-2018-03-12-001 - ARRÊTÉ PORTANT CONSTITUTION DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL (CDAC) DU CALVADOS (3 pages) Page 69

14-2018-03-08-002 - ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 8 MARS 2018 PORTANT AUTORISATION DE PÉNÉTRER DANS LES PROPRIÉTÉS PRIVÉES SUR LA COMMUNE DE TROUVILLE-SUR-MER (3 pages) Page 73

14-2018-03-08-001 - Décision de la direction régionale des douanes et droits indirects de Caen n°14/2018 du 8 mars 2018 portant fermeture définitive d'un débit de tabac ordinaire permanenet (1 page) Page 77

14-2017-12-22-002 - Décision du 22 décembre 2017 fixant les tarifs des prestations à compter du 1er janvier 2018 (2 pages) Page 79

14-2018-01-01-019 - Décision n°2018-15 du 1er janvier 2018 relatif à la composition de la commission des admissions et consultations non programmées (1 page) Page 82

14-2018-02-14-006 - Décision n°2018-19 du 14 février 2018 portant nomination de Madame Françoise DIVAY en qualité de sage-femme coordonnatrice de la maternité du centre hospitalier Aunay Bayeux (1 page)	Page 84
14-2018-02-16-011 - Décision n°2018-20 du 16 février 2018 relative aux années d'amortissement de certaines catégories d'immobilisations (1 page)	Page 86
14-2018-01-10-001 - Décision n°2018/05 du 10 janvier 2018 portant nomination des chefs et responsables de pôle (2 pages)	Page 88

Direction Départementale de la Cohésion Sociale

14-2018-03-14-002

Subdélégation de signature de la directrice DDCS pour l'ordonnancement secondaire au directeur adjoint et aux agents travaillant sur les applications financières de l'Etat

PREFET DU CALVADOS

**SUBDELEGATION DE SIGNATURE
DE LA DIRECTRICE DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE
POUR L'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE
AU DIRECTEUR DEPARTEMENTAL ADJOINT ET AUX AGENTS TRAVAILLANT SUR LES
APPLICATIONS FINANCIERES DE L'ETAT**

- 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 organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- VU** le code des relations entre le public et l'administration, notamment les articles L.221-2 et suivants ;
- VU** la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 modifiée relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;
- VU** la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé;
- VU** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU** le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;
- VU** l'arrêté du Premier Ministre en date du 22 décembre 2017 nommant Madame Marie-Dominique THIEBAUT-ROUSSON Directrice départementale de la cohésion sociale du Calvados ;
- VU** les règlements de comptabilité publique et les instructions ministérielles qui définissent leurs modalités d'application, notamment la circulaire du Ministre de l'Intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration du 10 janvier 2011 fixant le périmètre de déploiement de la vague 6 CHORUS dans les préfetures de métropole ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2010 relatif à l'organisation de la direction départementale de la cohésion sociale du Calvados ;

2, place Jean Nouzille - CS 35327 – CAEN CEDEX 4
Tél. : 02.31.52.74.02 – Télécopie : 02.31.52.74.04

(Toute correspondance doit être adressée impersonnellement à Madame la Directrice)

VU l'arrêté préfectoral du 1^{er} janvier 2018 portant délégation de signature de M. Laurent FISCUS, Préfet du Calvados, pour l'ordonnancement secondaire à Madame Marie-Dominique THIEBAUT-ROUSSON, Directrice départementale de la cohésion sociale du Calvados,

ARRETE

ARTICLE 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Dominique THIEBAUT-ROUSSON, Directrice départementale de la cohésion sociale du Calvados, délégation est donnée pour les fonctions d'ordonnateur secondaire à Monsieur Patrick PLANCHON, Directeur départemental adjoint, à l'effet de :

- procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat imputées sur les titres relevant des programmes financiers cités à l'article 2 du présent arrêté.

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses.

ARTICLE 2 : Cette délégation concerne l'exécution des programmes suivants :

- le programme 104 « Intégration et accès à la nationalité française », pour l'accompagnement des réfugiés
- le programme 135 « Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat », pour les études locales et la commission de médiation
- le programme 147 « Politique de la ville », pour les actions territorialisées et dispositifs spécifiques
- le programme 157 « Handicap et dépendance », pour le fonds départemental de compensation et la lutte contre la maltraitance
- le programme 177 « Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables », pour la prévention de l'exclusion, et l'hébergement et le logement adapté
- le programme 183 « Protection maladie », pour l'aide médicale de l'Etat
- le programme 303 « Immigration et asile », pour la garantie de l'exercice du droit d'asile
- le programme 304 « Inclusion sociale, protection des personnes et économie sociale et solidaire », pour l'aide alimentaire et la protection juridique des majeurs.

Les comptes-rendus adressés régulièrement par le responsable de l'exécution du budget à son responsable de BOP, selon les modalités arrêtées dans le cadre du dialogue et du contrôle de gestion, le sont sous couvert du Préfet de département.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est également donnée à M. Patrick PLANCHON aux fins de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat, pour le B.O.P. 333 « Moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (actions 1 et 2).

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à M. Patrick PLANCHON et à M. Franck HOUSAND à l'effet de procéder aux opérations budgétaires dans l'application informatique financière de l'Etat CHORUS.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à MM. Patrick PLANCHON et Franck HOUSAND ainsi qu'à Mmes Janine BRESSAN, Céline BURNEL et Claudine JARDIN à l'effet de valider dans l'application informatique de l'Etat CHORUS-Formulaires les transactions liées à l'exécution des dépenses et recettes non fiscales sur l'ensemble des BOP relevant de leurs attributions.

ARTICLE 6 : Délégation est donnée à M. Franck HOUSAND et Mme Janine BRESSAN pour valider les commandes de titres de transport passées sous l'application Chorus-DT.

ARTICLE 7 : Délégation est donnée à Monsieur Sylvain BURNEL à l'effet de passer les commandes, dans le cadre de l'utilisation de la carte achat mise en place dans le cadre du marché subséquent n°1300073751 à l'accord cadre n°2012/4/3 notifié le 30 octobre 2012 par la DSAF. Cette délégation est donnée pour un montant maximal de 200€ par commande et pour un montant maximal annuel de 3 600€.

ARTICLE 8 : Le Secrétaire général de la préfecture du Calvados et la Directrice départementale de la cohésion sociale du Calvados sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

Fait à Caen, le 14 mars 2018,

Pour le Préfet et par délégation,
La Directrice Départementale de la Cohésion Sociale

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized first name and a last name, positioned below the text of the official designation.

Marie-Dominique THIEBAUT-ROUSSON

Direction Départementale de la Cohésion Sociale du
Calvados

14-2018-03-14-001

Arrêté du 14 mars 2018 portant composition de la
commission de réforme des agents de la préfecture du
Calvados



PREFET DU CALVADOS

Direction Départementale
de la Cohésion Sociale du Calvados
Secrétariat Général

LE PREFET DU CALVADOS
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

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

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

VU le décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008 modifié relatif aux commissions de réforme et au comité médical supérieur dans la fonction publique de l'Etat, dans la fonction publique territoriale et dans la fonction publique hospitalière ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2010 portant organisation de la direction départementale de la cohésion sociale du Calvados ;

VU l'arrêté du 1^{er} janvier 2018 portant délégation de signature de Monsieur Laurent FISCUS, Préfet du Calvados, à Madame Marie-Dominique THIEBAUT-ROUSSON, Directrice départementale de la cohésion sociale ;

VU l'arrêté du 2 janvier 2018 portant subdélégation de signature de Madame Marie-Dominique THIEBAUT-ROUSSON, Directrice départementale de la cohésion sociale à Monsieur Patrick PLANCHON, Directeur adjoint, pour l'ensemble des attributions et compétences visées dans l'arrêté préfectoral susvisé ;

VU l'arrêté préfectoral du 17 mars 2017 fixant la composition de la commission de réforme des agents de la préfecture du Calvados ;

VU le courriel de la préfecture du Calvados en date du 13 mars 2018 portant désignation des représentants de l'administration et indication des représentants du personnel élus pour siéger à la commission de réforme du Calvados ;

Sur proposition de la directrice départementale de la cohésion sociale ;

ARRETE

Article 1er :

La commission de réforme des agents de la préfecture du Calvados est composée comme suit :

Président : Monsieur Patrick PLANCHON, directeur départemental adjoint de la cohésion sociale.

2 place Jean Nouzille - CS 35327 - 14053 CAEN CEDEX 4

Tél. : 02.31.52.74.02 - Télécopie 02.31.52.74.04

(Toute correspondance doit être adressée impersonnellement à Madame la Directrice)

Suppléant : Monsieur Franck HOUSAND, inspecteur de l'action sanitaire et sociale.

Médecins : Deux médecins généralistes choisis parmi les membres du comité médical départemental et, le cas échéant, à la demande de l'employeur, un médecin spécialiste compétent pour l'affection considérée.

REPRESENTANTS DES FINANCES PUBLIQUES

Titulaire : Monsieur Jacques DESOULLE, Contrôleur principal des finances publiques

Suppléante : Madame Viviane RACINE, Contrôleuse des finances publiques.

CATEGORIE A

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION

Titulaire : Madame Charlotte LANGLOIS-COQUELIN, cheffe du bureau des ressources humaines et de l'action sociale

Suppléantes : Madame Françoise MORTELLE, adjointe à la cheffe du bureau des ressources humaines et de l'action sociale
Madame Marie-Line SOUBELET, directrice des ressources et de la modernisation

REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Titulaires : Monsieur Marc DOUCHIN, attaché d'administration
Monsieur Laurent NEVEU, attaché d'administration

Suppléants : Monsieur Heddi BABEL, attaché d'administration
Monsieur Christian LORIOT, attaché d'administration

CATEGORIE B

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION

Titulaire : Madame Charlotte LANGLOIS-COQUELIN, cheffe du bureau des ressources humaines et de l'action sociale

Suppléantes : Madame Françoise MORTELETTE, adjointe à la cheffe du bureau des ressources humaines et de l'action sociale
Madame Marie-Line SOUBELET, directrice des ressources et de la modernisation

REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Titulaires : Monsieur Philippe GIOT, secrétaire administratif
Monsieur Philippe FONTAINE, secrétaire administratif
Monsieur Jean-Yves LE PROVOST, technicien SIC
Madame Caroline VIDOVIC, technicien SIC

2 place Jean Nouzille - CS 35327 - 14053 CAEN CEDEX 4
Tél. : 02.31.52.74.02 - Télécopie 02.31.52.74.04
(Toute correspondance doit être adressée impersonnellement à Madame la Directrice)

Suppléants : Madame Catherine RENAULT, secrétaire administratif
Monsieur Mickaël LE DEUC, technicien SIC

CATEGORIE C

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION

Titulaire : Madame Charlotte LANGLOIS-COQUELIN, cheffe du bureau des ressources humaines et de l'action sociale

Suppléants : Madame Françoise MORTELETTE, adjointe à la cheffe du bureau des ressources humaines et de l'action sociale
Madame Marie-Line SOUBELET, directrice des ressources et de la modernisation

REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Titulaires : Madame Isabelle SILVA-RAMOS, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
Madame Nathalie DOUCHIN, adjointe administrative de 1^{ère} classe
Monsieur Christian DESEVEDAVY, adjoint technique

Suppléants : Madame Catherine MARTIN, adjoint administratif
Madame Edith ADAM, adjoint administratif

Article 2 :

Le mandat des représentants du personnel se termine à la fin de la durée du mandat de la commission administrative paritaire. Il est prolongé jusqu'à ce qu'il soit procédé à une nouvelle désignation des membres de la commission de réforme.

Article 3 :

L'arrêté préfectoral du 17 mars 2017, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados n° 14-2017-028 du 20 mars 2017 est abrogé.

Article 4 :

Le secrétaire général de la préfecture du Calvados et la directrice départementale de la cohésion sociale du Calvados sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados, et qui sera notifié à la préfecture du Calvados.

Fait à CAEN, le **14 MARS 2018**

Pour le Préfet et par délégation,
Pour la Directrice départementale
de la cohésion sociale
Le Directeur adjoint

Patrick PLANCHON

2 place Jean Nouzille - CS 35327 - 14053 CAEN CEDEX 4
Tél. : 02.31.52.74.02 - Télécopie 02.31.52.74.04
(Toute correspondance doit être adressée impersonnellement à Madame la Directrice)

Direction Départementale de la Cohésion Sociale du
Calvados

14-2018-03-07-007

Arrêté préfectoral du 7 mars 2018 portant avis d'appel à
candidatures aux fins d'agrément en qualité de mandataire
judiciaire à la protection des majeurs exerçant à titre
individuel pour le département du Calvados



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CALVADOS

Direction Départementale
De la Cohésion Sociale du Calvados
Pôle Politique de la Ville et Egalité des Chances
Service Egalité des Chances

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT AVIS D'APPEL À CANDIDATURES

PRÉFET DU CALVADOS
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU** les articles L. 312-5, L. 472-1, L. 472-1, L. 472-1-1 et D. 472-5-1 du code de l'action sociale et des familles,
- VU** l'article 450 du code civil,
- VU** le code des relations entre le public et d'administration, notamment son article L.221-2
- VU** l'arrêté du 12 juillet 2017 relatif au formulaire de dossier de candidature aux fins d'agrément en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs à titre individuel,
- VU** le schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales de Basse-Normandie 2015-2019 signé le 7 décembre 2015,
- VU** l'avenant au schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales de Basse-Normandie 2015-2019 du 4 mars 2016,
- CONSIDÉRANT** les objectifs du schéma régional sus visé fixant le nombre des mandataires judiciaires à la protection des majeurs pour 2018,
- CONSIDÉRANT** le besoin de remplacer les mandataires judiciaires à la protection des majeurs exerçant à titre individuel ayant cessé leur activité,
- SUR PROPOSITION** de la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale,

ARRÊTE

ARTICLE 1er :

L'avis d'appel à candidatures aux fins d'agrément en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs exerçant à titre individuel pour le département du Calvados est défini en annexe au présent arrêté.

ARTICLE 2 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du préfet du Calvados, soit hiérarchique auprès du Ministre des affaires sociales et de la santé, dans les deux mois suivant sa notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Caen, également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme de ce délai valant rejet implicite.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Calvados.

ARTICLE 4 :

Une copie du présent arrêté sera transmise au procureur de la République près le tribunal de grande instance de Caen.

ARTICLE 5 :

Le Secrétaire Général de la préfecture et la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Fait à Caen, le **7 MARS 2018**

Pour le Préfet du Calvados et par délégation,
Pour le Secrétaire Général absent
Le Sous-préfet de Lisieux



Patrick VENANT



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CALVADOS

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE

Avis d'appel à candidatures

Procédure d'agrément de
quatre mandataires judiciaires
à la protection juridique des majeurs exerçant à titre individuel pour
le département du Calvados

Autorité responsable de l'avis d'appel à candidatures

Monsieur le Préfet du CALVADOS

Préfecture du Calvados

Rue Daniel Huet

14000 CAEN

Direction chargée du suivi de l'appel à candidatures

Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Calvados

2 Place Jean Nouzille

CS 35 327

14053 CAEN Cedex 4

Date de début de réception des candidatures

Le vendredi 16 mars 2018

Date de fin de réception des candidatures

Le jeudi 17 mai 2018 inclus

1. Contexte.

En application du premier alinéa de l'article L.472-1-1 du code de l'action sociale et des familles, l'agrément aux fins d'exercice de la fonction de mandataire judiciaire à la protection des majeurs à titre individuel est délivré après un appel à candidatures émis par le représentant de l'État dans le département. Aux termes de l'article D.472-5-1 du code précité, l'avis d'appel à candidatures est signé par le représentant de l'État dans le département et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, il précise les dates de dépôt et de fin de réception des candidatures ainsi que les objectifs et les besoins mentionnés dans le schéma que cet appel à candidatures a pour finalité de satisfaire.

Le schéma régional de la protection juridique des majeurs et des délégués aux prestations familiales de la région Basse Normandie 2015-2019 mentionné au b) du 2° de l'article L.312-5 du code précité, établi par l'arrêté préfectoral du 7 décembre 2015, complété par l'arrêté préfectoral du 4 mars 2016, précise les objectifs et les besoins suivants pour le département du Calvados :

- Améliorer le pilotage du dispositif et associer l'ensemble des acteurs de la protection,
- Mieux connaître les besoins des populations et leur évolution, en tenant compte de la diversité des publics et des territoires,
- Renforcer la cohérence de l'offre de services et accompagner son adaptation à l'évolution des besoins quantitatifs et qualitatifs, pour améliorer les réponses du système de protection juridique,
- Garantir la sécurité juridique des décisions d'habilitation ou de rejet, notamment les demandes d'agrément de mandataires individuels.

L'arrêté préfectoral en date du 07 mars 2018 a arrêté le calendrier prévisionnel de l'appel à candidatures pour 2018.

2. Qualité et adresse des autorités compétentes pour délivrer l'agrément

En application du quatrième alinéa de l'article L.472-1-1 du code précité, l'agrément est délivré par le préfet de département après avis conforme du procureur de la République.

Préfet du Calvados
Préfecture du Calvados
Rue Daniel Huet
14 000 CAEN

Procureur de la République
Tribunal de Grande Instance
11 rue Dumont d'Urville
14000 CAEN

3. Modalités de publication de l'avis d'appel à candidatures

En complément de la publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados, l'avis d'appel à candidatures est transmis à l'Institut Régional du Travail Social (IRTS) Normandie-Caen.

4. Objectifs et besoins que l'appel à candidatures a pour objet de satisfaire

L'appel à candidatures a pour objet l'agrément de **quatre** mandataires individuels à la protection des majeurs sur le territoire du Calvados.

Il vise à répondre aux objectifs du schéma régional 2015-2019 et à des critères de nature à assurer la qualité, la proximité et la continuité de la prise en charge ou de l'accompagnement des majeurs.

Peuvent candidater toutes les personnes satisfaisant aux conditions prévues aux articles L.471-4 et L.472-2 du code de l'action sociale et des familles (conditions de moralité, d'âge, de formation, d'expérience professionnelle et d'assurance en responsabilité civile).

5. Modalités de dépôt des dossiers de candidature

5.1.Date limite du dépôt des dossiers de candidature et adresses de transmission

Les dossiers de candidature devront être adressés entre **le 16 mars 2018** et **le 17 mai 2018 inclus** par **lettre recommandée avec accusé de réception** à :

Direction Départementale de la Cohésion sociale du Calvados
2 Place Jean Nouzille
CS 35 327
14053 CAEN Cedex 4

Selon les mêmes modalités, une copie doit être adressée au Procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu de département :

Procureur de la République
Tribunal de Grande Instance
11 rue Dumont d'Urville
14000 CAEN

5.2.Contenu du dossier de candidature et pièces justificatives exigibles

La réponse à l'appel à candidatures s'effectue en transmettant le formulaire CERFA n°13913*02, défini par l'arrêté du 12 juillet 2017 relatif au formulaire de dossier de candidature aux fins d'agrément en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs à titre individuel, auquel sont jointes l'ensemble des pièces mentionnées au II de l'article D.472-5-2 du CASF (la liste de ces pièces est rappelée dans le formulaire).

Une notice explicative n° 51367#09 est jointe au formulaire CERFA afin d'aider les candidats à préparer leur dossier de candidature.

Ces documents sont annexés au présent appel à candidature

6. Modalités d’instruction des demandes de candidature

L’instruction des demandes de candidature s’effectue en quatre phases :

1^{ère} phase : vérification de la complétude des dossiers de candidatures

La direction départementale de la cohésion sociale dispose d’un délai de 20 jours à compter de la réception des dossiers pour en accuser réception ou demander les pièces manquantes.

Le dossier de candidatures est déclaré complet s’il comprend le formulaire CERFA renseigné et l’ensemble des pièces mentionnées au II de l’article D.472-5-2 du CASF.

2^{ème} phase : vérification de la recevabilité des candidatures

La direction départementale de la cohésion sociale procède ensuite à l’examen de la recevabilité des candidatures dont le dossier est complet.

3^{ème} phase : audition des candidats

Les candidats dont le dossier de candidature est complet et la candidature recevable sont auditionnés par la commission départementale d’agrément qui est chargée de donner son avis sur chacune des candidatures.

4^{ème} phase : classement des candidatures et décisions

Dans la limite du nombre d’agréments que l’appel à candidatures vise à satisfaire, les agréments seront délivrés par le préfet de département après avis conforme du procureur de la République aux candidats les mieux classés en fonction des objectifs et des besoins définis par le schéma régional, des critères mentionnés au 3^{ème} alinéa de l’article L.472-1-1 et à l’article R.472-1 du code de l’action sociale et des familles et des éléments d’information fournis par les candidats dans leur dossier de candidature et lors de leur audition devant la commission départementale d’agrément.

Le candidat devra également pour être agréé, respecter les conditions relatives au cumul mentionnées aux articles L. 471-2-1 et R.471-2-1 du code de l’action sociale et des familles.

Les critères de classement et de sélection des candidatures sont les suivants en application de l’article R.472-1 du code de l’action sociale et des familles :

- 1) Au titre de la qualité et de la continuité de la prise en charge ou de l’accompagnement :
 - a) Les moyens matériels prévus pour l’activité, notamment les matériels, en particulier informatiques, et les locaux dédiés à cette activité, les moyens prévus pour la protection des données personnelles des personnes protégées ;
 - b) Les moyens humains prévus pour l’activité, notamment le temps disponible pour cette activité, du mandataire et, le cas échéant, du secrétaire spécialisé, au regard du volume d’activité envisagé, les formations obtenues et les expériences professionnelles, autres que celles obligatoires pour l’exercice de la fonction ;

- c) Les moyens prévus pour l'accueil de la personne protégée et pour les échanges entre le mandataire et la personne protégée ;
- d) La formalisation et la pertinence de la notice d'information et du projet de document individuel de protection des majeurs ;
- e) La formalisation et la pertinence de son projet professionnel. Pour l'appréciation de ce dernier, sont pris en compte, notamment, la qualité du réseau pluridisciplinaire de professionnels, en projet ou déjà constitué, comprenant notamment d'autres mandataires judiciaires à la protection des majeurs, les modalités prévues pour protéger les données personnelles, garantir la qualité du service rendu et organiser la continuité de la prise en charge ou de l'accompagnement ;

2) Au titre de la proximité de prise en charge ou d'accompagnement :

- a) La proximité des locaux d'activité professionnelle du mandataire par rapport aux besoins que l'appel à candidature a pour objet de satisfaire ;
- b) Les moyens prévus pour assurer les déplacements nécessaires à l'exercice de la fonction de mandataire, notamment les moyens de locomotion ;
- c) Les moyens prévus pour les échanges entre le mandataire et la personne protégée.

L'appréciation de ces critères tient compte des besoins que l'appel à candidature a pour objet de satisfaire et qui sont rappelés dans l'avis d'appel à candidature.

7. Personnes à contacter.

Les précisions complémentaires peuvent être demandées à :

- Emilie FERRETTE emilie.ferrette@calvados.gouv.fr Tel : 02 31 52 74 38
- Isabelle JUGELÉ isabelle.jugele@calvados.gouv.fr Tel : 02 31 52 74 35



Ministère des Affaires Sociales et de la Santé

Dossier de candidature aux fins d'agrément en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs exerçant à titre individuel

(Article D.472-5-2 du code de l'action sociale et des familles)

I- Renseignements vous concernant

Madame Mademoiselle Monsieur

Votre nom de famille (de naissance) : _____

Votre nom d'usage (ex : nom marital) : _____

Vos prénoms (dans l'ordre de l'état civil) : _____

Votre nationalité :

Française Ressortissant de l'Espace Economique Européen Autre

Votre date de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre lieu de naissance :

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : _____

Pays : _____

Votre domicile : *rés. bât., apt, étage, n° de voie, lieu-dit*

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune/Pays : _____

Votre n° de téléphone 1 : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre n° de téléphone 2 : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Oui Non

o en qualité de préposé d'établissement :

Oui Non

En cas de réponse positive, veuillez indiquer la quotité du temps de travail de cette activité :
_____ %

Avez-vous l'intention de poursuivre cet autre mode d'exercice après obtention de l'agrément ?

Oui Non

Commentaires : _____

Activités autres que celle de mandataire judiciaire à la protection des majeurs :

A la date du dépôt de votre dossier de candidature, vous exercez les activités suivantes :

Activités relatives aux mandats de protection future :

Oui Non

Autres activités :

Oui Non

En cas de réponse positive, veuillez préciser l'activité ou les activités :

Pour l'ensemble de ces activités distinctes de celle de **mandataire judiciaire à la protection des majeurs**, veuillez préciser le nombre d'heures par semaine que vous y consacrez ou le pourcentage de temps de travail en cas de travail salarié ou assimilé :

Avez-vous l'intention de poursuivre cette ou ces autres activités après l'obtention de l'agrément ?

Oui Non

Commentaires : _____

3. Vos habilitations actuelles à exercer des mesures de protection ou vos demandes d'habilitation à exercer d'autres mesures ou dans d'autres départements

--	--	--

III-Renseignements sur les moyens prévus pour l'activité

1. Les moyens matériels.

Veillez indiquer :

A. Les moyens informatiques prévus pour l'activité :

B. Les autres équipements :

C. Les locaux prévus pour l'activité :

Si vous prévoyez d'exercer votre activité à votre domicile personnel, avez-vous prévu une pièce (ou des pièces) dédiée(s) à cette activité :

Oui Non

Veillez décrire ces locaux et leur usage :

Si vous prévoyez un exercice dans des locaux professionnels :

précisez si ces locaux sont ou seront :

Loués : Oui Non Acheté : Oui Non

précisez si, à la date de la demande d'appel à candidature, vous êtes locataire ou propriétaire de ces locaux :

Oui Non

Précisez à quel moment de votre exercice, vous prévoyez ces locaux professionnels (début d'activité, à partir d'un certain niveau d'activité (nombre de mesures à préciser ou chiffre d'affaires à préciser) ou à autre moment à préciser) :

D. Moyens prévus pour assurer la protection des données personnelles des personnes protégées :

Veillez préciser les moyens prévus pour assurer la protection des données personnelles des personnes protégées :

E. Cumul de plusieurs modes d'exercice

Si à la date du dépôt de votre dossier de candidature, vous exercez la fonction de mandataire judiciaire et que vous avez l'intention de poursuivre cet autre mode d'exercice après obtention de l'agrément, veuillez préciser les moyens permettant, au regard de l'activité de votre travail salarié ou d'agent public, d'assurer une continuité de la prise en charge ou de l'accompagnement des personnes dont le juge vous a confié la protection juridique :

F. Renseignements complémentaires :

2. Votre formation et votre expérience professionnelle.

A. Votre formation.

A1. Votre formation initiale

Veillez indiquer dans le tableau ci-dessous la date, le lieu et l'intitulé des diplômes ou titres obtenus :

Date	Lieu	Intitulé du titre ou du diplôme obtenu
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		

_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		

A2. Votre formation complémentaire relative à l'exercice de mesures de protection

Veillez renseigner dans le tableau ci-dessous les informations relatives aux attestations de formation qui vous ont été délivrées.

Nature du document	Date du document	Nom de l'organisme ou de l'établissement ayant délivré le document
Attestation de suivi de la formation d'adaptation à l'exercice des fonctions de tuteur aux majeurs protégés	_ _ _ _ _ _ _ _ _	
Certificat national de compétence aux fonctions de délégué à la tutelle aux prestations sociales	_ _ _ _ _ _ _ _ _	
Certificat national de compétence de mandataire judiciaire avec mention permettant l'exercice de la curatelle, de la tutelle ou du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice:	_ _ _ _ _ _ _ _ _	
Certificat national de compétence de mandataire judiciaire avec mention permettant l'exercice de la mesure d'accompagnement judiciaire	_ _ _ _ _ _ _ _ _	

Si ce certificat est intégré dans un diplôme avec un objet plus général et est validé dans ce cadre, préciser le nom du diplôme et les formations complémentaires au certificat :

A3. Votre formation continue

Veillez indiquer dans le tableau ci-dessous la date, le lieu et l'intitulé des dernières formations suivies, y compris les formations complémentaires relatives à l'exercice de mesures de protection qui n'ont pas été validées :

Date	Lieu	Intitulé du titre ou de la formation suivie
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		

B. Votre expérience professionnelle

B1. Vos expériences professionnelles en lien avec les expériences requises pour l'exercice de la fonction de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Veillez indiquer dans le tableau ci-dessous la date, le lieu et la nature de vos dernières expériences professionnelles :

Date	Lieu	Nature de l'expérience professionnelle antérieure
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		

Son nom d'usage (ex : nom marital) : _____

Ses prénoms (dans l'ordre de l'état civil) : _____

Sa nationalité :

Française Ressortissant de l'Espace Economique Européen Autre

Sa date de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Son lieu de naissance :

Code postal : |_|_|_|_|_|_|_| Commune/Pays : _____

B. Sa formation.

Formation initiale

Veillez indiquer dans le tableau ci-dessous la date, le lieu et l'intitulé des diplômes ou titres obtenus :

Date	Lieu	Intitulé du titre ou du diplôme obtenu
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		

Formation continue

Veillez indiquer dans le tableau ci-dessous la date, le lieu et l'intitulé des dernières formations suivies :

Date	Lieu	Intitulé du titre ou de la formation suivie
_ _ _ _ _ _ _ _ _		
_ _ _ _ _ _ _ _ _		

--	--	--

D. Les fonctions que vous envisagez de lui confier et, le cas échéant, les fonctions actuelles.

1) Le secrétaire spécialisé exerce-t-il ou exercera-t-il ses fonctions à temps complet ?

Oui Non

Si non, veuillez indiquer la quotité de temps de travail ? _____%

2) Le secrétaire spécialisé exerce-t-il ou exercera-t-il ses fonctions auprès d'un ou plusieurs autres mandataires judiciaires à la protection des majeurs ?

Oui Non

Si oui, veuillez préciser les noms et prénoms des autres mandataires judiciaires à la protection des majeurs : _____

Veuillez préciser qui est ou sera l'employeur du secrétaire spécialisé :

Vous-même Une société civile de moyens

Dans le dernier cas, veuillez préciser sa dénomination et sa domiciliation prévues ainsi que son immatriculation si cette société existe au moment de la demande de candidature :

3) Veuillez indiquer précisément les fonctions du secrétaire spécialisé :

4. Autres moyens prévus pour l'activité.

Accueil de la personne protégée.

Veuillez préciser les modalités et les moyens prévus pour l'accueil des personnes protégées.

Echanges avec la personne protégée.

Veillez préciser les modalités et les moyens prévus pour les échanges avec les personnes protégées.

Déplacements.

Veillez préciser les modalités et les moyens prévus pour assurer les déplacements nécessaires à l'exercice de la fonction de mandataire judiciaire.

5. Renseignements sur les garanties prévues en cas d'engagement de votre responsabilité civile

Veillez indiquer :

- Le nom et l'adresse de la société auprès de laquelle vous avez demandé un devis pour une assurance en responsabilité civile :

Nom :

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : _____

- La nature et le plafond des garanties envisagées, le cas échéant selon la nature du sinistre : _____

6. Renseignements complémentaires

Annexes :

- Un acte de naissance,
- Le bulletin n°3 du casier judiciaire,
- Un justificatif de domicile,
- Le certificat national de compétence mentionné à l'article D.471-4 et toutes autres pièces justificatives relatives aux autres formations suivies,
- Un curriculum vitae et toutes pièces justificatives de votre expérience professionnelle,
- Un devis pour le contrat d'assurance en responsabilité civile,
- Les projets de notice d'information et de document individuel de protection des majeurs,
- Le cas échéant, un projet de contrat de travail du ou des secrétaires spécialisés et tout document attestant de la recherche d'une personne pour le poste de secrétaire spécialisé,
- Le cas échéant, tout document attestant de la recherche, de la location ou de la possession de locaux professionnels,
- Les documents relatifs aux moyens prévus pour assurer les déplacements nécessaires à l'exercice de la fonction de mandataire, notamment la carte grise, le titre de propriété ou de location de ses moyens de locomotion,
- Son projet professionnel, qui précise notamment la qualité du réseau pluridisciplinaire de professionnels, en projet ou déjà constitué, comprenant notamment d'autres mandataires judiciaires à la protection des majeurs, les modalités prévues pour protéger les données personnelles, garantir la qualité du service rendu et organiser la continuité de la prise en charge ou de l'accompagnement.

Si à la date du dépôt de votre dossier de candidature, vous exercez la fonction de mandataire en qualité de délégué d'un service mandataire ou de préposé d'établissement et que vous avez l'intention de poursuivre cet autre mode d'exercice après obtention de l'agrément, veuillez également transmettre :

- la copie du contrat de travail ou de la décision de nomination ;
- le courrier par lequel vous avez informé votre employeur de votre intention de demander un agrément.

Fait le :

À :

Par :

Signature :



Ministère des Affaires Sociales et de la Santé

NOTICE EXPLICATIVE

du dossier de candidature aux fins d'agrément en qualité de mandataire judiciaire
à la protection des majeurs exerçant à titre individuel

1. Quelques définitions préalables

1.1. Votre activité

Vous exercerez les mesures de protection des majeurs que le juge des tutelles vous confiera au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle, de la tutelle ou de la mesure d'accompagnement judiciaire.

Si vous êtes chargé d'exécuter le mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice, vous serez autorisé à effectuer certains actes déterminés mais le majeur placé sous sauvegarde de justice conservera l'exercice de ses droits. La mesure de sauvegarde de justice est un dispositif souple et de courte durée (un an maximum, renouvelable une fois).

Si vous êtes chargé d'exécuter la curatelle - vous êtes alors appelé curateur - vous assisterez le majeur dans les actes importants de la gestion de son patrimoine. Vous pourrez l'assister dans certains actes concernant la protection de sa personne.

Si vous êtes chargé d'exécuter la tutelle - vous êtes alors appelé tuteur - vous représenterez le majeur dans tous les actes de la vie civile et pour la gestion de son patrimoine. Vous le représenterez en justice. Vous devrez également l'assister ou le représenter dans certains actes concernant la protection de sa personne.

Si vous êtes chargé d'exécuter la mesure d'accompagnement judiciaire, vous serez chargé de percevoir et de gérer tout ou partie des prestations sociales dont bénéficie le majeur. Vous mènerez auprès de lui une action éducative afin de rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales.

1.2. L'agrément

Pour exercer à titre individuel des mesures de protection juridique des majeurs, le mandataire judiciaire doit être agréé.

L'agrément est délivré par le préfet de département, à l'issue d'une procédure d'appel à candidatures et après avis conforme du procureur de la République.

La procédure d'appel à candidature se déroule de la manière suivante :

1.2.1. Publication d'un calendrier prévisionnel des appels à candidatures

Un calendrier prévisionnel et indicatif des appels à candidatures est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture. Il peut être annuel ou pluriannuel.

Il a pour objet de permettre aux personnes, qui souhaitent exercer la fonction de mandataire judiciaire à la protection des majeurs exerçant à titre individuel, de préparer leur projet de candidature, notamment, lorsque le calendrier est pluriannuel, en s'inscrivant à la formation pour les personnes qui ne détiennent pas le certificat national de compétences.

1.2.2. Publication de l'avis d'appel à candidatures

Cet avis détermine les dates de dépôt et de fin de réception des candidatures. Il précise également les objectifs et les besoins que cet appel à candidature a pour finalité de satisfaire. Ainsi, il rappelle le nombre de mandataires judiciaires que cet appel à candidatures vise à agréer ainsi que les catégories de mesures concernées (mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice, curatelle et tutelle ou mesure d'accompagnement judiciaire). Cet appel à candidature est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le dossier de candidature doit être adressé au préfet de département, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec une copie au procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu de département. Le préfet de département dispose d'un délai de vingt jours pour accuser réception de la demande ou, si la demande est incomplète, pour indiquer les pièces manquantes. Seules les demandes complètes pourront être instruites et leur recevabilité examinée.

1.2.3. Examen de la recevabilité des candidatures

Le préfet de département procède ensuite à l'examen de la recevabilité des candidatures.

Les conditions à remplir pour que la demande soit recevable sont définies aux articles L. 471-4, L. 472-2 et D. 471-3 du code de l'action sociale et des familles.

Vous devez lors de votre agrément être âgé au minimum de 25 ans et satisfaire aux conditions de moralité. Ainsi, vous ne devez pas avoir fait l'objet de condamnation pour les infractions énumérées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles. Vous ne devez pas non plus être inscrit sur la liste nationale des personnes qui ont fait l'objet sur décision du préfet d'une suspension ou d'un retrait d'agrément.

Vous devez justifier d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de trois ans dans un des domaines nécessaires à l'exercice des fonctions de mandataire judiciaire (exemple : gestion administrative, financière, budgétaire, fiscale ou patrimoniale, action sociale, activité juridique, notamment droit civil, droit de la famille, etc.) et avoir obtenu le certificat national de compétence de mandataire judiciaire. Ce certificat établit que vous avez suivi avec succès la formation complémentaire attestant des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Pour pouvoir accéder à cette formation, vous devez être titulaire d'un diplôme ou titre enregistré au niveau III du répertoire national des certifications professionnelles (par exemple, diplôme des Instituts Universitaires de Technologie (DUT) ou brevet de technicien supérieur (BTS) ou diplôme de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur) ou, si vous êtes ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat appartenant à l'Espace économique européen, d'un titre équivalent ou encore, le cas

échéant, justifier d'une ancienneté d'au moins trois ans dans un emploi exigeant normalement un diplôme ou titre de ce niveau.

La formation est dispensée par des centres de formation dont vous pourrez obtenir la liste auprès de la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) ou de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) de votre département ou de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) de votre région. La durée et le contenu de la formation complémentaire seront fonction de votre qualification et de votre expérience professionnelle. Si vous souhaitez obtenir plus d'information sur les conditions et le programme de formation, vous pouvez consulter l'arrêté du 2 janvier 2009 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégué aux prestations familiales.

Vous devez justifier de garanties des conséquences pécuniaires de votre responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes que vous prenez en charge.

En tant que mandataire judiciaire à la protection des majeurs exerçant à titre individuel, l'exercice des mesures de protection vous sera confié à titre personnel par le juge.

Aussi, si vous êtes agréé, votre volume d'activité (de mandataire judiciaire à titre individuel ou des autres activités en cas de cumul) devra être compatible avec cet exercice personnel des mesures.

Ainsi, vous pourrez faire appel, le cas échéant, pour l'exercice de ces mesures, au concours de secrétaires spécialisés pour la réalisation de tâches administratives et de tiers pour l'accomplissement des actes déterminés¹ mais vous demeurerez responsable des actes effectués par les tiers et vous ne pourrez employer des personnes pour qu'elles exercent en votre nom les mesures de protection que vous a confiées le juge, ni déléguer à un tiers l'exercice des mesures de protection. Vous ne pourrez pas non plus exercer votre activité sous forme de société ou sous forme associative.

Dans le cas contraire, il vous est nécessaire de faire une demande d'autorisation de gestion d'un service mandataire judiciaire à la protection des majeurs auprès du préfet de département. Il vous est possible d'obtenir auprès de la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) ou de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) des informations sur les démarches à effectuer dans ce cas.

Par ailleurs, en cas de cumul de plusieurs modes d'exercice de la fonction de mandataire judiciaire, vous devrez respecter les conditions prévues aux articles L.471-2-1 et R. 471-2-1 du code de l'action sociale et des familles.

1.2.4. Audition par la commission départementale d'agrément

Les candidats dont le dossier est recevable seront auditionnés par la commission départementale d'agrément. Cette dernière est chargée de donner au préfet de département et au procureur de la République un avis sur chacune des candidatures. Cet avis est consultatif.

Présidée par le préfet de département ou son représentant, cette commission comprend deux représentants du directeur département de la cohésion sociale, le procureur de la

¹ La liste de ces actes est fixée limitativement par le décret n° 2008-1484 du 22 décembre 2008 relatif aux actes de gestion du patrimoine des personnes placées en curatelle ou en tutelle.

République ou son représentant, le président du tribunal de grande instance ou son représentant, deux mandataires judiciaires exerçant à titre individuel, un délégué à la protection des majeurs dans un service mandataire judiciaire, un préposé d'établissement et deux représentants des usagers.

1.2.5. Classement des candidatures et délivrance des agréments

Après l'audition des candidats, le préfet procède ensuite, en lien avec le procureur de la République, au classement des candidatures en fonction de critères de qualité, de proximité et de continuité de prise en charge et des besoins que l'appel à candidature a pour objet de satisfaire.

Ces critères sont précisés à l'article R.472-1 du code de l'action sociale et des familles.

A l'issue de ce classement, les agréments sont délivrés par le préfet de département, après avis conforme du procureur de la République, aux candidats les mieux classés.

La décision d'agrément mentionne les mesures de protection des majeurs que vous pourrez exercer (mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice, curatelle et tutelle ou mesure d'accompagnement judiciaire).

Une fois l'agrément accordé, la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) ou la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) vous inscrit automatiquement sur la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs habilités à exercer dans le département. Votre inscription sur la liste est ensuite communiquée aux juges des tutelles et aux procureurs de la République. Les juges des tutelles peuvent alors vous désigner pour exercer des mesures de protection.

Toute absence de réponse du préfet de département dans le délai de cinq mois à compter de la date de fin de réception des candidatures inscrite dans l'avis d'appel à candidatures vaut rejet de la demande d'agrément.

La décision de rejet peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du préfet, soit hiérarchique auprès du ministre des affaires sociales, dans les deux mois suivant la notification de la décision ou la date à laquelle naît la décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif compétent, également dans le délai de deux mois précité, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois à compter de la notification valant rejet implicite.

1.3. Les obligations vous incombant à l'issue de la notification de l'agrément

Lorsque l'agrément vous sera notifié, vous serez tenu au respect d'un certain nombre d'obligations législatives et réglementaires au titre de votre activité, notamment celles précisées ci-dessous. A défaut du respect de ces obligations, vous vous exposez à un retrait d'agrément.

▪ Transmission des pièces suivantes :

Dans le délai d'un mois à compter de la notification de l'agrément, vous devrez envoyer à la direction départementale de la cohésion sociale :

- la copie du contrat d'assurance en responsabilité civile ;

- l'attestation de déclaration d'activité ou d'immatriculation ;
- et, en cas d'exercice en qualité de délégué d'un service mandataire judiciaire ou de préposé d'établissement, le courrier par lequel vous avez informé votre employeur de votre agrément en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs exerçant à titre individuel ;

Dans le délai de trois mois à compter de la notification de l'agrément, vous devrez envoyer à la direction départementale de la cohésion sociale :

- La notice d'information et un modèle de document individuel de protection des majeurs ;
- L'attestation de déclaration auprès de la commission nationale informatique et libertés.

Dans le délai d'un mois à compter de la signature de l'acte en cause, vous devrez envoyer à la direction départementale de la cohésion sociale :

- la copie du contrat de travail du ou des secrétaires spécialisés ;
- la copie de l'acte de propriété ou du bail pour les locaux professionnels.

Chaque semestre, vous devrez envoyer aux juges des tutelles concernés et au préfet de département (DDCS) une déclaration dite semestrielle relative à votre activité et dont le contenu est précisé à l'article R.472-10 du code de l'action sociale et des familles.

D'autres éléments d'information vous seront demandés par le préfet de département, en vue du versement de la rémunération et du suivi de l'activité et du contrôle.

- **Mise en place de l'ensemble des moyens que vous mentionnez dans le dossier d'agrément**

En renseignant le dossier de candidature pour l'agrément en qualité de mandataire judiciaires exerçant à titre individuel et en le signant, vous vous engagez à mettre en place les moyens qui y sont inscrits si vous obtenez l'agrément.

Au cas où ces moyens ne seraient pas mis en place et que cette absence ou cette insuffisance serait de nature à affecter la qualité, la continuité et la proximité de prise en charge prévue lors de la délivrance de cet agrément, vous vous exposez à un retrait d'agrément.

- **Prestation de serment**

Dans un délai de six mois à compter de la première inscription sur la liste, vous devrez prêter serment devant le tribunal d'instance du chef-lieu de département. Vous devrez donc transmettre, au préfet de département (DDCS ou DDCSPP), une copie de votre procès-verbal de prestation de serment.

- **Contrôle**

Au titre de votre fonction de mandataire judiciaire à la protection des majeurs, vous serez soumis à un double contrôle, d'une part, un contrôle judiciaire au titre de l'exercice des mesures de protection (exercé par le juge des tutelles et le procureur de la République) et, d'autre part, un contrôle administratif au titre de l'activité de mandataire judiciaire.

Ce contrôle administratif est exercé par le préfet de département. Il est susceptible d'aboutir à une injonction, une suspension ou un retrait de l'agrément dans les situations suivantes :

- En cas de violation des lois et règlements par le mandataire judiciaire ;
- Lorsque la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral de la personne protégée est menacé ou compromis par les conditions d'exercice de la mesure de protection judiciaire ;
- Si l'ensemble des moyens prévus dans le dossier de demande d'agrément n'ont pas été mis en place et que cette absence ou cette insuffisance serait de nature à affecter la qualité, la continuité et la proximité de prise en charge prévue lors de la délivrance de cet agrément.

Cette compétence s'exerce dans le cadre de l'article L.472-10 du code de l'action sociale et des familles et le code des relations entre le public et l'administration.

1.4. La demande d'un nouvel agrément

Il vous est nécessaire de demander un nouvel agrément dans les cas suivants :

Situations pour lesquelles vous devez demander un nouvel agrément	Modalités	
	Procédure d'agrément	Dossier de demande d'agrément
Si vous souhaitez exercer des mesures de protection des majeurs dans une catégorie non couverte par l'agrément	Appel à candidature	Ensemble du dossier de demande
Si vous souhaitez modifier la nature et la consistance des garanties contre les conséquences pécuniaires de votre responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes protégées ;	Sans appel à candidature	Les seules pièces relatives à l'assurance en responsabilité civile
Si vous souhaitez modifier les moyens matériels ou humains prévus pour l'activité, pour l'accueil et les échanges entre vous et les personnes protégées ou pour les déplacements et que ces modifications sont de nature à affecter de manière substantielle la qualité, la continuité ou la proximité de la prise en charge ou de l'accompagnement ;	Sans appel à candidature	Ensemble du dossier de demande
Si vous souhaitez changer de lieu d'activité professionnelle ou de domicile et, que ces changements sont de nature à affecter de manière substantielle la qualité, la continuité ou la proximité de la prise en charge ou de l'accompagnement.	Sans appel à candidature	Ensemble du dossier de demande
Article D.472-6-2 du code de l'action sociale et des familles		

1.5. La rémunération

Votre rémunération est assurée en priorité par le versement chaque mois d'une participation financière par la personne protégée en fonction de ses ressources (articles R. 471-5 à R. 471-5-3 et R. 472-8 du code de l'action sociale et des familles).

Si le montant de la participation financière de la personne protégée est inférieur à un plafond fixé par arrêté (arrêté du 6 janvier 2012 relatif à la rémunération des personnes physiques exerçant l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs à titre individuel), un tarif correspondant à la différence vous est versé par l'Etat. Vous devez signer une convention de financement avec le préfet de département pour fixer les modalités de versement du financement public.

A titre exceptionnel, le juge des tutelles peut vous allouer une indemnité complémentaire à la charge de la personne protégée pour l'accomplissement d'un acte ou d'une série d'actes requis par l'exercice de la mesure de protection et impliquant des diligences particulièrement longues ou complexes.

1.6. Vos responsabilités

Vous devez exécuter la mission qui vous est confiée par le juge des tutelles conformément à ce qui est prévu dans ses décisions et, dans le respect des lois et des règlements, en particulier des règles du code civil.

Vous devez établir un inventaire du patrimoine de la personne protégée à l'ouverture de la mesure de protection, établir et arrêter le budget de la tutelle et remettre annuellement au directeur des services de greffe judiciaires un compte de gestion (utilisation des revenus, actes d'administration des biens). Vous devez également rendre compte au juge des tutelles des actes liés à la protection de la personne elle-même (santé, logement, relations avec les tiers...). Vous devez remettre à la personne protégée une notice d'information, une charte des droits et libertés de la personne majeure protégée et le document individuel de protection des majeurs.

Votre responsabilité peut être engagée en cas de mauvaise exécution, d'insuffisance ou de faute dans l'exercice de votre mission. Si vous êtes reconnu responsable d'un préjudice à l'égard de la personne protégée, vous pourrez être condamné à l'indemniser.

Lorsque la mesure de protection prendra fin, pour quelque cause que ce soit, vous remettrez un compte de gestion du patrimoine de la personne protégée, l'ensemble des cinq derniers comptes de gestion et les pièces justificatives, selon les cas, à la personne elle-même si elle a retrouvé ses facultés, à la nouvelle personne qui assurera sa protection ou à ses héritiers, afin de permettre à la personne de continuer seule la gestion de ses biens et de sa vie personnelle ou, après son décès, de faciliter le règlement de sa succession.

Le procureur de la République et le préfet de département peuvent également vous demander de rendre compte de vos actions. Ce dernier peut vous demander des éléments concernant l'exécution de vos missions, prononcer des sanctions allant jusqu'au retrait de l'agrément et à l'inscription sur la liste nationale des personnes qui ne peuvent plus exercer l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (voir paragraphe 1.3., rubrique sur le contrôle).

1.7. L'arrêt de votre activité

Si vous souhaitez cesser vos fonctions, vous en informez, avec un préavis de deux mois, le préfet de département ainsi que les juridictions qui vous ont confié des mesures de

protection des majeurs. Il vous est donné acte par le préfet de la cessation de votre activité. L'agrément vous est retiré et vous êtes radié de la liste des mandataires judiciaires. Le retrait de l'agrément est notifié par le préfet au procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu de département et aux juridictions intéressées.

L'arrêt de votre activité peut aussi intervenir par décision du préfet de département, après avis conforme du procureur de la République, à l'issue d'un contrôle (retrait de votre agrément) (voir paragraphe 1.3., rubrique sur le contrôle).

2. Aide au remplissage

I- Renseignements vous concernant

Ces renseignements portent sur votre identité ainsi que sur les éléments permettant de vous contacter.

En ce qui concerne la rubrique « Votre nationalité », sont ressortissants de l'Espace économique européen, les ressortissants de l'Union européenne, de l'Islande, du Liechtenstein et de la Norvège.

Cette information permet, en application de l'article D.471-3 du code de l'action sociale et des familles, de déterminer le diplôme, le titre ou l'expérience professionnelle permettant le suivi de la formation complémentaire validée par l'obtention du certificat national de compétence.

II- Renseignements concernant votre activité

1. Le lieu d'exercice de votre activité

Ces informations sont demandées pour classer votre candidature par rapport au critère de la proximité de prise en charge. Elles permettent de mettre en relation votre lieu d'exercice et le ressort de l'agrément ou les zones géographiques précisées le cas échéant par l'appel à candidature.

Ces informations ne seront pas appréciées de manière isolée mais dans le cadre de l'ensemble du dossier de demande, notamment en relation avec les moyens prévus pour les déplacements.

2. Le temps disponible pour cette activité et le volume d'activité envisagé.

Vous indiquerez dans cette rubrique le temps disponible pour l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs exerçant à titre individuel et le nombre de mesures envisagées.

En cas d'exercice à temps partiel de cette activité, des précisions vous sont demandées sur les autres activités, en distinguant :

- D'une part, les autres modes d'exercice de la fonction de mandataire judiciaire.

En effet, le cumul entre les différents modes d'exercice fait l'objet d'un encadrement spécifique fixé aux articles L. 471-2-1 et R. 471-2-1 du code de l'action sociale et des familles.

Ces informations ont pour objet de vérifier le respect des conditions prévues pour le cumul de plusieurs modes d'exercice.

- D'autre part, les activités autres que celle de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Ces informations ainsi que celles portant sur vos habilitations actuelles permettront d'apprécier le temps disponible pour le nouvel agrément que vous sollicitez.

3. Vos habilitations actuelles à exercer des mesures de protection ou vos demandes d'habilitation à exercer d'autres mesures ou dans d'autres départements

Dans la colonne « départements », veuillez indiquer les noms des départements où vous êtes déjà habilités ou dans le cadre desquels vous avez demandé une habilitation pour exercer.

Veuillez également indiquer les départements dans lesquels vous êtes habilité à exercer des mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial ou avez demandé à l'être.

Dans la colonne « Nombre et nature des mesures de protection exercées », veuillez préciser si votre agrément ou votre demande d'agrément dans ces départements concerne l'exercice de la tutelle, de la curatelle, du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice, ou l'exercice de la mesure d'accompagnement judiciaire ou de la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial.

Veuillez préciser également le nombre de mesures que vous suivez dans ce cadre.

Dans la colonne « date d'habilitation ou de la demande d'habilitation », veuillez indiquer la date de votre agrément ou, à défaut d'agrément, de votre demande d'agrément en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

De même, veuillez également indiquer la date de votre agrément ou, à défaut d'agrément, de votre demande d'agrément en qualité de délégué aux prestations familiales pour chacun des départements ou tribunaux concernés.

III- Renseignements sur les moyens prévus pour l'activité

Les rubriques relatives aux moyens ont principalement pour objet d'apprécier la qualité et la continuité de prise en charge ou de l'accompagnement, en lien avec le volume d'activité envisagée et le projet professionnel.

1. Les moyens matériels

A. Les moyens informatiques prévus pour l'activité

A titre d'exemple, relèvent de cette rubrique les équipements informatiques (ordinateur, imprimante, scanner, ...), les moyens de connexion et les logiciels.

B. Les autres équipements

A titre d'exemples, relèvent de cette rubrique, les téléphones, les répondeurs, les meubles de rangement

C. Les locaux prévus pour l'activité

Vous indiquerez dans cette rubrique les locaux prévus pour l'activité, qu'ils soient situés à l'extérieur ou au sein de votre domicile.

Vous pourrez indiquer aussi à quel moment vous prévoyez ces locaux : début d'activité, à partir d'un certain niveau d'activité (nombre de mesures à préciser ou chiffre d'affaires à préciser) ou à autre moment à préciser.

D. Moyens prévus pour assurer la protection des données personnelles des personnes protégées

Ces informations ont pour objet d'apprécier si la confidentialité des informations relatives aux majeurs protégés sera garantie dans le cadre de votre activité.

Cette rubrique est à mettre en relation avec votre projet professionnel qui doit préciser les modalités prévues pour protéger les données personnelles.

E. Cumul de plusieurs modes d'exercice

Ces informations ont pour objet de vérifier le respect des critères d'encadrement du cumul de plusieurs modes d'exercice de la fonction de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Ces conditions sont précisées aux articles L. 471-2-1 et R.471-2-1 du code de l'action sociale et des familles.

F. Renseignements complémentaires

Vous pouvez donner tout autre renseignement qui vous paraîtrait utile pour l'examen des moyens matériels prévus dans le cadre de votre demande d'agrément.

2. Votre formation et votre expérience professionnelle

Les informations en matière de formation et d'expérience professionnelle vont permettre, d'une part, de vérifier la recevabilité de votre dossier par rapport à ces critères, et d'autre part, si votre dossier est recevable de classer votre candidature par rapport aux autres candidatures en ce qui concerne le critère de qualité de prise en charge.

A. Votre formation

A1. Votre formation initiale

Veillez indiquer les diplômes ou titres obtenus. Cette information permet à l'administration de s'assurer que vous remplissez les conditions de diplôme exigées par la réglementation pour l'accès à la formation complémentaire et de lui apporter des indications sur votre parcours.

A2. Votre formation complémentaire relative à l'exercice de mesures de protection

Ces informations ont pour objet d'attester du respect de la condition de diplôme mentionnée à l'article D.471-3 du code de l'action sociale et des familles.

A3. Votre formation continue

Veillez indiquer les autres formations dont vous avez pu bénéficier au titre de la formation continue.

Cette rubrique permet de compléter les informations sur votre parcours de formation.

B. Votre expérience professionnelle

B1. Vos expériences professionnelles en lien avec les expériences requises pour l'exercice de la fonction de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Les informations demandées permettent à l'administration de s'assurer que vous respectez l'un des critères de l'agrément, la condition d'expérience d'une durée minimale de trois ans dans un des domaines nécessaires à l'exercice des fonctions de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

B2. Vos autres expériences pertinentes au regard de l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Les informations que vous donnez permettent d'éclairer utilement l'administration sur votre expérience.

3. Le cas échéant, votre ou vos secrétaires spécialisés

Si vous employez déjà un ou des secrétaires spécialisés ou que vous avez l'intention d'en employer, veuillez renseigner la partie 3 autant de fois qu'il y a de secrétaire spécialisé.

Vous préciserez le nombre de secrétaires spécialisés et vous pourrez indiquer aussi à quel moment vous prévoyez d'être assisté d'un ou plusieurs secrétaires spécialisés : début d'activité, à partir d'un certain niveau d'activité (nombre de mesures à préciser ou chiffre d'affaires à préciser) ou à autre moment à préciser.

A. Identité du secrétaire spécialisé

Pour le remplissage de cette rubrique, veuillez-vous reporter aux explications fournies au point I.

B. Sa formation

Pour le remplissage de ces rubriques, veuillez-vous reporter aux explications fournies au point III-2.A.

C. Son expérience professionnelle

Pour le remplissage de ces rubriques, veuillez-vous reporter aux explications fournies au point III- 2.B.

D. Les fonctions que vous envisagez de lui confier et, le cas échéant, les fonctions actuelles

1) Le temps de travail du secrétaire spécialisé

Veillez indiquer si le secrétaire spécialisé travaille ou travaillera pour vous à temps complet.

2) Les autres employeurs du secrétaire spécialisé

Vous pouvez partager les services du secrétaire spécialisé avec un autre mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou délégué aux prestations familiales. Si vous êtes ou vous allez être dans cette situation, veuillez préciser les noms et prénoms de ces personnes, y compris si elles n'ont pas encore obtenu leur agrément.

Vous aurez aussi à préciser qui sera l'employeur du secrétaire spécialisé. En cas d'emploi, par une société civile de moyens, vous devrez également préciser la dénomination et la domiciliation actuelles ou envisagées de la société ainsi que son immatriculation si cette société est déjà existante.

3) Les fonctions du secrétaire spécialisé

L'exercice à titre individuel de l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs suppose que vous soyez seul à prendre les décisions pour l'exécution des mandats confiés par les juges. En précisant les fonctions du secrétaire spécialisé, si vous avez l'intention d'en employer un ou si vous en employez déjà un, vous éclairez l'administration sur l'organisation de votre activité.

Si le secrétaire spécialisé exerce une partie des fonctions qui sont de votre seule responsabilité, l'administration pourra ne pas vous accorder d'agrément et vous demander de présenter, à la place, une demande d'autorisation de gérer un service mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

4. Autres moyens prévus pour l'activité.

Accueil de la personne protégée.

L'accueil comprend l'accueil physique et téléphonique. Vous devrez préciser dans cette rubrique les moyens matériels et humains prévus pour assurer cet accueil ainsi que les modalités, en particulier les horaires, lieux, accueil sur rendez-vous ou sans rendez-vous.

Ces informations permettront d'apprécier votre positionnement par rapport aux critères de qualité et de continuité de la prise en charge ou de l'accompagnement.

Echanges avec la personne protégée.

Vous indiquerez les moyens que vous allez mettre en place pour pouvoir communiquer et échanger avec les personnes protégées dont le suivi de la mesure vous sera confiée par le juge.

Ces informations permettront d'apprécier votre positionnement par rapport aux critères de qualité, de continuité et de proximité de la prise en charge ou de l'accompagnement.

Déplacements.

Vous indiquerez les moyens prévus pour assurer les déplacements nécessaires à l'exercice de la fonction de mandataire judiciaire, notamment les moyens de locomotion (voiture, transport en commun, ...) ainsi que les éléments qui y sont afférents (par exemple, le permis de conduire, carte d'abonnement de transport, ...).

Ces informations, en lien avec le lieu d'exercice professionnel, permettront d'apprécier votre positionnement par rapport au critère de proximité de la prise en charge.

5. Renseignements sur les garanties prévues en cas d'engagement de votre responsabilité civile

Veillez indiquer les renseignements relatifs à votre projet d'assurance en responsabilité civile : nom et adresse de la société d'assurance, date de prise d'effet de l'assurance, nature et plafond des garanties, le cas échéant, selon la nature du sinistre.

Vous devrez transmettre le contrat d'assurance en responsabilité civile dans le délai d'un mois à compter de la notification de l'agrément.

6. Renseignements complémentaires

Vous pouvez donner tout autre renseignement qui vous paraîtrait utile pour l'examen de votre demande d'agrément.

3. 3. Annexes

Veillez joindre à votre demande d'agrément les documents mentionnés à la fin du formulaire de votre demande de candidature aux fins d'agrément.

Veillez trouver ci-dessous des précisions concernant certains documents :

- **Copie intégrale de l'acte de naissance**

Pour obtenir une copie intégrale de votre acte de naissance, veuillez vous rendre sur le site : <https://mdel.mon.service-public.fr/acte-etat-civil.html> ou vous adresser à votre commune de naissance.

- **Extrait de casier judiciaire (bulletin n°3)**

Pour obtenir un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) :

- **Vous êtes né(e) en France métropolitaine, dans un département d'Outre-Mer, à Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon ou hors de France**

Veillez faire une demande en ligne sur le site : www.cjn.justice.gouv.fr (réponse sous quelques jours)

Si vous êtes dans l'impossibilité d'utiliser ce service, vous pouvez effectuer votre demande :

- Par courrier adressé au Casier Judiciaire National, 44317 Nantes cedex 3

Réponse par voie postale sous quinzaine (délais postaux inclus pour la France métropolitaine)

Ne pas joindre d'enveloppe ou de timbre pour la réponse.

- Par télécopie au 02 51 89 89 18

- En vous présentant sur place, muni d'une pièce d'identité en cours de validité

Casier judiciaire national
107, rue du Landreau, Nantes

Du lundi au vendredi de 9h à 12h15 et de 13h45 à 16h (hors jours fériés)

Fermé l'après-midi du 1er juillet au 31 août
Remise immédiate

Votre demande d'extrait de casier judiciaire, bulletin n°3, doit indiquer vos nom, prénom, date et lieu de naissance ainsi que votre adresse postale.

ATTENTION : SI VOUS ÊTES NÉ(E) HORS de FRANCE, MÊME SI VOUS ÊTES FRANÇAIS, vous devez joindre OBLIGATOIREMENT un justificatif d'identité en cours de validité (photocopie lisible RECTO/VERSO d'une pièce officielle comportant de préférence votre filiation).

- **Vous êtes né(e) à Wallis-et-Futuna, en Nouvelle-Calédonie ou en Polynésie française**

Veillez-vous adresser au greffe du tribunal dont dépend votre lieu de naissance.

- Justificatif de domicile

Veillez joindre un justificatif de votre domicile professionnel : copie du bail ou contrat de domiciliation, copie de la lettre du propriétaire, copie du titre de propriété ou d'un autre document.

- Copie du certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs

Veillez joindre une copie du certificat de compétence qui vous a été remis par le centre de formation.

- Les projets de notice d'information et de document individuel de protection des majeurs

L'annexe 4-2 du code de l'action sociale et des familles précise les éléments que doit contenir la notice d'information.

L'article D.471-8 du code précité précise les éléments que doit contenir le document individuel de protection des majeurs.

- Le projet professionnel

La formalisation et la pertinence du projet professionnel sont des éléments importants pour apprécier votre positionnement par rapport aux critères de qualité et de continuité de la prise en charge ou de l'accompagnement.

A cet effet, votre projet devra indiquer notamment le réseau pluridisciplinaire de professionnels, envisagé ou déjà constitué, comprenant notamment d'autres mandataires judiciaires à la protection des majeurs, dont vous pouvez vous rapprocher lors de l'exercice des mesures qui vous seront confiées par le juge, et préciser les modalités prévues pour protéger les données personnelles, garantir la qualité du service rendu et organiser la continuité de la prise en charge ou de l'accompagnement.

4. **Références juridiques**

- Agrément des personnes physiques mandataires judiciaires à la protection des majeurs exerçant à titre individuel.

Articles L.472-1, L.472-1-1 et L.472-2, R.472-1 et suivants, D.472-5 et suivants du code de l'action sociale et des familles

- Encadrement du cumul entre plusieurs modes d'exercice

Articles L.471-2-1 et R.471-2-1 du code de l'action sociale et des familles

- Certificat national de compétence

Arrêté du 2 janvier 2009 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégué aux prestations familiales

Direction Départementale de la Protection des Populations
du Calvados

14-2018-03-05-004

Arrêté Préfectoral DDPP 2018-0112 fixant les mesures
relatives à la prophylaxie porcine pour la campagne 2018.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CALVADOS

Direction départementale de
la protection des populations

Service Sanitaire et
Environnement

Code dossier : PRV009

Réf. Départ : 2018-0112 *dy*

**ARRETE PREFECTORAL NUMERO DDPP-2018-0112 FIXANT LES MESURES RELATIVES A LA
PROPHYLAXIE PORCINE POUR LA CAMPAGNE 2018**

0105 29AM 3 J

**LE PRÉFET DU CALVADOS
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code rural et de la pêche maritime notamment le titre II du Livre II,

VU l'arrêté ministériel du 28 janvier 2009 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la prophylaxie collective et à la police sanitaire de la maladie d'Aujeszky dans les départements reconnus « indemnes de maladie d'Aujeszky »,

VU l'arrêté du 29 juin 1993 relatif à la prophylaxie de la peste porcine classique,

VU l'arrêté préfectoral du 2 janvier 2017 portant délégation à Monsieur Christophe MARTINET directeur départemental de la protection des populations,

CONSIDERANT le bilan sanitaire des cheptels porcins du Calvados,

SUR la proposition du directeur départemental de la protection des populations,

A R R E T E :

ARTICLE 1 : Les dates des campagnes de prophylaxie porcine sont fixées du **1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018**.

ARTICLE 2 : PROPHYLAXIE DE LA MALADIE D'AUJESZKY

- concerne tous les élevages diffusant des reproducteurs ou des futurs reproducteurs (sélectionneurs-multiplieurs) ainsi que les élevages en plein air.
- cette prophylaxie est à réaliser selon les modalités suivantes :

Typologie de l'élevage	Rythme de prophylaxie	Nombre d'animaux à prélever
Sélectionneur-multiplieur	trimestriel	15 reproducteurs ou futurs reproducteurs (si l'effectif est inférieur à 15 : tous les reproducteurs)
Naisseur plein air	annuel	15 reproducteurs ou futurs reproducteurs (si l'effectif est inférieur à 15 : tous les reproducteurs)
Naisseur-engraisseur plein air	annuel	15 reproducteurs ou futurs reproducteurs (si l'effectif est inférieur à 15 : tous les reproducteurs)
Engraisseur plein air	annuel	20 porcs charcutiers (si l'effectif est inférieur à 20 : tous les animaux)

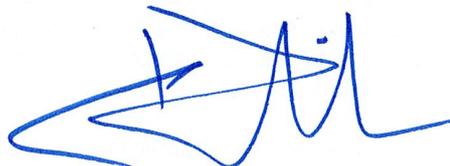
ARTICLE 3 : PROPHYLAXIE DE LA PESTE PORCINE CLASSIQUE

- ne concerne que les élevages de sélection-multiplication.
- doit être réalisée une fois par an sur 10 % des truies (avec un minimum de 15 et un maximum de 25) d'âges et rangs de portées différents.

ARTICLE 4 : Le Secrétaire général de la préfecture du Calvados, le Commandant du groupement de gendarmerie du Calvados, le Directeur départemental de la protection des populations, les maires et les vétérinaires sanitaires 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.

Caen, le **05 MARS 2018**

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental de la protection des populations



Christophe MARTINET

Direction Départementale des Territoires et de la Mer du
Calvados

14-2018-03-09-001

Arrêté préfectoral du 09 mars 2018 portant régulation à tir
des sangliers sur les communes de CANAPVILLE,
ENGLESQUEVILLE-EN-AUGE,
SAINT-GATIEN-DES-BOIS et SAINT-MARTIN-
AUX-CHARTRAINS

PRÉFET DU CALVADOS

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES ET DE LA MER

ARRETE PREFECTORAL PORTANT OPERATIONS DE REGULATION A TIR DES SANGLIERS SUR LES COMMUNES DE CANAPVILLE, ENGLÉSQUEVILLE EN AUGE, SAINT GATIEN DES BOIS ET DESAINT MARTIN AUX CHARTRAINS

PREFET DU CALVADOS,
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code de l'environnement ;

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

VU l'arrêté préfectoral du 15 mai 2017 portant délégation de signature à monsieur Laurent MARY, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;

VU l'arrêté du directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados du 4 octobre 2017 portant subdélégation de signature ;

VU les conclusions de l'expertise de monsieur Michel BELLANGER, lieutenant de louveterie, communiquées par message électronique et oralement le 5 décembre 2017 ;

VU l'avis favorable du président de la fédération départementale des chasseurs du Calvados du 7 décembre 2017 adressé par message électronique ;

VU l'avis favorable du chef du service départemental de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage du 7 décembre 2017 adressé par message électronique ;

VU les expertises complémentaires effectuées dans le territoire concerné les 15 décembre 2017 et 1^{er} février 2018 par le lieutenant de louveterie, Michel BELLANGER, et par la direction départementale des territoires et de la mer ;

CONSIDERANT que le GAEC Ferey-Fortier sis au lieu-dit « le Manoir » à ENGLÉSQUEVILLE EN AUGE a signalé d'importants dégâts de sanglier dans les herbages de son exploitation agricole le 20 novembre 2017 ;

CONSIDERANT que le lieutenant de louveterie a, à l'issue de son expertise initiale, confirmé l'importance des dégâts dans les herbages de l'exploitation agricole du GAEC Ferey-Fortier ;

CONSIDERANT que le lieutenant de louveterie a, lors de cette expertise initiale, pu observer des indices d'une forte présence de sangliers dans et au pourtour d'une propriété sise sur le territoire de la commune de SAINT MARTIN AUX CHARTRAINS, à proximité de l'exploitation du GAEC Ferey-Fortier et en bordure de la forêt de Saint Gatien ;

CONSIDERANT que cette propriété constitue une zone de quiétude pour les sangliers présents dans le secteur ;

CONSIDERANT qu'une opération de régulation de la population de sangliers prévue le 14 décembre 2017 sur le territoire de la commune de SAINT MARTIN AUX CHARTRAINS n'a finalement pas été mise en œuvre pour des raisons de sécurité ;

CONSIDERANT que les expertises complémentaires effectuées par le lieutenant de louveterie, Michel BELLANGER, et la direction départementale des territoires et de la mer, ont permis de confirmer la forte présence de sangliers dans ce secteur ;

CONSIDERANT que les sangliers ont été chassés sur le territoire de l'exploitation agricole du GAEC Ferey-Fortier depuis le début du mois de juin 2017 (chasse anticipée) ;

CONSIDERANT que les prélèvements importants de sangliers dans le cadre de la chasse sur le territoire de l'exploitation agricole du GAEC Ferey-Fortier n'ont pas été suffisants pour diminuer la population de sangliers du secteur et de prévenir ainsi les dégâts dans les herbages de l'exploitation agricole ;

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 opérations de destruction de spécimens d'espèces non domestiques notamment pour prévenir de nouveaux dommages importants aux cultures et aux prairies agricoles du secteur ;

CONSIDERANT qu'en application des dispositions de l'article L. 427-6 du code de l'environnement, ces opérations de destruction de spécimens d'espèces non domestiques peuvent notamment consister en des chasses, des battues générales ou particulières ;

CONSIDERANT qu'en vertu de l'article L. 427-1 du code de l'environnement, les opérations de destruction de spécimens d'espèces non domestiques 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 qu'il convient dès lors de mettre en œuvre une mesure urgente de régulation de la population de sanglier sur le territoire des communes concernées afin de prévenir l'extension des dommages aux cultures et prairies agricoles ;

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

ARRETE

Article 1^{er} : Il est procédé du 14 mars 2018 au 14 avril 2018 sous la direction du lieutenant de louveterie, monsieur Michel BELLANGER, à une ou plusieurs opérations d'élimination, par tous moyens appropriés, des sangliers présents sur les territoires des communes de CANAPVILLE, ENGLÉSQUEVILLE EN AUGÉ, SAINT GATIEN DES BOIS et de SAINT MARTIN AUX CHARTRAINS.

Pour la mise en œuvre de ces opérations les lieutenants de louveterie Fabien BOCAGE et Romain MASSU peuvent aider monsieur Michel BELLANGER.

Tout porteur d'armes à feu, détenteur du permis de chasser doit au préalable être agréé par le responsable de l'opération et ce dernier peut en outre, à tout moment, interdire aux participants qui font preuve d'imprudence ou d'indiscipline, de continuer à prendre part à la dite opération.

Article 2 : Les propriétaires des terres et des bois ainsi que les détenteurs du droit de chasse concernés par les opérations mentionnées à l'article 1 sont prévenus, dans la mesure du possible, au moment de la mise en œuvre de chaque opération par les soins de monsieur Michel BELLANGER. Ils peuvent être invités à y prendre part dans le respect des conditions définies par lui.

Article 3 : Les animaux abattus au cours de l'opération sont répartis entre les intéressés sous la responsabilité du lieutenant de louveterie ou remis à l'équarrissage.

Article 4 : Un compte rendu, faisant connaître les résultats et les incidents éventuels, est adressé au directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados par les soins de monsieur Michel BELLANGER au plus tard le 30 avril 2018.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de CAEN pendant un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 6 : Le directeur départemental des territoires et de la mer, les maires des communes de CANAPVILLE, ENGLESQUEVILLE EN AUGÉ, SAINT GATIEN DES BOIS et de SAINT MARTIN AUX CHARTRAINS, le commandant du groupement de gendarmerie, le chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage ainsi que toutes les autorités habilitées à constater les infractions à la police de la chasse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie leur est adressée, qui est publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Caen, le **09 MARS 2018**
Pour le Préfet et par délégation



Le directeur adjoint
Délégué à la mer et au littoral

Guillaume Barron

Direction Départementale des Territoires et de la Mer du
Calvados

14-2018-03-09-002

Arrêté préfectoral du 09/03/2018 portant ouverture d'une
enquête publique sur la demande d'autorisation
environnementale valant autorisation au titre de l'article
L.214-3 du code de l'environnement, relative à l'extension
de la zone d'activité "la Fossette" sur la commune de
DOUVRES-LA-DELIVRANDE



PRÉFET DU CALVADOS

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES ET DE LA MER DU CALVADOS

Service eau et biodiversité

**Arrêté préfectoral portant ouverture d'une enquête publique
sur la demande d'autorisation environnementale valant
autorisation au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement,
relative à l'extension de la zone d'activité « la Fossette »
sur la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE**

LE PREFET DU CALVADOS
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier dans l'ordre national du mérite

- VU** l'ordonnance n° 2017-80 du 26 janvier 2017 relative à l'autorisation environnementale ;
- VU** les décrets n° 2017-81 et n° 2017-82 du 26 janvier 2017 relatifs à l'autorisation environnementale ;
- VU** le code de l'environnement, Livre I^{er}, Titre II, Chapitre III, notamment les articles L.123-1 à L.123-19 et R.123-1 à R.123-27 relatifs aux enquêtes publiques dites environnementales ;
- VU** le code de l'environnement, Livre I^{er}, Titre VIII, Chapitre I, les articles L.181-1 et suivants relatifs à l'autorisation environnementale ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 15 mai 2017 donnant délégation de signature à monsieur Laurent MARY, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 4 octobre 2017 portant subdélégation de signature à monsieur Guillaume BARRON, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du Calvados ;
- VU** les documents d'urbanisme en vigueur dans la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE ;
- VU** la décision du 12 février 2018 par laquelle le tribunal administratif de Caen a désigné monsieur Alain MANSILLON en qualité de commissaire enquêteur ;
- VU** la demande reçue le 12 octobre 2017, présentée par le président de la communauté de communes CŒUR DE NACRE visant à obtenir l'autorisation d'étendre la zone d'activité « la Fossette » sur la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE ;
- CONSIDERANT** que ces travaux relèvent de la rubrique 2.1.5.0 de la nomenclature annexée à l'article R.214-1 du code de l'environnement et qu'ils sont soumis à autorisation; au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement, après enquête publique préalable ;
- CONSIDERANT** que les travaux doivent être réalisés sur le territoire de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE ;
- SUR PROPOSITION** de monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;

ARRÊTE

Article 1 : Période d'enquête publique

Il est procédé à une enquête publique concernant l'extension de la zone d'activité « la Fossette » sur la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE portant sur une demande d'autorisation environnementale valant autorisation au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement.

**Cette enquête se déroulera du :
mercredi 4 avril 2018 à 10h15 au jeudi 03 mai 2018 inclus jusqu'à 12h15**

Monsieur JOUY, président de la communauté de communes CŒUR DE NACRE, est désigné ci-après par le terme « le responsable du projet ».

Le responsable du projet est la personne auprès de laquelle des informations peuvent être demandées à la communauté de communes CŒUR DE NACRE – 7, rue de l'Eglise – BP 33 - 14440 DOUVRES-LA-DELIVRANDE – Tel. : 02.31.97.43.32.

L'autorité compétente pour prendre la décision concernant la demande d'autorisation environnementale valant autorisation au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement, est le Préfet du Calvados. L'autorisation sollicitée pourra être accordée ou refusée à l'issue de l'enquête publique.

Le projet d'extension de la zone d'activité économique de la Fossette représente un périmètre d'une vingtaine d'hectares en continuité de la zone existante. Cette extension sera structurée par la création d'une voirie principale et un aménagement paysager adapté (préservation des continuités paysagères et écologiques...).

Les eaux pluviales seront gérées au moyen de fossés, de noues enherbées et d'un bassin de retenue d'eau de pluie.

Article 2 : Consultation du dossier d'enquête

Le dossier de demande d'autorisation environnementale ainsi que le registre d'enquête publique à feuillets non mobiles, paraphés par le commissaire enquêteur, pourront être consultés du 04/04/2018 au 03/05/2018 inclus :

– sur support papier à la mairie de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE à l'adresse et horaires suivants :

Commune	Jours et Heures d'ouverture de la mairie
DOUVRES-LA-DELIVRANDE <u>Siège de l'enquête :</u> Mairie 8, route de Caen 14440 DOUVRES-LA-DELIVRANDE	Lundi de 9h00 à 12h15 et de 13h30 à 17h30 Mardi de 9h00 à 12h15 et de 13h30 à 17h30 Mercredi de 9h00 à 12h15 et de 13h30 à 17h30 Jeudi de 9h00 à 12h15 fermé l'après-midi Vendredi de 9h00 à 12h15 et de 13h30 à 17h30 Samedi de 9h00 à 12h00

– par voie dématérialisée à l'adresse suivante : <https://www.registre-dematerialise.fr/670>. Dans cette perspective, un poste informatique sera mis à disposition du public à la mairie de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE, siège de l'enquête.

Le dossier soumis à l'enquête publique comprend 3 tomes :

- tome 1 : note de présentation non technique – résumé non technique ;
- tome 2 : étude d'impact – dossier loi sur l'eau ;
- tome 3 : dossier des annexes.

Toute personne peut, sur sa demande et à ses frais, obtenir communication du dossier d'enquête publique avant l'ouverture de l'enquête ou pendant celle-ci.

Article 3 : Recueil des observations et propositions du public

Pendant toute la durée de l'enquête, toute personne intéressée pourra prendre connaissance du dossier et formuler ses observations, propositions ou contre-propositions écrites :

– dans le registre d'enquête établi sur feuillets non mobiles cotés et paraphés par le commissaire enquêteur, disponible à la mairie de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE, à l'adresse et aux horaires précisés à l'article 2 ;

– dans le registre dématérialisé en cliquant sur le lien suivant : <https://www.registre-dematerialise.fr/670> ;

– par courrier adressé au commissaire enquêteur à la mairie de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE, siège de l'enquête et parvenir au plus tard le jeudi 3 mai 2018 à 12h15.

Article 4 : Désignation et permanences du commissaire enquêteur

Monsieur Alain MANSILLON est désigné en qualité de commissaire enquêteur par le président du Tribunal Administratif de Caen.

Le commissaire enquêteur se tiendra à la disposition du public pour recevoir ses observations écrites ou orales, à la mairie de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE aux jours et heures suivants :

Commune	Jours de permanence	Horaires de permanence
Mairie de DOUVRES-LA-DELIVRANDE	mercredi 04/04/2018	10h15 à 12h15
	samedi 21/04/2018	10h00 à 12h00
	jeudi 03/05/2018	10h15 à 12h15

Article 5 : Publicité de l'enquête publique

Un avis informant le public de l'enquête est publié par la direction départementale des territoires et de la mer du Calvados aux frais du demandeur dans les journaux Ouest-France Calvados et Liberté de Normandie, une première fois 15 jours au moins avant le début de l'enquête, soit au plus tard le mardi 20 mars 2018 et une seconde fois dans les huit premiers jours suivant l'ouverture de l'enquête, soit entre le 04 et le 11 avril 2018.

Pendant toute la durée de l'enquête, et au plus tard le 20 mars 2018, ce même avis sera publié par voie d'affiches en mairie de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE en un lieu accessible à tout public et à tout moment.

L'accomplissement de cette mesure de publicité incombera à monsieur le maire de DOUVRES-LA-DELIVRANDE et sera certifié par lui.

Dans les mêmes conditions de délai et de durée, le responsable du projet procédera à l'affichage du même avis à proximité des lieux prévus pour la réalisation du projet. Ces affiches mesureront au moins 42 x 59,4 cm (format A2). Elles comporteront le titre « avis d'enquête publique » en caractères gras majuscules d'au moins 2 cm de hauteur et les informations du présent arrêté en caractères noirs sur fond jaune.

La direction départementale des territoires et de la mer du Calvados fera publier le même avis sur le portail internet des services de l'État dans le Calvados : « <http://www.calvados.gouv.fr/> » et sur le site : <https://www.registre-dematerialise.fr/670>.

La personne responsable du projet assumera les frais afférents aux différentes mesures de publicité de cette enquête publique.

Article 6 : Avis du conseil municipal, des autres collectivités territoriales ainsi que de leurs groupements

Le conseil municipal de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE ainsi que le conseil communautaire de la communauté de communes CŒUR DE NACRE sont appelés à donner leur avis sur la demande d'autorisation environnementale relative à l'extension de la zone d'activité « la Fossette » sur la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE au plus tard dans les quinze jours suivant la clôture de l'enquête publique.

Un exemplaire de la délibération du conseil municipal de DOUVRES-LA-DELIVRANDE et du conseil communautaire CŒUR DE NACRE est adressé par les soins du maire et du président de la communauté de communes à la direction départementale des territoires et de la mer du Calvados (service eau et biodiversité).

Article 7 – Communication des observations

Pendant toute la durée de l'enquête, les observations du public sont consultables et communicables aux frais de la personne qui en fera la demande auprès de la commune de l'enquête publique.

Article 8 – Clôture de l'enquête publique

A l'expiration du délai d'enquête prévu à l'article 1, le maire de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE transmettra sans délai au commissaire enquêteur le dossier d'enquête et le registre assorti, le cas échéant, des documents annexés par le public. Le registre papier sera clos et signé par le commissaire enquêteur. Le registre dématérialisé sera également clos par voie informatique.

Dans les huit jours suivant la réception du registre papier et la copie du registre dématérialisé, le commissaire enquêteur rencontrera le responsable du projet et lui communiquera les observations écrites ou orales consignées dans un procès-verbal de synthèse.

Le responsable du projet disposera d'un délai de quinze jours pour produire ses observations éventuelles.

Article 9 : Rapport du commissaire enquêteur

Le commissaire enquêteur établira un rapport relatant le déroulement de l'enquête et examinera les observations recueillies.

Le rapport comportera le rappel de l'objet du projet, la liste de l'ensemble des pièces figurant dans le dossier d'enquête, une synthèse des observations du public, une analyse des propositions et contre-propositions produites durant l'enquête et, le cas échéant, les observations du responsable du projet en réponse aux observations du public.

Le commissaire enquêteur consignera, dans un document séparé, ses conclusions et avis motivés au titre de l'autorisation environnementale en précisant s'ils sont favorables, favorables sous réserve ou défavorables au projet. Il transmettra à la direction départementale des territoires et de la mer du Calvados, dans le délai de trente jours à compter de la fin de l'enquête, *(ou si le délai ne peut être respecté, un délai supplémentaire peut être accordé à la demande du commissaire enquêteur par l'autorité compétente pour organiser l'enquête, après avis du responsable du projet)* pour faire ses observations, l'exemplaire du dossier de l'enquête déposé à la mairie de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE accompagné du registre papier et de la copie du registre dématérialisé, des pièces annexées, de son rapport et de ses conclusions motivées.

Il transmettra simultanément une copie du rapport, des conclusions et avis motivés à monsieur le président du tribunal administratif de Caen. Un exemplaire électronique du rapport, de ses conclusions et avis motivés en fichier sous format (.pdf) doit être rendu par le commissaire enquêteur au service instructeur.

Article 10 : Communication du rapport du commissaire enquêteur

Dès réception à la DDTM du Calvados, une copie du rapport, des conclusions et avis du commissaire enquêteur sera adressée en mairie de DOUVRES-LA-DELIVRANDE ainsi qu'à la préfecture du Calvados pour y être tenue à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête.

La direction départementale des territoires et de la mer du Calvados fera publier le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur sur le portail internet des services de l'État dans le Calvados ainsi que sur le registre dématérialisé et les tiendra à la disposition du public pendant un an.

La direction départementale des territoires et de la mer du Calvados transmettra le rapport, les conclusions et avis du commissaire enquêteur au responsable du projet.

Article 11 : Décision préfectorale

Le préfet prendra une décision d'autorisation environnementale ou non par arrêté préfectoral valant autorisation au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement concernant le projet d'extension de la zone d'activité « la Fossette » sur la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE.

Article 12 : Exécution

Monsieur le secrétaire général de la préfecture du Calvados, monsieur le président de la communauté de communes CŒUR DE NACRE, monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados, monsieur le maire de la commune de DOUVRES-LA-DELIVRANDE, monsieur le commissaire enquêteur, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

A CAEN, le 09/03/2018

Pour le Préfet et par délégation,


Le directeur adjoint
Délégué à la mer et au littoral
Guillaume Barron

PREFECTURE DU CALVADOS

14-2018-03-13-001

arrêté du 13 mars 2018 portant mise en demeure de quitter
un terrain indûment occupé sur la commune de Falaise

PRÉFET DU CALVADOS

Cabinet du Préfet
Bureau de la sécurité intérieure

**Arrêté préfectoral n° CAB-BSI-18-198 portant mise en demeure de quitter
un terrain indûment occupé sur la commune de Falaise**

Le Préfet du Calvados,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le code de justice administrative ;

VU la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 modifiée relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

VU la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

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

VU le schéma départemental d'accueil des gens du voyage dans le Calvados approuvé le 17 juillet 2003 et révisé le 30 mai 2011 ;

VU le courrier en date du 12 mars 2018 par lequel Monsieur Jean-Philippe Mesnil, vice-président de la communauté de communes du pays de Falaise, demande au Préfet du Calvados de mettre en œuvre la procédure de mise en demeure et d'évacuation forcée des occupants illicites d'un terrain, prévue au II de l'article 9 de la loi du 5 juillet 2000 susvisée ;

CONSIDÉRANT qu'une trentaine de caravanes stationne illégalement sur le domaine public à Falaise dans la zone d'activité Expansia ;

CONSIDÉRANT que le terrain concerné par cette occupation illégale ne dispose d'aucune installation sanitaire, ni d'aucun équipement pour recueillir les eaux usées et n'est, dès lors, pas adapté au stationnement des résidences mobiles ;

CONSIDÉRANT par ailleurs que ledit terrain est situé à proximité immédiate d'entreprises et que l'occupation illégale est de nature à entraver l'activité de ces dernières ;

CONSIDÉRANT qu'il a été constaté des branchements sauvages sur les réseaux d'électricité pouvant constituer un danger immédiat pour les personnes ;

CONSIDÉRANT qu'en raison de ces faits, le stationnement de ces résidences mobiles est de nature à porter atteinte à la salubrité, la sécurité et la tranquillité publiques ;

CONSIDÉRANT enfin que la communauté de communes du pays de Falaise, dont fait partie la commune de Falaise, est en conformité avec ses obligations inscrites au schéma départemental d'accueil des gens du voyage ;

SUR proposition du Sous-préfet, Secrétaire général de la Préfecture ;

DÉCIDE

Article 1^{er} :

Les propriétaires et occupants des résidences mobiles stationnés sans droit ni titre sur le domaine public à Falaise dans la zone d'activité Expansia sur la commune de Falaise sont mis en demeure de quitter les lieux au plus tard le vendredi 16 mars 2018.

Article 2 :

S'il n'a pas été satisfait dans le délai imparti à la mise en demeure mentionnée à l'article 1^{er}, il sera procédé à l'évacuation forcée des personnes, véhicules et résidences mobiles encore présents sur les lieux.

Article 3 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Caen dans le délai fixé par la mise en demeure.

Article 4 :

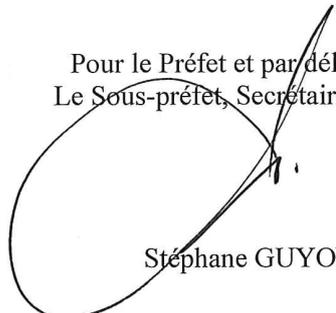
La présente décision sera notifiée aux occupants illicites du terrain ainsi qu'au propriétaire ou au titulaire du droit d'usage dudit terrain et publiée sous forme d'affichage en mairie et sur les lieux.

Article 5 :

Le sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Calvados, et le général, commandant le Groupement de gendarmerie départementale 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.

Caen, le 13 MARS 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-préfet, Secrétaire général,



Stéphane GUYON

PREFECTURE DU CALVADOS

14-2018-03-12-001

**ARRÊTÉ PORTANT CONSTITUTION DE LA
COMMISSION DÉPARTEMENTALE
D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL (CDAC) DU
CALVADOS**



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CALVADOS

Préfecture

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

Bureau
de l'environnement
et de l'aménagement

Secrétariat de la CDAC

ARRÊTÉ SCPPAT-BEA-18-001 PORTANT CONSTITUTION DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL (CDAC) DU CALVADOS

Le Préfet du Calvados

VU le code de commerce ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'urbanisme ;

CONSIDERANT la proposition de désignation de la présidente du Comité Régional d'Étude pour la Protection et l'Aménagement de la Nature (CREPAN) en Normandie en date du 20 février 2018 ;

CONSIDERANT les propositions de désignations du directeur départemental de la protection des populations du Calvados en date du 28 février 2018 ;

CONSIDERANT la confirmation de l'UAMC du Calvados portant sur la reconduction des mandats des représentants des maires et des représentants des intercommunalités du Calvados en date du 12 mars 2018 ;

ARRETE

Article 1 : La commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) du Calvados, présidée par le Préfet ou son représentant, est composée :

I - Des sept élus suivants :

- a) Le maire de la commune d'implantation ou son représentant
- b) Le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont est membre la commune d'implantation ou son représentant
- c) Le président du syndicat mixte ou de l'établissement public de coopération intercommunale mentionné à l'article L. 143-16 du code de l'urbanisme chargé du schéma de cohérence territoriale dans le périmètre duquel est située la commune d'implantation ou son représentant ou, à défaut, le maire de la commune la plus peuplée de l'arrondissement ou, à défaut, un membre du conseil général
- d) Le président du conseil général ou son représentant
- e) Le président du conseil régional ou son représentant

.../...

Rue Daniel Huet - 14038 CAEN CEDEX 9
Horaires d'ouverture 8 heures 30 à 13 heures et sur rendez-vous - site : www.calvados.gouv.fr

f) Un membre représentant les maires au niveau départemental désigné parmi les personnes suivantes :

- Monsieur Bernard BROISIN-DOUTAZ, maire de Glos
- Monsieur Yves DESHAYES, maire de Pont-l'Évêque
- Monsieur Jean-Luc MARIE, maire de Soumont-St-Quentin

g) Un membre représentant les intercommunalités au niveau départemental désigné parmi les personnes suivantes :

- Mme Anne BOISSEL, présidente de la communauté de communes d'Isigny-Omaha Intercom
- M. Marc POTTIER, vice-président de la communauté urbaine de Caen-la-Mer
- M. Michel ROCA, vice-président de la communauté de communes de L'Intercom de la Vire au Noireau

Le mandat des personnes mentionnées au f) et au g) renouvelé pour une période de trois ans ne sera pas renouvelable à l'issue de cette période. Le mandat prend fin dès que cesse leur mandat d'élu.

II - De quatre personnalités qualifiées, deux en matière de consommation et de protection des consommateurs et deux en matière de développement durable et d'aménagement du territoire désignées parmi les personnalités qualifiées suivantes :

a) En matière de consommation :

- Monsieur Guy BERNAGOU, membre de l'association UFC Que Choisir de Caen
- Madame Annick DUBOIS, présidente de l'association UFC Que Choisir de Bayeux
- Monsieur Claude HALIS, membre de l'Association Familiales de Douvres la Délivrante (AFDD)
- Monsieur Pierre VILAIN, président de l'Association Consommation, Logement et Cadre de vie (CLCV) du Calvados

b) En matière de développement durable et d'aménagement du territoire :

- Monsieur Jean-Pierre ALLIARD, architecte urbaniste
- Monsieur Marcel ROUPSARD, géographe,
- Madame Arlette SAVARY, membre du Comité Régional d'Étude pour la Protection et l'Aménagement de la Nature (CREPAN) en Normandie
- *4ème personnalité qualifiée en attente de désignation*

Le mandat des personnalités qualifiées de trois ans est renouvelable. Si elles perdent la qualité en vertu de laquelle elles ont été désignées, ou en cas de démission, de décès ou de déménagement hors des frontières du département, leur remplaçant est désigné, sans délai, pour la durée du mandat restant à courir.

Article 2 : Pour chaque demande d'autorisation, un arrêté préfectoral fixe la composition de la CDAC du Calvados.

Les élus mentionnés aux a) à e) de l'article 1 ne peuvent être représentés que par un membre de l'organe délibérant qu'ils président.

Aucune personne ne peut siéger au sein de la commission à deux titres différents. Lorsque l'un des élus détient plusieurs mandats, il ne siège qu'au titre de l'un de ses mandats. Le cas échéant, le ou les organes délibérants dont il est issu désignent son remplaçant pour chacun des mandats au titre desquels il ne peut siéger ;

Aucun élu de la commune d'implantation ne peut siéger en une autre qualité que celle de représentant de sa commune.

Lorsqu'un projet est envisagé sur le territoire de plusieurs communes est considéré comme la commune d'implantation la commune sur le territoire duquel est prévue la construction ou la modification des surfaces de vente les plus importantes.

Aucun élu d'une commune située dans la zone de chalandise du projet ne peut siéger en qualité de personnalité qualifiée.

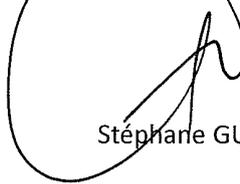
Article 3 : Lorsque la zone de chalandise définie dans le dossier du demandeur dépasse les limites d'un département du Calvados, le préfet du Calvados détermine le nombre d'élus et de personnalités qualifiées de chacun des autres départements concernés appelés à compléter la commission sur proposition du préfet de chacun de ces départements.

Article 4 : L'arrêté du 5 mars 2015 modifié portant constitution de la CDAC du Calvados est abrogé.

Article 5 : Le secrétaire général de la Préfecture du Calvados est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à CAEN, le 12 mars 2018

Pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général



Stéphane GUYON

PREFECTURE DU CALVADOS

14-2018-03-08-002

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 8 MARS 2018 PORTANT
AUTORISATION DE PÉNÉTRER
DANS LES PROPRIÉTÉS PRIVÉES SUR LA
COMMUNE DE TROUVILLE-SUR-MER

Préfecture

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

Bureau
de l'environnement
et de l'aménagement

IP

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 8 MARS 2018 PORTANT AUTORISATION DE PÉNÉTRER DANS LES PROPRIÉTÉS PRIVÉES SUR LA COMMUNE DE TROUVILLE-SUR-MER

Le préfet du Calvados

VU le code de justice administrative ;

VU le code pénal ;

VU la loi du 29 décembre 1892, complétée et modifiée, relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux publics et notamment son article 1 ;

VU la loi du 6 juillet 1943 modifiée relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères ;

VU la demande présentée par courrier du 23 février 2018 par le président de la SAS EDIFIDES sollicitant l'autorisation de pénétrer dans les propriétés privées situées sur la commune de Trouville-sur-Mer pour y réaliser des études avec et sans affouillement des sols dans le cadre de la concession d'aménagement du futur quartier des Bruzettes ;

ARRETE

Article 1 : En vue de réaliser un plan topographique et un état initial de l'environnement par investigations faune, flore et zone humide, les représentants de la société EDIFIDES ainsi que les intervenants des sociétés accréditées par elle, AMENAGEO et THEMA ENVIRONNEMENT, sont autorisés, sous réserve des droits des tiers, à pénétrer sur les propriétés privées closes et non closes, à l'exception des maisons d'habitations, sises sur le territoire de la commune de Trouville-sur-Mer pour y effectuer des études **avec et sans affouillement des sols** sur les parcelles AM43, AM61, AM157, AM159, AT2, AT230 telles que définies sur le plan cadastral annexé.

- le relevé topographique sera effectué par la société AMENAGEO pour une durée maximum de 10 jours ouvrés.

- l'intervention pour l'état de la faune et de la flore par la société THEMA ENVIRONNEMENT aura lieu sur 4 journées correspondant chacune à une saison. La dernière intervention s'achèvera au plus tard à la fin du 1^{er} trimestre 2019. Il s'agit de l'observation minutieuse de la faune et de la flore avec repérage GPS et prise de photographies au sol.

R ue Daniel Huet - 14038 CAEN CEDEX 9

Horaires d'ouverture 8 heures 30 à 13 heures et sur rendez-vous - site : www.calvados.gouv.fr

- l'intervention pour le diagnostic de zone humide aura lieu sur une journée. Il s'agit de l'observation minutieuse de la végétation pouvant signaler des milieux humides avec repérage GPS et prise de photographies au sol. Environ 40 sondages seront réalisés sur l'ensemble de l'emprise de la ZAC projeté à l'aide d'une tarière manuelle de 60 mm de diamètre permettant d'échantillonner les sols jusqu'à une profondeur de 110 cm, les trous étant rebouchés dans la foulée par la « carotte » prélevée sur le site.

Article 2 : Les personnes mentionnées à l'article 1 seront munies d'une copie du présent arrêté qu'elles seront tenues de présenter à toute réquisition.

L'introduction de ces personnes est interdite à l'intérieur des maisons d'habitation.

Dans les propriétés closes, l'entrée ne pourra avoir lieu que cinq jours après notification de l'arrêté au propriétaire, ou en son absence au gardien de la propriété. A défaut de gardien connu, demeurant dans les communes concernées, le délai ne courra qu'à partir de la notification au propriétaire faite en mairie. Ce délai expiré, si personne ne se présente pour permettre l'accès, lesdites personnes pourront entrer avec l'assistance du juge du tribunal d'instance .

Il ne pourra être abattu d'arbres fruitiers, d'ornement ou de haute futaie avant qu'aucun accord amiable ne se soit établi sur leur valeur ou qu'à défaut de cet accord, il ait été procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires à l'évaluation des dommages.

Article 3 : La présente autorisation sera périmée de plein droit si elle n'a pas été suivie d'effet dans un délai de six mois à compter de sa date de signature. Le présent arrêté demeure valable jusqu'à achèvement des études citées à l'article 1.

Article 4 : Les indemnités qui pourraient être dues pour dommages causés aux propriétaires par le personnel chargé des études et travaux seront à la charge du maître d'ouvrage. A défaut d'entente amiable, elles seront réglées par le tribunal administratif.

Article 5 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados. En outre, il sera affiché au moins 10 jours avant la réalisation des études, à la diligence du maire de Trouville-sur-Mer qui transmettra un certificat attestant l'accomplissement de cette formalité à la préfecture du Calvados.

Article 6 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados et de l'affichage dans la mairie susvisée.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture du Calvados, le président de la société EDIFIDES, le maire de Trouville-sur-Mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

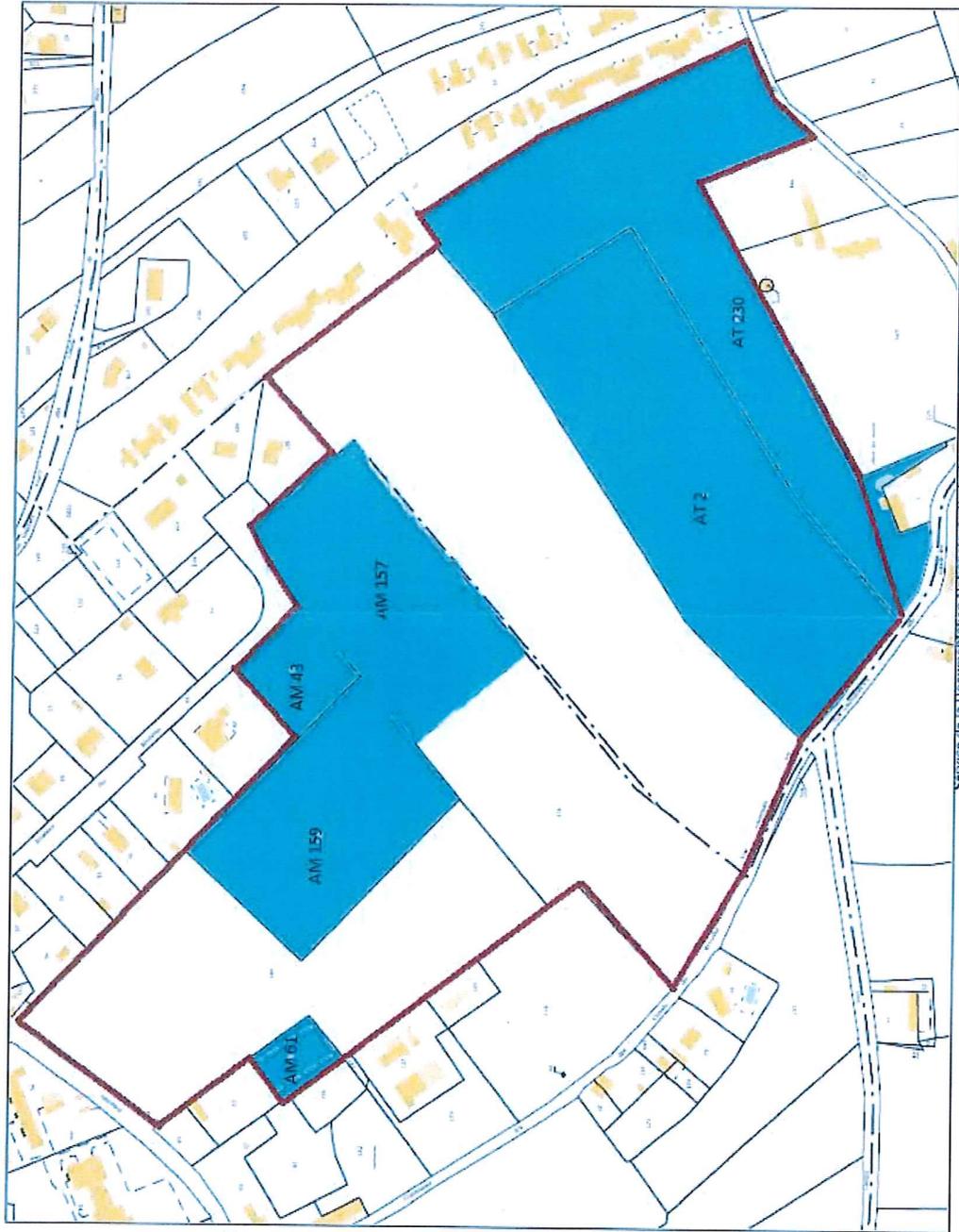
Fait à CAEN, le 8 mars 2018

Pour le préfet et par délégation,
le sous-préfet de Lisieux



Patrick VENANT

Annexe
Extrait du plan cadastral



Service de la Documentation Nationale au Cadastre

- Légendes**
- périmètre de la ZAC des Bruzettes
 - terrains objet de la demande d'arrêté préfectoral

Vu pour être annexé à mon arrêté de ce jour
Caen, le 8 mars 2018

Pour le préfet et par délégation,
le sous-préfet de Lisieux


Patrick VENANT

PREFECTURE DU CALVADOS

14-2018-03-08-001

Décision de la direction régionale des douanes et droits
indirects de Caen n°14/2018 du 8 mars 2018 portant
fermeture définitive d'un débit de tabac ordinaire
permanenet



**DECISION DE LA DIRECTION REGIONALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS DE CAEN
N° 14/2018 DU 8 mars 2018
PORTANT FERMETURE DEFINITIVE D'UN DEBIT DE TABAC ORDINAIRE PERMANENT**

L'ADMINISTRATEUR SUPERIEUR DES DOUANES, DIRECTEUR REGIONAL A CAEN

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

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

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

Vu la constatation, le 22 janvier 2018, par le service des tabacs de la direction régionale des douanes et droits indirects à Caen, sur la base de la consultation des données du greffe du tribunal de commerce de Caen, de la cessation définitive d'activité de Madame Chantal DEBAS, gérante n° 14 du débit de tabac n° 1400582E de Mézidon-Vallée-d'Auge 14270, sis à Vieux-Fumé, les fosses jumelles, le 31 décembre 2017, sans information ni présentation préalable d'un successeur.

Vu le courrier adressé le 23 janvier 2018 à Mme Chantal DEBAS, dont elle a accusé réception le 29 janvier 2018, lui notifiant la résiliation de son contrat de gérance et la perte de la faculté de présenter un successeur dans la gérance du débit de tabac.

Considérant que la radiation du registre du commerce et des sociétés de Caen de Mme Chantal DEBAS le 3 janvier 2018, avec effet au 31 décembre 2017, met fin à son contrat de gérance.

Considérant que l'absence de reprise de la gérance tabac ne remet pas en cause la cohérence du maillage du réseau tabac et sa viabilité.

Considérant qu'il y a lieu, dès lors, de prononcer la fermeture définitive du débit de tabac n° 1400582E de Mézidon-Vallée-d'Auge 14270, sis à Vieux-Fumé, les fosses jumelles.

DECIDE

Article 1er : Le débit de tabac n° 1400582E de Mézidon-Vallée-d'Auge 14270, sis à Vieux-Fumé, les fosses jumelles, est fermé définitivement.

Article 2 : La chambre syndicale des débiteurs de tabacs du Calvados sera informée de la présente décision.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur régional des douanes et droits indirects à Caen sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

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

Fait à Caen, le 8 mars 2018

P/ L'administrateur supérieur des douanes,
Directeur régional à Caen,
Son adjoint, P. Bizillon

Serge DUYRAT

**MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS**

PREFECTURE DU CALVADOS

14-2017-12-22-002

Décision du 22 décembre 2017 fixant les tarifs des
prestations à compter du 1er janvier 2018



Le Centre Hospitalier Aunay Bayeux

DECISION N° 2018/01

Le Directeur,

DECIDE :

- Vu le taux d'augmentation de l'indice des prix à la consommation
- De fixer ainsi qu'il suit, à compter du **1^{er} janvier 2018**, les tarifs des prestations suivantes servies par l'Etablissement :

1. Repas servis aux personnes non salariées de l'établissement :

- Viande/ plat principal	3,50 euros TTC
- Légume :	1,00 euros TTC
- Entrée :	1,00 euros TTC
- Fromage/ yaourts/ fruit/ salade :	0,50 euros TTC
- Dessert :	1,00 euros TTC
- Petit pain individuel :	0,25 euros TTC
- Boisson :	1,00 euros TTC

2. Repas servis aux personnes accompagnant les malades :

- Petit déjeuner :	3,36 euros TTC
- Déjeuner – dîner :	10,64 euros TTC

3. Repas servis au personnel :

- Viande/ plat principal :	2,10 euros TTC
- Légume :	0,95 euros TTC
- Entrée :	0,70 euros TTC
- Fromage/ yaourts/ fruit/ salade :	0,40 euros TTC
- Dessert :	0,60 euros TTC
- Petit pain individuel :	0,15 euros TTC
- Boisson :	0,60 euros TTC

4. Logements mis à la disposition du personnel :

- Chambres :	4 euros/ nuit
- chambres hôtelières (site Aunay) :	22 euros/ nuit
- Studios (30m ²) :	250 euros/ mois
- Appartements F.3/F4 :	600 euros/ mois
- Chambre avec cuisine commune (internat) :	120 euros/ mois

(Gratuit pour le personnel médico- technique avec une rémunération inférieure à 1358,52 €/mois et pour les stagiaires)

5. Recours à la chambre mortuaire de l'hôpital, facturé aux familles ou aux organismes :

- Tarif journalier : **80 euros TTC**
- Forfait de prise en charge pour les personnes décédées en dehors de l'établissement : **100 euros TTC**
- Forfait utilisation de la salle technique : **100 euros TTC**

6. Téléphone (site d'Aunay) :

- Mise à disposition du téléphone : **5,02 euros TTC**
- Forfait de communication 26 unités : **5,52 euros TTC**
- Forfait de communication : **10,54 euros TTC**

7. Tarif chambre particulière :

- MCO prorogation à : **45 euros TTC/ jour**
- SSR prorogation à : **42 euros TTC/ jour**
- Secteur ambulatoire : **15 euros TTC/ jour**

8. Télévision (site d'Aunay) :

SSR Polyvalent :

- Les 30 premiers jours : **3 euros TTC/ jour**
- A partir du 31^{ème} jour : **2 euros TTC/ jour**

SSR Neuro- cognitif et neuro-locomoteur :

- Forfait : **30 euros TTC/ mois**

9. Balnéothérapie (site d'Aunay) :

- De 1 à 5 séances : **7 euros TTC/ la séance**
- A partir de 6 séances : **6 euros TTC/ la séance**

Fait à Bayeux, le 22 décembre 2017

Le Directeur,

O. FERRENDIER



PREFECTURE DU CALVADOS

14-2018-01-01-019

Décision n°2018-15 du 1er janvier 2018 relatif à la
composition de la commission des admissions et
consultations non programmées

DECISION N°2018/15

RELATIVE A LA COMPOSITION DE LA COMMISSION DES ADMISSIONS ET CONSULTATIONS NON PROGRAMMEES

Le Directeur du Centre Hospitalier Aunay-Bayeux,

- VU la circulaire ministérielle du 16 avril 2003 relative à la prise en charge des urgences ;
- VU la délibération de la Commission Médicale d'Établissement en date du 23 avril 2007 modifiant la composition de la commission des admissions et consultations non programmées ;

DECIDE:

Article 1^{er}: La composition de la commission des admissions et consultations non programmées est arrêtée de la façon suivante :

- le Directeur d'établissement
- la Présidente de la CME
- les Chefs de services des Urgences et du SAMU-SMUR, ainsi que de médecine, de chirurgie, de réanimation, de pédiatrie, d'imagerie, de psychiatrie, de gériatrie, du département d'anesthésie-réanimation,
- la Directrice des soins infirmiers,
- la Cadre infirmier des urgences,
- un représentant du service social

Article 2 : La liste nominative des membres de la commission est arrêtée ainsi qu'il suit :

- M. FERRENDIER, Directeur d'établissement
- Dr M. LABIDI, Présidente de CME et Chef de services des Urgences et du SAMU-SMUR
- Dr N. ARTIGUES, Chef de service Médecine 1
- Dr L-E TIENGOU, Chef de service Médecine 2
- Dr J-P GUILLOT, Chef de service Médecine 3
- Dr M. HESSISEN, Chef de service Chirurgie
- Dr F. PREVOST, Chef de service Réanimation
- Dr Ph. MORIN, Chef de service Imagerie médicale
- Dr M. FREMONT, Chef de service Santé mentale
- Dr S. BLANCHEMAIN, Chef de service Gériatrie
- Dr G. ALVADO, Chef de service Anesthésie-réanimation
- Mme LEFORESTIER, Cadre de pole MCO
- Mme LE SEVEN, Directrice des soins
- Mme C. GILLET-SOUILLEAUX, Cadre des Urgences
- M. RICHARD, Représentant du service social

Article 3 : La présente décision sera publiée dans l'établissement à compter de ce jour.

Fait à Bayeux, le 1^{er} janvier 2018

Le Directeur,

O. FERRENDIER



PREFECTURE DU CALVADOS

14-2018-02-14-006

Décision n°2018-19 du 14 février 2018 portant nomination
de Madame Françoise DIVAY en qualité de sage-femme
coordonnatrice de la maternité du centre hospitalier Aunay
Bayeux

DECISION N°2018-19

**PORTANT NOMINATION DE MME FRANCOISE DIVAY EN QUALITE DE SAGE-FEMME
COORDONNATRICE DE LA MATERNITE DU CENTRE HOSPITALIER AUNAY-BAYEUX**

Le directeur du Centre Hospitalier Aunay-Bayeux,

- Vu le Décret n° 2014-1585 du 23 décembre 2014 portant statut particulier des sages-femmes de la fonction publique hospitalière et, notamment son article 5,

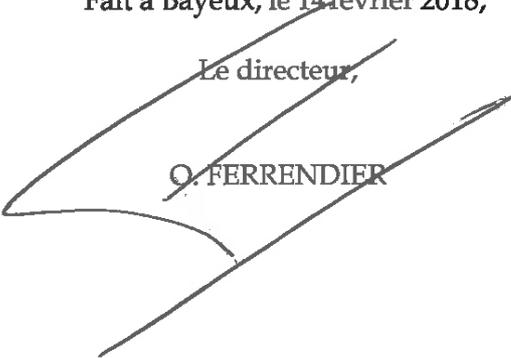
DECIDE

Mme Françoise DIVAY, sage-femme du second grade, est nommée à titre permanent dans la fonction de sage-femme coordonnatrice de la maternité du Centre Hospitalier Aunay-Bayeux.

A ce titre, et en lien étroit avec la cadre supérieure du pôle MCO, elle assiste le praticien responsable de l'unité de gynécologie-obstétrique pour l'organisation, la gestion et l'évaluation des activités qui relèvent de sa compétence.

Fait à Bayeux, le 14 février 2018,

Le directeur,


O. FERRENDIER

PREFECTURE DU CALVADOS

14-2018-02-16-011

Décision n°2018-20 du 16 février 2018 relative aux années
d'amortissement de certaines catégories d'immobilisations

DECISION N°2018-20

**RELATIVE AUX DUREES D'AMORTISSEMENT DE CERTAINES CATEGORIES
D'IMMOBILISATIONS**

Dans le cadre de la fiabilisation des comptes, l'ordonnateur arrête les durées d'amortissement pour les catégories d'immobilisations suivantes :

IMMOBILISATIONS	DUREE D'AMORTISSEMENT
Bâtiments	30 ans
Matériel	5 à 10 ans
Matériel biomédical	7 ans
Matériel informatique	3 ans
Outils	5 à 10 ans
Automobiles et matériel roulant	7 ans
Mobilier	10 ans
Matériel de bureau	5 ans
Agencements	15 ans
IGAAC	20 ans
Logiciels	3 ans
Travaux	30 ans

La méthode d'amortissement retenue est l'amortissement linéaire avec un prorata temporis à compter de la mise en service de l'immobilisation.

Fait à Bayeux, le 16 février 2018,

Le directeur,

O. FERRENDIER



PREFECTURE DU CALVADOS

14-2018-01-10-001

Décision n°2018/05 du 10 janvier 2018 portant nomination
des chefs et responsables de pôle

DECISION N° 2018/05

PORTANT NOMINATION DES CHEFS ET RESPONSABLES DE POLE

Le directeur du Centre Hospitalier Aunay Bayeux,

- Vu les articles D 6146-1, 2 et 3 du code de la santé publique,
- Vu la décision N°2018-03 organisant les pôles d'activité clinique et médicotechnique du Centre Hospitalier Aunay-Bayeux,
- Vu la proposition de la Présidente de la Commission médicale d'établissement en date du 10 janvier 2018,

DECIDE

Article 1 :

Sont nommés à la fonction de chef de pôle les praticiens suivants :

- Pôle MCO : Docteur Gérard ALVADO
- Pôle TRANSVERSAL : Docteur Annie PEYTIER
- Pôle SSR : Docteur Alexis RUET
- Pôle GERIATRIE : fonction à pourvoir
- Pôle SANTE MENTALE : Docteur Isabelle GRIPOIX

Article 2 :

Sont nommés à la fonction de cadre de Pôle les professionnels suivants :

- Pôle MCO : Mme LEFORESTIER
- Pôle TRANSVERSAL : Mme VAN VEEN
- Pôle GERIATRIE : Mme LE COUTEUX
- Pôle SANTE MENTALE : M. LE BLAY
- Pôle SSR : Mme ADRIENCENSE (par intérim)

Article 3 :

Sont confirmés dans les fonctions de directeurs référents en application de la note de service n°2018/04 :

- Pôle MCO : Mme MESNAGE
- Pôle TRANSVERSAL : M. PARISIS
- Pôle GERIATRIE : Mme RAULT
- Pôle SSR : Mme RAULT
- Pôle SANTE MENTALE : Mme LEBRETON

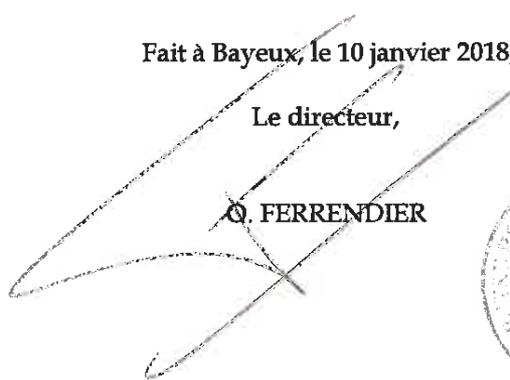
Article 4 :

La présente décision prend effet à compter du 1er janvier 2018 pour une durée de 4 ans en ce qui concerne les chefs de Pôle et jusqu'à nouvel ordre pour les autres nominations.

Article 5 : La présente décision sera affichée dans l'établissement à compter de ce jour et figurera au registre des décisions de la direction.

Fait à Bayeux, le 10 janvier 2018,

Le directeur,


Q. FERRENDIER

