



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CALVADOS

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°14-2020-017

PUBLIÉ LE 31 JANVIER 2020

# Sommaire

## Agence régionale de santé de Normandie

- 14-2020-01-22-005 - Arrêté DOS-SDPERFQUAL-PDSB-2020-114 du 22 janvier 2020 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laborataoire de biologie médicale multi-sites de l'Etablissement Français du Sand (EFS) Hauts-de-France-Normandie dont le siège social est situé à Eurasanté 256 avenue Egène Avinée à Loos (59 120) (4 pages) Page 5
- 14-2020-01-27-003 - Décision du 27 janvier 2020 portant modification de l'autorisation de l'Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique (ITEP) "Camille Blaisot" de CAEN géré par l'ACSEA. (2 pages) Page 10
- 14-2020-01-27-002 - Décision du 27 janvier 2020 portant renouvellement de l'autorisation du Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile (SESSAD) à CAEN géré par l'ACSEA (2 pages) Page 13

## Direction départementale des finances publiques du Calvados

- 14-2019-12-19-022 - Convention de délégation de gestion entre la direction départementale de la cohésion sociale de l'Eure et la direction départementale des finances publiques du Calvados (3 pages) Page 16
- 14-2019-12-20-004 - Convention de délégation de gestion entre la direction départementale de la cohésion sociale de la Manche et la direction départementale des finances publiques du Calvados (4 pages) Page 20
- 14-2019-12-20-005 - Convention de délégation de gestion entre la direction départementale de la direction départementale des finances publiques de l'Orne et la direction départementale des finances publiques du Calvados (4 pages) Page 25
- 14-2019-12-19-023 - Convention de délégation de gestion entre la direction départementale de la direction départementale des finances publiques de la Manche et la direction départementale des finances publiques du Calvados (3 pages) Page 30
- 14-2019-12-18-029 - Convention de délégation de gestion entre le secrétariat général des ministères économiques et financiers et la direction départementale des finances publiques du Calvados (4 pages) Page 34
- 14-2019-12-11-007 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière de la Direction départementale des finances publiques du Calvados (4 pages) Page 39
- 14-2019-12-20-003 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la Direction départementale de la cohésion sociale et la Direction départementale des finances publiques du Calvados (4 pages) Page 44
- 14-2019-12-04-007 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la Direction départementale des finances publiques de l'Eure et la Direction départementale des finances publiques du Calvados (4 pages) Page 49

14-2019-12-09-008 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la Direction régionale des affaires culturelles de Normandie et la Direction départementale des finances publiques du Calvados (4 pages)	Page 54
14-2019-12-19-021 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie et la Direction départementale des finances publiques du Calvados (4 pages)	Page 59
14-2019-12-03-008 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la Direction régionale des finances publiques de Normandie et la Direction départementale des finances publiques du Calvados (4 pages)	Page 64
14-2019-12-10-004 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la Direction régionale et départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Normandie et la Direction départementale des finances publiques du Calvados (3 pages)	Page 69
<b>Direction départementale des territoires et de la mer du Calvados</b>	
14-2020-01-30-002 - Arrêté du 30 janvier 2020 portant annulation de l'arrêté préfectoral du 7 novembre 2019 portant refus de remplacement d'enseigne - Société "GALERIE 15 Mo" à Honfleur (2 pages)	Page 73
14-2019-12-09-009 - Arrêté n° 64 du 09 décembre 2019 portant autorisation d'exploitation de cultures marines (8 pages)	Page 76
14-2020-01-28-003 - Arrêté préfectoral portant autorisant d'occupation et d'utilisation d'occupation temporaire du domaine public maritime des communes d'Asnelles et de Saint-Côme de Fresné pour l'organisation du championnat de ligue de chars à voile le samedi 01 février et le dimanche 02 février 2020 (6 pages)	Page 85
<b>Direction interdépartementale des routes Nord-Ouest</b>	
14-2020-01-27-006 - Arrêté n° 2020-01 portant subdélégation de signature en matière de gestion du domaine public et police de la circulation pour le département du Calvados (3 pages)	Page 92
<b>Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi</b>	
14-2020-01-30-001 - arrêté de dérogation au repos dominical pour FARMAN SAS du 2 au 16 février 2020 (1 page)	Page 96
14-2020-01-27-004 - arrêté du 27 janvier 2020 fixant la composition de l'Observatoire d'analyse et d'appui au dialogue social et à la négociation du département du Calvados (2 pages)	Page 98
14-2020-01-28-001 - Arrêté préfectoral du 28 janvier 2020 portant récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne OSP ESPACE JARDIN LECELLIÉ ALAIN - SAP 880042692 (2 pages)	Page 101
14-2020-01-30-003 - Arrêté préfectoral du 30 janvier 2020 portant récépissé de la déclaration d'un organisme de services à la personne OSP TENDRE LA MAIN - membre du réseau SENIOR COMPAGNIE SAP 880203971 (2 pages)	Page 104

### **Préfecture du Calvados**

14-2020-01-27-005 - Agrément SARL SLB pour EAD Arrêté no 2020-001 (2 pages)	Page 107
14-2020-01-24-006 - Arrêté du 24 janvier 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la commune d'ARGENCES (2 pages)	Page 110
14-2020-01-31-001 - Avenant du 31 janvier 2020 modifiant la convention de coordination du 27 août 2013 entre la police municipale de Cormelles-le-Royal et les forces de sécurité de l'Etat. (1 page)	Page 113
14-2019-04-11-015 - Décision portant délégation de signature à Docteur Aurélie CHEREL, pharmacien, responsable de structure interne (2 pages)	Page 115
14-2019-04-11-014 - Décision portant délégation de signature à Monsieur Cyril MOCQUES, adjoint des cadres hospitaliers (1 page)	Page 118
14-2019-04-11-013 - Décision portant délégation de signature aux adjoints administratifs à la gestion clientèle (2 pages)	Page 120
14-2020-01-31-002 - Nouvelle convention de coordination entre la police municipale d'Argences et les forces de sécurité de l'Etat en date du 31 janvier 2020 conclue pour une durée de 3 ans. (6 pages)	Page 123

### **Sous-préfecture de Vire**

14-2020-01-28-002 - ARRETE MODIFICATIF N°2020-06 DU 28 JANVIER 2020 PORTANT MODIFICATION D'HABILITATION DANS LE DOMAINE FUNERAIRE (2 pages)	Page 130
---	----------

Agence régionale de santé de Normandie

14-2020-01-22-005

Arrêté DOS-SDPERFQUAL-PDSB-2020-114 du 22  
janvier 2020 portant modification de l'autorisation de  
fonctionnement du laborataoire de biologie médicale  
multi-sites de  
l'Etablissement Français du Sand (EFS) Hauts-de-France-  
Normandie dont le siège social est situé à Eurasanté 256  
avenue Egène Avinée à Loos (59 120)

**Arrêté DOS-SDPerfQual-PDSB-2020-114 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites de l'Établissement Français du sang (EFS) Hauts-de-France - Normandie dont le siège social est situé à Eurasanté 256 Avenue Eugène Avinée à LOOS (59120)**

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE HAUTS-DE-FRANCE,  
LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE NORMANDIE,**

Vu le code de la santé publique le livre II de la sixième partie et notamment les articles L. 1222-1, L. 1222-1-1-III, R. 1222-40, R. 1222-41, L. 6213-9, L. 6222-5, L. 6222-6 et D. 6221-24 à D. 6221-27 ;

Vu la loi n° 2013-442 du 30 mai 2013 portant réforme de la biologie médicale et ratifiant l'ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 ;

Vu l'ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 relative à la biologie médicale et notamment son article 7 relatif aux dispositions transitoires ;

Vu l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé (ARS) ;

Vu le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les ARS à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

Vu le décret du 17 juillet 2019 portant nomination du directeur général de l'ARS Hauts-de-France - M. Champion (Étienne) ;

Vu le décret du 5 janvier 2017 portant nomination de Madame Christine GARDEL en qualité de Directrice générale de l'agence régionale de santé de Normandie à compter du 1er février 2017 ;

Vu la décision du directeur général de l'ARS Hauts-de-France du 9 octobre 2019 portant délégations de signature du directeur général de l'ARS Hauts-de-France ;

Vu la décision du 4 octobre 2019 portant délégation de signature de la Directrice générale de l'agence régionale de santé de Normandie à compter du 7 octobre 2019 ;

Vu l'arrêté de la Directrice générale de l'agence régionale de santé Hauts-de-France en date du 29 novembre 2017 modifiant l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale de l'Établissement Français du Sang (EFS) Nord de France du 22 octobre 2013 modifiée ;

Vu la décision du 25 avril 2014 modifiée des Directeurs généraux des agences régionales de santé de Basse-Normandie et de Haute-Normandie portant autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multisite de l'Établissement Français du Sang – Normandie dont le siège social administratif est situé 609, chemin de la Bretèque – 76230 Bois-Guillaume exploité par l'Établissement Français du Sang sis 20, avenue du Stade de France 93218 LA PLAINE SAINT DENIS, enregistré au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) sous le N° EJ 93 001 922 9 ;

Vu les courriers du docteur Annie-Claude MANTEAU, directrice du département biologie, thérapies et diagnostic de l'EFS Hauts-de-France - Normandie, réceptionnés le 31 octobre 2019 à l'ARS Hauts-de-France et le 4 novembre 2019 à l'ARS Normandie, relatifs à la fusion des laboratoires de biologie médicale multi-sites Hauts-de-France et Normandie de l'EFS Hauts-de-France-Normandie ;

Vu les courriels du docteur Annie-Claude MANTEAU, en dates des 18 décembre 2019 et 7 janvier 2020, indiquant qu'à l'issue de cette fusion, le siège social sera situé au 256 avenue Eugène Avinée à LOOS (59 120) et que les deux laboratoires ne sont pas accrédités à 100 % ;

Considérant l'ensemble des pièces transmises pour l'étude du dossier ;

Considérant qu'après réalisation de cette opération, le laboratoire de biologie médicale multi-sites EFS Hauts-de-France - Normandie disposera de 14 sites fermés au public ;

Considérant que les modifications apportées au laboratoire de biologie médicale multisites EFS Hauts-de-France - Normandie sont conformes aux dispositions du code de la santé publique ;

## ARRETE

**Article 1er** : La décision du 25 avril 2014 susvisée des Directeurs généraux des agences régionales de santé de Basse-Normandie et de Haute-Normandie est abrogée.

**Article 2** : L'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites de l'EFS Hauts-de-France - Normandie dont le siège social est situé à Eurasanté 256 Avenue Eugène Avinée à LOOS (59 120) (FINESS EJ N° 930 019 229), exploité par l'EFS sis 20, avenue du Stade de France, LA PLAINE SAINT DENIS (93 218) est modifiée, à compter du 6 janvier 2020, comme suit :

« Le laboratoire de biologie médicale multi-sites exploité par l'EFS Hauts-de-France - Normandie dont le siège social est situé à Eurasanté 256 Avenue Eugène Avinée à LOOS (59 120) (FINESS EJ N° 930 019 229), est autorisé à fonctionner sur 14 sites selon les modalités suivantes :

- Site principal :

Rue Emile Laine  
59 037 Lille  
N° FINESS : 59 004 849 2 (code catégorie 132)  
Fermé au public

- Sites secondaires :

Avenue Désandrouin  
59 322 VALENCIENNES  
N°FINESS : 59 079 441 8 (code catégorie 132)  
Fermé au public

99 route de La Bassée  
62 307 LENS  
N°FINESS : 62 000 816 9 (code catégorie 132)  
Fermé au public

1 rue Michel de l'Hospital  
02 321 SAINT-QUENTIN  
N°FINESS : 02 000 419 8 (code catégorie 132)  
Fermé au public

Boulevard Laennec  
60 109 CREIL  
N°FINESS : 60 000 371 9 (code catégorie 132)  
Fermé au public

6 rue Emile Lesot  
80 084 AMIENS  
N°FINESS : 80 001 852 5 (code catégorie 132)  
Fermé au public

25 rue de Fresnay  
61 000 ALENCON  
(au sein du CHIC Alençon-Mamers)  
N°FINESS : 61 078 402 7 (code catégorie 132)  
Fermé au public

Avenue Pasteur  
76 200 DIEPPE  
(au sein du CH de Dieppe)  
N°FINESS : 76 002 751 6 (code catégorie 132)  
Fermé au public

Rue Léon Schwartzberg  
27 000 EVREUX  
(au sein du CH Eure-seine)  
N°FINESS : 27 000 852 7 (code catégorie 132)  
Fermé au public

29 avenue Pierre Mendès France  
76 290 MONTIVILLIERS  
(au sein de l'Hôpital Jacques Monod)  
N°FINESS : 76 002 750 8 (code catégorie 132)  
Fermé au public

1 rue de Germont  
76 031 ROUEN  
(au sein du Centre Hospitalier Charles Nicolle)  
N°FINESS : 76 002 749 0 (code catégorie 132)  
Fermé au public

715 Rue Henri Dunant  
BP 412  
50 009 SAINT-LO  
(au sein de l'Hôpital Mémorial France Etats-Unis)  
N°FINESS : 50 001 025 1 (code catégorie 132)  
Fermé au public

609 Chemin de la Bretèque  
BP 558  
76 230 BOIS GUILLAUME  
N°FINESS : 76 002 748 2 (code catégorie 132)  
Fermé au public

1 rue du Professeur Joseph Rousselot  
14 000 CAEN  
N°FINESS : 14 001 556 1 (code catégorie 132)  
Fermé au public

Le laboratoire de biologie médicale de l'EFS Hauts-de-France - Normandie devra fonctionner sur chacun des sites conformément aux exigences législatives et réglementaires. »

**Article 3** : Toute modification, survenue postérieurement à la présente décision, relative soit à la personne des biologistes responsables et biologistes médicaux, soit aux conditions d'exploitation du laboratoire de biologie médicale, doit être déclarée à la Directrice générale de l'ARS Hauts-de-France et à la Directrice générale de l'ARS Normandie dans le délai d'un mois.

**Article 4** : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication. La saisine du tribunal administratif de Lille peut se faire via Télérecours citoyen ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

**Article 5** : Le Directeur de l'offre de soins de l'ARS Hauts-de-France et le Directeur de l'offre de soins de l'ARS Normandie sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes



administratifs de la région Hauts-de-France et de la région Normandie, ainsi que des départements du Nord, du Pas-de-Calais, de l'Aisne, de l'Oise, de la Somme, du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime et notifié à l'EFS Hauts-de-France - Normandie.

Fait à Lille et à Caen, le 22 JAN. 2020

Pour le directeur général de l'ARS  
Hauts-de-France et par délégation  
Le Sous-Directeur,

Pierre BOUSSEMART

La directrice générale de l'ARS Normandie

Cécile Garde  
ARS de Normandie

Christine GARDEL

Agence régionale de santé de Normandie

14-2020-01-27-003

Décision du 27 janvier 2020 portant modification de  
l'autorisation de l'Institut Thérapeutique Educatif et  
Pédagogique (ITEP) "Camille Blaisot" de CAEN géré par  
l'ACSEA.

**DECISION PORTANT MODIFICATION DE L'AUTORISATION DE L'INSTITUT THERAPEUTIQUE  
EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE (ITEP) "CAMILLE BLAISOT" DE CAEN GERE PAR L'ASSOCIATION  
CALVADOSIENNE POUR LA SAUVEGARDE DE L'ENFANT A L'ADULTE (ACSEA)**

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

**VU** le code de l'action sociale et des familles, partie législative notamment les articles L.312-1 à L.313-9 du CASF relatif aux établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

**VU** le code de l'action sociale et des familles, partie réglementaire, notamment les articles R.313-1 à D.313-14 ;

**VU** la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

**VU** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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

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

**VU** le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

**VU** le décret du 5 janvier 2017 portant nomination de Madame Christine GARDEL en qualité de Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie à compter du 1<sup>er</sup> février 2017 ;

**VU** la décision portant délégation de signature de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé à compter du 17 juin 2019,

**VU** l'arrêté en date 24 février 2017 portant modification de l'autorisation de l'ITEP « Camille Blaisot » à Caen ;

**CONSIDERANT** le contrat pluriannuel d'objectifs et de Moyens 2019-2023 entre l'ACSEA, l'ARS de Normandie, le Conseil Départemental du Calvados;

**CONSIDERANT** que le projet est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux identifiés par le Programme Régional de Santé de Normandie arrêté le 10 juillet 2018 et modifié par l'arrêté du 10 septembre 2018 ;

**CONSIDERANT** que le projet satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le CASF et prévoit les démarches d'évaluation et les SI respectivement prévus aux articles L 312-8 et L312-9 du CASF ;

**SUR PROPOSITION** de la Directrice adjointe de l'autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Normandie ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1ER** : L'autorisation de l'ITEP « Camille Blaisot » à Caen du 24 février 2017 est modifiée selon les caractéristiques ci-dessous.

**ARTICLE 2** : L'autorisation ITEP porte sur l'accompagnement en internat et semi-internat de jeunes garçons et filles âgés de 4 à 20 ans dont le secteur d'intervention est situé sur les territoires de Caen et son agglomération ainsi que sur le Pays d'Auge.

**ARTICLE 3** : Cette autorisation sera enregistrée au fichier national des établissements sanitaires et sociaux FINESS selon les caractéristiques suivantes :

<b>Entité juridique</b> ACSEA <b>N° FINESS</b> : 14 000 886 3 <b>Code statut juridique</b> : 60 - Association Loi 1901 non Reconnue d'Utilité Publique	<b>Entité Etablissement</b> : ITEP "Camille Blaisot" de Caen <b>N° FINESS</b> : 14 000 001 9 <b>Code catégorie</b> : 186 - ITEP <b>Mode de financement</b> : 57 - ARS/ Dot. Globalisée
--	---

<b>Internat</b> <b>Code discipline d'équipement</b> : 844 : Tous projets éducatifs, thérapeutiques et pédagogiques <b>Code clientèle</b> : 200 - Difficultés psychologiques avec troubles du comportement <b>Code mode fonctionnement</b> : 11 - hébergement complet internat Capacité précédente : 40 places <b>Capacité totale autorisée</b> : 33 places	<b>Semi-internat</b> <b>Code discipline d'équipement</b> : 844 : Tous projets éducatifs, thérapeutiques et pédagogiques <b>Code clientèle</b> : 200 - Difficultés psychologiques avec troubles du comportement <b>Code mode fonctionnement</b> : 21 - Accueil de jour Capacité précédente : 77 places <b>Capacité totale autorisée</b> : 87 places
---	---

**ARTICLE 4** : En application de l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, cette autorisation reste accordée pour 15 ans à compter du 4 janvier 2017, soit jusqu'au 3 janvier 2032. Son renouvellement total ou partiel sera exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L 312-8 dans les conditions prévues à l'article L 313-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Lorsqu'une autorisation fait l'objet de modifications ultérieures, ou est suivie d'une ou plusieurs autorisations complémentaires, la date d'échéance du renouvellement est fixée par référence à la date de délivrance de la première autorisation.

**ARTICLE 5** : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement, par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance de l'autorité ou des autorités compétentes selon l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de l'autorité ou des autorités compétentes concernées.

**ARTICLE 6** : Cette décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès de Madame la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie et de la préfecture de l'Orne.
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre chargé des affaires sociales et de la santé dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie et de la préfecture de l'Orne.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen, dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie et de la préfecture de l'Orne. La saisine du tribunal administratif de Caen peut se faire via Télérecours citoyen [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 7** : La Directrice adjointe de l'autonomie de l'ARS de Normandie est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée au représentant légal de l'établissement susvisé et publiée aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie et de la préfecture du Calvados.

Fait à CAEN, le 27 JAN. 2020  
p/ La Directrice Générale adjointe  
Elise NOGUERA  
Christine GARDEL

Agence régionale de santé de Normandie

14-2020-01-27-002

Décision du 27 janvier 2020 portant renouvellement de l'autorisation du Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile (SESSAD) à CAEN géré par l'ACSEA

**DECISION PORTANT RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION DU SERVICE D'EDUCATION SPECIALISEE ET DE SOINS A DOMICILE A CAEN GERE PAR L'ASSOCIATION CALVADOSIENNE POUR LA SAUVEGARDE DE L'ENFANT A L'ADULTE (ACSEA)**

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

**VU** le code de l'action sociale et des familles, partie législative notamment les articles L.312-1 à L.313-9 du CASF relatif aux établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

**VU** le code de l'action sociale et des familles, partie réglementaire, notamment les articles R.313-1 à D.313-14 ;

**VU** la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

**VU** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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

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

**VU** le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

**VU** le décret du 5 janvier 2017 portant nomination de Madame Christine GARDEL en qualité de Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie à compter du 1<sup>er</sup> février 2017 ;

**VU** la décision portant délégation de signature de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé à compter du 17 juin 2019,

**VU** l'arrêté en date du 23 avril 2002 autorisant la création d'un SESSAD autonome juridiquement rattaché à l'ACSEA ;

**CONSIDERANT** le contrat pluriannuel d'objectifs et de Moyens 2019-2023 entre l'ACSEA, l'ARS de Normandie, le Conseil Départemental du Calvados;

**CONSIDERANT** qu'en application de l'article L.313-1 du CAFS, au regard de l'évaluation externe, le renouvellement de l'autorisation est accordé dans les conditions de la présente décision ;

**SUR PROPOSITION** de la Directrice adjointe de l'autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Normandie ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Le renouvellement d'autorisation du SESSAD géré par l'ACSEA est autorisé pour 15 ans à compter du 23 avril 2017.

**ARTICLE 2** : Les bénéficiaires sont des garçons et filles âgés de 4 à 20 ans. Les secteurs d'intervention sont situés à Caen et son agglomération ainsi que sur Lisieux.

**ARTICLE 3** : Cette autorisation sera enregistrée au fichier national des établissements sanitaires et sociaux FINESS selon les caractéristiques suivantes :

<b>Entité juridique</b> ACSEA <b>N° FINESS</b> : 14 000 886 3 <b>Code statut juridique</b> : 60 - Association Loi 1901 non Reconnue d'Utilité Publique	<b>Entité Etablissement</b> : SESSAD ACSEA <b>N° FINESS</b> : 14 001 958 9 <b>Code catégorie</b> : 182 – Service d'éducation spéciale et de soins à domicile <b>Mode de financement</b> : 57-ARS/Dot.Globalisée
--	--

<b>Code discipline d'équipement</b> : 844 : Tous projets éducatifs, thérapeutiques et pédagogiques <b>Code clientèle</b> : 117 – Déficience intellectuelle <b>Code mode fonctionnement</b> : 16 – prestation en milieu ordinaire Capacité précédente : 98 places <b>Capacité totale autorisée</b> : 98 places	<b>Code discipline d'équipement</b> : 844 : Tous projets éducatifs, thérapeutiques et pédagogiques <b>Code clientèle</b> : 200 - Difficultés psychologiques avec troubles du comportement <b>Code mode fonctionnement</b> : 16 – prestation en milieu ordinaire Capacité précédente : 42 places <b>Capacité totale autorisée</b> : 42 places
---	--

**ARTICLE 4** : En application de l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, cette autorisation est accordée pour 15 ans à compter du 23 avril 2017, soit jusqu'au 22 avril 2032. Son renouvellement total ou partiel sera exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L 312-8 dans les conditions prévues à l'article L 313-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Lorsqu'une autorisation fait l'objet de modifications ultérieures, ou est suivie d'une ou plusieurs autorisations complémentaires, la date d'échéance du renouvellement est fixée par référence à la date de délivrance de la première autorisation.

**ARTICLE 5** : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement, par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance de l'autorité ou des autorités compétentes selon l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de l'autorité ou des autorités compétentes concernées.

**ARTICLE 6** : Cette décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès de Madame la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie et de la préfecture de l'Orne.
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre chargé des affaires sociales et de la santé dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie et de la préfecture de l'Orne.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen, dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie et de la préfecture de l'Orne. La saisine du tribunal administratif de Caen peut se faire via Télérecours citoyen [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 7** : La Directrice adjointe de l'autonomie de l'ARS de Normandie est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée au représentant légal de l'établissement susvisé et publiée aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie et de la préfecture du Calvados.

Fait à CAEN, le 27 JAN. 2020

La Directrice Générale,  
La Directrice générale adjointe  
Elise NOGUERA  
Christine GARDEL

Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-19-022

Convention de délégation de gestion entre la direction  
départementale de la cohésion sociale de l'Eure et la  
direction départementale des finances publiques du  
Calvados



**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
(DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la direction départementale de la cohésion sociale de l'Eure, représentée par M. Guillaume PAIN, directeur départemental par intérim, désigné sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
304	Inclusion sociale et protection des personnes
183	Protection maladie
157	Handicap et dépendance
177	Hébergement, parcours vers le logement et hébergement des personnes vulnérables
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
104	Intégration et accès à la nationalité française
303	Immigration et asile
333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées
354	Administration territoriale de l'État

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

## **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

## Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

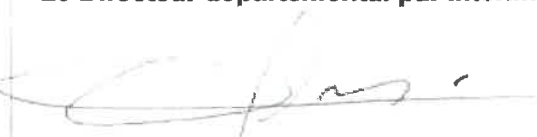



Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à ROUEN

Le 19 DEC. 2019

Le délégant	Le délégataire
<b>Direction départementale de la cohésion sociale de l'Eure</b>	<b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b>
<b>Le Directeur départemental par intérim</b>	<b>Le directeur du pôle gestion publique</b>
	
<b>Guillaume PAIN</b>	<b>David MERCERON</b>
<b>Visa du préfet de l'Eure</b>	<b>Visa du préfet du Calvados</b>
	
<b>Thierry COUBERT</b>	<b>Philippe COURT</b>

Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-20-004

Convention de délégation de gestion entre la direction  
départementale de la cohésion sociale de la Manche et la  
direction départementale des finances publiques du  
Calvados

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
(DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE de la MANCHE, représentée par Mme Ghislaine BORGALLI-LASNE, Directrice, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
104	Intégration et accès à la nationalité française
177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
135	Urbanisme, territoire et amélioration de l'habitat
147	Politique de la ville
157	Handicap et dépendance
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale et protection des personnes
183	Protection maladie
354	Administration territoriale de l'Etat
723	Opérations immobilières et entretien bâtiments de l'Etat

Le délégataire assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

## **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

## Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à SAINT-LO, le 20 DEC. 2019

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Manche</b></p> <p><b>La directrice</b></p>  <p><b>Ghislaine BORGALLI-LASNE</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>David MERCERON</b></p>
<p><b>Visa du préfet de la Manche</b></p>  <p><b>Gérard GAVORY</b></p>	<p><b>Visa du préfet du Calvados</b></p> 





Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-20-005

Convention de délégation de gestion entre la direction  
départementale de la direction départementale des finances  
publiques de l'Orne et la direction départementale des  
finances publiques du Calvados

## **Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la direction Direction départementale des finances publiques de l'Orne, représentée par M. Damien POUPLARD, Directeur adjoint, en charge du Pôle Pilotage Ressources désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
218	Conduite et pilotage des politiques économique et financière
723	Opérations immobilières et estimations des bâtiments de l'Etat

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

### **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est

transmis au contrôleur budgétaire.

### Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à

Le 20 DEC. 2019

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques de l'Orne</b></p> <p><b>Le directeur du pôle pilotage ressources</b></p>  <p><b>Damien POUPLARD</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>David MERCERON</b></p>
<p><b>Visa du préfet de l'Orne</b></p> 	<p><b>Visa du préfet du Calvados</b></p> 



Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-19-023

Convention de délégation de gestion entre la direction  
départementale de la direction départementale des finances  
publiques de la Manche et la direction départementale des  
finances publiques du Calvados

## **Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la direction départementale des Finances Publiques de la Manche représentée par M. Pascal GARCIA, Administrateur des Finances Publiques, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
218	Conduite et pilotage des politiques économiques, financières et industrielles
309	Entretien des bâtiments de l'Etat
723	Contribution aux dépenses immobilières

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

## **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

## **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.



## Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à CAEN

Le 19 DEC. 2019

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction Départementale des Finances Publiques de la Manche</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le directeur du pôle pilotage et ressources</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Pascal GARCIA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>David MERCERON</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la Manche</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Gérard GAVORY</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du Calvados</b></p> 

Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-18-029

Convention de délégation de gestion entre le secrétariat  
général des ministères économiques et financiers et la  
direction départementale des finances publiques du  
Calvados

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
(DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre le secrétariat général des ministères économiques et financier, représenté par M. Patrice BAQUEY, chef du bureau Ressources internes désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
218	Conduite et pilotage des politiques économiques et financières

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

**Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à

Le 18 DEC. 2019

**Le délégant**

**p/Le Secrétariat Général  
Le chef du bureau Ressources internes**



**Patrice Baquey**

**Le délégataire**

**Direction départementale des finances  
publiques du Calvados**

**Le directeur du pôle gestion publique**



**David MERCERON**

**Visa du préfet du Calvados**



**Laurent FISCUS**



Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-11-007

Convention de délégation de gestion relative à  
l'expérimentation d'un centre de gestion financière de la  
Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

## **Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la Direction Départementale des Finances Publiques du Calvados, représentée par M. Christophe DE VLIEGER, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
0156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
0723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat
0218	Conduite et pilotage des politiques économiques et financières

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

### **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes



énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

### Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.




Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Caen

Le 11 décembre 2019

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p><b>Le directeur du pôle pilotage et ressources</b></p>  <p><b>Christophe DE VLIÉGER</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>David MERCERON</b></p>
	<p><b>Visa du préfet du Calvados</b></p>  <p><b>Laurent FISCUS</b></p>



Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-20-003

Convention de délégation de gestion relative à  
l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la  
Direction départementale de la cohésion sociale et la  
Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
(DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la direction départementale de la cohésion sociale, représentée par M. Patrick PLANCHON, Directeur départemental par intérim, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, Directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
104	Intégration et accès à la nationalité française
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
147	Politique de la ville
157	Handicap et dépendance
177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
183	Protection maladie
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale et protection des personnes
354	Administration territoriale de l'État

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

## **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

## Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

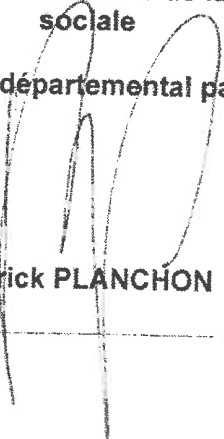

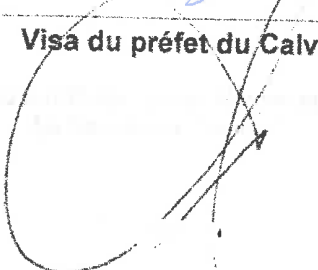
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Caen,

Le 20 décembre 2019,

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="236 1267 783 1330"><b>Direction départementale de la cohésion sociale</b></p> <p data-bbox="245 1361 770 1402"><b>Le Directeur départemental par intérim</b></p>  <p data-bbox="373 1559 635 1592"><b>Patrick PLANCHON</b></p>	<p data-bbox="836 1276 1358 1344"><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p data-bbox="839 1375 1353 1415"><b>Le Directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p data-bbox="967 1570 1214 1603"><b>David MERCERON</b></p>
	<p data-bbox="906 1648 1273 1682"><b>Visa du préfet du Calvados</b></p> 





Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-04-007

Convention de délégation de gestion relative à  
l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la  
Direction départementale des finances publiques de l'Eure  
et la Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
(DDFIP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la direction départementale des finances publiques de l'Eure, représentée par M. Thierry COCHET, directeur du Pôle Pilotage et Ressources, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
0156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
0723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État
0907	Opérations Commerciales des Domaines. Gestion cité administrative

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

**Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est

transmis au contrôleur budgétaire.

### Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.



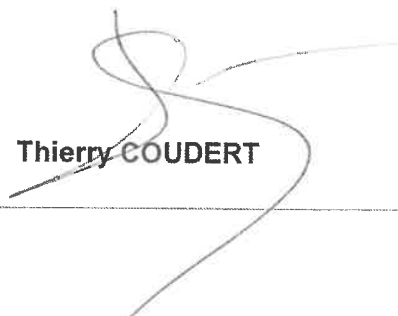

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Evreux

Le 04/12/2019

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques de l'Eure</b></p> <p><b>Le directeur du pôle pilotage et ressources</b></p>  <p><b>Thierry COCHET</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>David MERGERON</b></p>
<p><b>Visa du préfet</b></p>  <p><b>Thierry COUDERT</b></p>	<p><b>Visa du préfet du Calvados</b></p>  <p><b>Laurent FISCUS</b></p>



Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-09-008

Convention de délégation de gestion relative à  
l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la  
Direction régionale des affaires culturelles de Normandie  
et la Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

## **Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la Direction Régionale des Affaires Culturelles de Normandie, représentée par M. Jean-Paul OLLIVIER, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
175	Patrimoines
131	Création
224	Transmission des savoirs et démocratisation de la culture
334	Livres et industries culturelles
180	Presse et médias
354	Administration territoriale de l'Etat
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

## **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

## **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.



## Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.



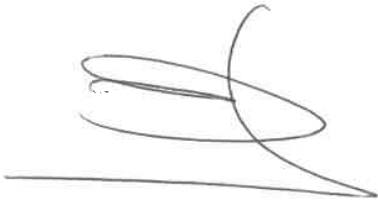

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Caen,

Le 9 décembre 2019

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction Régionale des Affaires Culturelles de Normandie</b></p> <p><b>Le directeur</b></p>  <p><b>Jean-Paul OLLIVIER</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>David MERCERON</b></p>
<p><b>Visa du préfet de la région Normandie</b></p>  <p><b>Pierre-André DURAND</b></p>	<p><b>Visa du préfet du Calvados</b></p>  <p><b>Laurent FISCUS</b></p>



Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-19-021

Convention de délégation de gestion relative à  
l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la  
Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de  
la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie et  
la Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
(DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- Du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- Du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- De l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie représentée par M. Gaëtan RUDANT, directeur régional désigné sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
102	Accès et retour à l'emploi
103	Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi
111	Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations de travail
134	Développement des entreprises et du tourisme
155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail
159	Expertise, information géographique et météorologique
333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées
354	Administration territoriale de l'Etat
723	Opération immobilière et entretien des bâtiments de l'Etat
790	Correction financière des disparités régionale de la taxe d'apprentissage et incitations au développement de l'apprentissage

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

## **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

## **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1er janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.



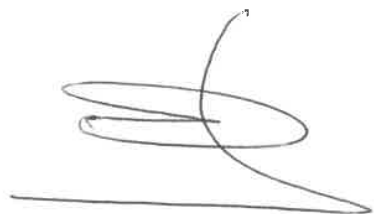

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Rouen

Le 19/12/2019

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le Directeur régional</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Gaëtan RUDANT</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le Directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>David MERCIERON</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Normandie, Préfet de la Seine Maritime</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Pierre-André DURAND</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du Calvados</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Laurent FISCUS</b></p>



Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-03-008

Convention de délégation de gestion relative à  
l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la  
Direction régionale des finances publiques de Normandie  
et la Direction départementale des finances publiques du  
Calvados



## **Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la direction régionale des finances publiques de Normandie, et du département de la Seine Maritime, représentée par M. Pascal Lavoué, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

## **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

## **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.





Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Rouen

Le 03/12/2019

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction Régionale de Normandie, et du département de la Seine Maritime</b></p> <p><b>Le directeur du pôle pilotage et ressources</b></p>  <p><b>Pascal LAVOUE</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>David MERCERON</b></p>
<p><b>Visa du préfet de la région Normandie, préfet de la Seine Maritime,</b></p>  <p><b>Pierre-André DURAND</b></p>	<p><b>Visa du préfet du Calvados</b></p>  <p><b>Laurent FISCUS</b></p>



Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

14-2019-12-10-004

Convention de délégation de gestion relative à  
l'expérimentation d'un centre de gestion financière entre la  
Direction régionale et départementale de la Jeunesse, des  
Sports et de la Cohésion Sociale de Normandie et la  
Direction départementale des finances publiques du  
Calvados

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
(DDFiP du Calvados)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Calvados.

Entre la direction **Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Normandie** , représentée par Madame MOUYON-PORTE Sylvie, directrice régionale et départementale, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Calvados, représentée par M. David MERCERON, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
0104	INTEGRATION ET ACCES A LA NATIONALITE FRANCAISE
0124	CONDUITE ET SOUTIEN DES POLITIQUES SANITAIRES, SOCIALE, SPORT, DE LA VIE ASSOCIATIVE
0147	POLITIQUE DE LA VILLE
0157	HANDICAP ET DEPENDANCE
0163	JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE
0177	HEBERGEMENT,PARCOURS VERS LE LOGEMENT ET INSERTION DES PERSONNES VULNERABLES
0183	PROTECTION MALADIE
0219	SPORT
0303	IMMIGRATION ET ASILE
0304	INCLUSION SOCIALE ET PROTECTION DES PERSONNES
0354	ADMINISTRATION TERRITORIALE DE L'ETAT

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

## **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

## Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

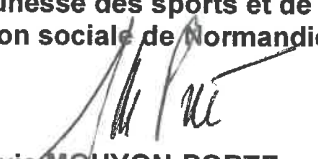
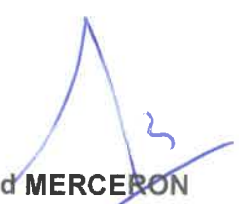


Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à ROUEN

Le 10 décembre 2019

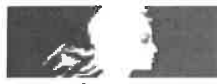
<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Normandie</b></p> <p><b>La directrice régionale et départementale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale de Normandie</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Sylvie MOUYON-PORTE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Calvados</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>David MERCERON</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la Région Normandie</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Pierre-André DURAND</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du Calvados</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Laurent FISCUS</b></p>



Direction départementale des territoires et de la mer du  
Calvados

14-2020-01-30-002

Arrêté du 30 janvier 2020 portant annulation de l'arrêté  
préfectoral du 7 novembre 2019 portant refus de  
remplacement d'enseigne - Société "GALERIE 15 Mo" à  
Honfleur



Liberté - Égalité - Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PRÉFET DU CALVADOS**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES  
TERRITOIRES ET DE LA MER

**ARRETE PREFECTORAL PORTANT ANNULLATION**

**de l'arrêté préfectoral du 7 novembre 2019 portant refus de remplacement d'enseigne**

**LE PRÉFET DU CALVADOS  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

**VU** le Code de l'environnement ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 7 novembre 2019 portant refus de remplacement d'enseigne ;

**VU** le recours gracieux exercé en date du 12 décembre 2019 et reçu en DDTM reçu le 13 décembre 2019 ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2020 portant délégation de signature à Monsieur Laurent MARY, directeur départemental des territoires et de la mer ;

**VU** l'arrêté préfectoral (DDTM – AG 2020-01) du 10 janvier 2020 portant délégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire ;

**CONSIDERANT** les précisions apportées par le pétitionnaire dans son recours gracieux ;

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

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: L'arrêté préfectoral du 7 novembre 2019 portant refus de remplacement d'enseigne est annulé.

**ARTICLE 2** : La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

10, boulevard général Vanier – CS 75224 - 14052 CAEN Cedex 4  
tél : 02.31.43.15.00 – fax : 02.31.44.59.87  
horaires d'ouverture : 9h - 11h45 / 13h30 – 16h30  
courriel : [ddtm@calvados.gouv.fr](mailto:ddtm@calvados.gouv.fr)  
internet : <http://www.calvados.gouv.fr/>

**ARTICLE 3** : Le secrétaire général de la préfecture du Calvados, le maire de la ville de HONFLEUR et le directeur départemental des territoires et de la mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

La présente décision est notifiée à Monsieur Olivier MOREUIL pour le compte de la "GALERIE QUINZE MO", demeurant à l'adresse suivante : 118 rue du Général Leclerc - 95410 GROSLAY.

Fait à Caen, le **30 JAN. 2020**

Pour le Préfet et par délégation,  
La chef du Service Urbanisme et Risques  
de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer



Anne-Claire SALAMAND

Direction départementale des territoires et de la mer du  
Calvados

14-2019-12-09-009

Arrêté n° 64 du 09 décembre 2019 portant autorisation  
d'exploitation de cultures marines

PREFECTURE DU CALVADOS

**ARRÊTÉ N° 64 du 9 décembre 2019  
PORTANT AUTORISATION D'EXPLOITATION DE CULTURES  
MARINES**

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

- VU la loi n° 86-2 du 3 janvier 1986 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral ;  
VU le code général de la propriété des personnes publiques ;  
VU le code rural et de la pêche maritime, notamment ses livres II et IX ;  
VU le code de l'urbanisme, notamment son article L. 146-6 ;  
VU le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 modifié fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets ;  
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 relatif aux directions départementales interministérielles ;  
VU le décret du 17 décembre 2015 portant nomination du préfet du Calvados – M. FISCUS (Laurent) ;  
VU l'arrêté du 6 juillet 2010 relatif aux demandes d'autorisation d'exploitation de cultures marines ;  
VU l'arrêté du 6 juillet 2010 portant approbation du cahier des charges type des autorisations d'exploitation de cultures marines sur le domaine public maritime ;  
VU l'arrêté préfectoral du 28 novembre 2018 donnant délégation de signature à monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;  
VU l'arrêté préfectoral du 5 septembre 2019 donnant subdélégation de signature du directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados à ses collaborateurs ;  
VU l'arrêté préfectoral n° 6 du 12 décembre 2016 portant schéma des structures ;  
VU l'arrêté préfectoral n° 14 du 26 décembre 2016 modifié portant classement de salubrité ;  
VU la demande n° CN19/0069 en date du 9 octobre 2019 ;  
VU l'avis de la commission des cultures marines du 2 décembre 2019 ;
- SUR la proposition du directeur départemental des territoires et de la mer.

- CONSIDERANT que monsieur Michel LEPOITTEVIN, unique associé et gérant de l'EARL LES PARCS D'OCEANE est titulaire de concessions de cultures marines en son nom propre ;
- CONSIDERANT que le professionnel souhaite que son l'EARL LES PARCS D'OCEANE exploite ces concessions en tant que société concessionnaire ;
- CONSIDERANT que par conséquent, monsieur Michel LEPOITTEVIN a demandé son changement de statut juridique d'une personne physique vers une personne morale ;

**ARRETE :**

**Article 1 :** EARL LES PARCS D'OCEANE - n° d'administré : \*\*66873,  
Siège social : 298 Route de Cherbourg 14230 Isigny-sur-mer,

est autorisé(e), par voie de changement de statut juridique d'un concessionnaire, à exploiter les concessions désignées ci-dessous et situées sur le domaine public maritime dans le ressort de la direction départementale des territoires et de la mer.

NUMÉRO	LOCALISATION	CARACTERISTIQUES	SURFACE	EXPIRATION
01001431	GEFOSSE FONTENAY, BAIE DES VEYS	Divers Huître - En Surélevé Terrain Découvrant (Elevage) DPM Littoral(balancem. Marée)	3,33 ares	09/12/2031
01002736	MAISY, BAIE DES VEYS	Divers Huître - En Surélevé Terrain Découvrant (Elevage) DPM Littoral(balancem. Marée)	110 ares	29/01/2030
01009225	GEFOSSE FONTENAY, BAIE DES VEYS	Divers Huître - En Surélevé Terrain Découvrant (Elevage) DPM Littoral(balancem. Marée)	29,14 ares	13/02/2030
01010924	GEFOSSE FONTENAY, BAIE DES VEYS	Divers Huître - En Surélevé Terrain Découvrant (Elevage) DPM Littoral(balancem. Marée)	3,33 ares	09/12/2031
01011425	GEFOSSE FONTENAY, BAIE DES VEYS	Divers Huître - En Surélevé Terrain Découvrant (Elevage) DPM Littoral(balancem. Marée)	3,33 ares	09/12/2031
01012227	GEFOSSE FONTENAY, BAIE DES VEYS	Divers Huître - En Surélevé Terrain Découvrant (Elevage) DPM Littoral(balancem. Marée)	3,33 ares	09/12/2031
01012728	GEFOSSE FONTENAY, BAIE DES VEYS	Divers Huître - En Surélevé Terrain Découvrant (Elevage) DPM Littoral(balancem. Marée)	3,33 ares	09/12/2031
01013530	GEFOSSE FONTENAY, BAIE DES VEYS	Divers Huître - En Surélevé Terrain Découvrant (Elevage) DPM Littoral(balancem. Marée)	3,33 ares	09/12/2031
01013830	GEFOSSE FONTENAY, BAIE DES VEYS	Divers Huître - En Surélevé Terrain Découvrant (Elevage) DPM Littoral(balancem. Marée)	3,33 ares	09/12/2031
01014331	GEFOSSE FONTENAY, BAIE DES VEYS	Divers Huître - En Surélevé Terrain Découvrant (Elevage) DPM Littoral(balancem. Marée)	3,33 ares	09/12/2031
01102018	GEFOSSE FONTENAY, BAIE DES VEYS	Divers Huître/moule/coquillage - Dépot Surélevé (Dépot) DPM Littoral(balancem. Marée)	14 ares	30/09/2022

**Article 2** : les concessions désignées ci-dessus sont soumises :

- aux prescriptions générales rappelées dans le cahier des charges joint à la présente autorisation ;
- aux prescriptions particulières prévues dans les annexes ci-jointes.

**Article 3** : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à **CAEN**, le **09/12/2019**

Pour le préfet et par délégation

La Responsable du  
Service Maritime et Littoral

  
Annie LANNUZEL

**Annexe à l'arrêté n°64 du 09/12/2019  
du préfet du Calvados**

## **CAHIER DES CHARGES**

### **ARTICLE 1 : DEFINITION DE LA CONCESSION**

La définition de la concession figure dans les annexes de l'arrêté visé en titre.

### **ARTICLE 2 :**

Le concessionnaire déclare bien connaître chaque parcelle de la concession en cause qui comporte les ouvrages décrits en annexe I de l'arrêté de concession et en accepter sans restriction ni réserve la jouissance en l'état ou elle se trouve à la date d'effet de cet arrêté.

### **ARTICLE 3 :**

Le concessionnaire est autorisé à implanter sur la parcelle concédée les ouvrages décrits en annexe II de l'arrêté attributif de concession, exclusivement destinés à permettre ou faciliter les opérations directement liées à l'exploitation des cultures marines ou exercées dans le prolongement de l'activité pour laquelle est accordée la présente concession.

Sont à la charge exclusive du concessionnaire la totalité des frais entraînés par l'installation ou l'édification des ouvrages autorisés décrits à l'annexe II, y compris, s'il y a lieu, les frais de démolition et/ou de modification des ouvrages existants et ceux rendus nécessaires par le raccordement éventuel desdits ouvrages à la voirie publique, d'une part, à l'accès à la mer, d'autre part.

### **ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONCESSION**

L'autorisation d'exploiter la concession prend fin à la date fixée à l'article 1 du présent arrêté.

Elle peut être renouvelée dans les conditions prévues à l'article R 923-31 du livre IX du code rural et de la pêche maritime.

La demande de renouvellement doit être déposée cinq ans au plus et six mois au moins, avant la date d'échéance.

### **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE**

**5.1 - Règles générales :** Le concessionnaire est tenu de se conformer aux dispositions d'ensemble visant la culture autorisée, intervenant dans le secteur où est situé son établissement, même si celles-ci sont mises en vigueur postérieurement au présent cahier des charges.

**5.2 :** Le concessionnaire est tenu d'exploiter sa concession personnellement, et exclusivement en vue de l'objet décrit à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté de concession, conformément aux conditions techniques prescrites. Toute modification de l'objet de son exploitation doit au préalable être autorisée par arrêté modificatif du Préfet du département, sur demande présentée au directeur départemental des territoires et de la mer compétent et proposition de ce dernier après avis de la commission des cultures marines.

**5.3 :** Toute création d'ouvrages permanents ou toute modification à ceux existants doit être autorisée par arrêté modificatif du Préfet du département sur demande présentée au directeur départemental des territoires et de la mer compétent et proposition de ce dernier après avis de la commission des cultures marines. Le concessionnaire peut cependant entreprendre les travaux relatifs à l'entretien courant normal ou à la remise en état après dommage accidentel.

**5.4 :** Le concessionnaire supportera les frais d'établissement, d'entretien et de fonctionnement des installations de délimitation et de balisage prévus par les dispositions de l'article R 923-13 du livre IX du code rural et de la pêche maritime et de son arrêté d'application, ainsi que ceux relatifs aux installations de signalisation maritime qui seraient prescrites par le service des phares et balises, au cas où de telles installations seraient rendues nécessaires.

**5.5 :** Le concessionnaire demeure responsable des dommages causés de son fait ou du fait de ses mandants ou employés aux ouvrages du domaine public. Il devra en particulier procéder au renflouement et à l'enlèvement de toute épave due à ses activités dans les plans d'eaux et chenaux d'accès à ses installations.

**5.6 - Contraintes particulières et droits de passage :** Ceux-ci sont décrits à l'annexe III de l'arrêté de concession.

**5.7 - Déclaration de production :** En application du 4<sup>o</sup> de l'article R 923-11 du livre IX du code rural et de la pêche maritime, le concessionnaire est tenu de déclarer annuellement, de manière globale, la production réalisée pour l'ensemble de son exploitation selon le modèle figurant en annexe IV du présent cahier des charges.

Cette déclaration concerne la production effectivement réalisée entre le 1<sup>er</sup> juillet de l'année précédente et le 30 juin de l'année en cours. Elle concerne toutes les catégories de produits (naissain/ alevins, demi-élevage/ juvéniles ou autres).

De même, le concessionnaire déclare, toujours pour l'ensemble de son exploitation, le tonnage des produits non finis (naissain/alevins, produits de demi-élevage/juvéniles ou autre) qu'il a acquis au cours de la même période.

Cette déclaration doit être adressée au Directeur départemental des territoires et de la mer au plus tard le 31 juillet de chaque année avec copie au Comité régional de la conchyliculture.

Par « exploitation », il faut entendre l'ensemble des concessions exploitées au sein d'une même entreprise par la même personne physique ou morale.

En cas de codétention, seul le mandataire, responsable de la codétention désigné par les autres codétenteurs (livre IX du code rural et de la pêche maritime) fournit une déclaration annuelle.

L'utilisation et la communication des informations contenues dans la déclaration annuelle ne pourront être effectuées que conformément aux lois et règlements en vigueur.

### **ARTICLE 6 : RETRAIT DE LA CONCESSION PRONONCE PAR L'ADMINISTRATION**

Par application des dispositions de l'article R 923-40 du livre IX du code rural et de la pêche maritime, les autorisations peuvent être modifiées, suspendues temporairement ou retirées à tout moment, par décision motivée du Préfet du département, sans indemnité à la charge de l'État :

- 1 - pour défaut de paiement des redevances,
- 2 - en cas d'infraction à la réglementation générale des cultures marines ou aux clauses du présent cahier des charges, au schéma des structures ou en cas de non respect des normes sanitaires de commercialisation des produits d'aquaculture,
- 3 - en cas d'atteinte portée à la gestion ou la conservation d'une aire marine protégée telle que définie à l'article L. 334-1 du code de l'environnement,
- 4 - dans le cas où une entreprise n'exploite pas, au moins, un tiers des surfaces qui lui sont concédées ou si l'emplacement concédé est resté inexploité ou insuffisamment exploité pendant une période de trois ans,



- 5 - si l'établissement se trouve exposé à des causes d'insalubrité au sens du 4° de l'article R. 231-37 du code rural et de la pêche maritime,
- 6 - si le titulaire n'a pas obtenu l'attestation de réussite au stage de formation en cultures marines, dans les deux ans à compter de la date de la décision d'octroi de la concession, en application des dispositions du 3° de l'article R 923-15 du livre IX du code rural et de la pêche maritime.

Les redevances payées d'avance par le bénéficiaire restent acquises sans préjudice du droit de poursuite du recouvrement de toute somme pouvant être due.

Dans le cas où en application de l'article R 923-41 du livre IX du code rural et de la pêche maritime la concession est retirée par décision motivée du Préfet du département pour un motif d'utilité publique et notamment en cas de mise en œuvre d'un plan d'utilisation de l'espace entraînant modification du secteur concerné, le concessionnaire ainsi évincé a droit pour les investissements réalisés à une indemnisation à la charge de la collectivité bénéficiaire du motif d'utilité publique, dans les conditions prévues par le code général de la propriété des personnes publiques et compte tenu des éléments figurant aux tableaux annexes I et II du présent cahier des charges ou éventuellement de ceux figurant dans l'arrêté modificatif intervenu comme il est prévu à l'article 5-3.

## ARTICLE 7 : REDEVANCE DOMANIALE

7.1 - Le montant de la redevance est fixée à 402,77 € par an. Elle est payée annuellement. Elle est révisable par application des dispositions prévues par arrêté du ministre chargé des domaines après avis du ministre chargé de l'aquaculture et publié au Journal officiel de la République française. Elle est exigible le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et est payable sans intérêts moratoires jusqu'au 30 juin.

La première redevance relative à la création ou à toute modification entraînant un accroissement de l'assiette de la redevance, à concurrence dudit accroissement, est calculée et recouvrée dans les conditions particulières suivantes : elle doit être acquittée dans un délai de soixante jours à compter de la date de notification de l'acte de concession ; son montant est réduit à une fraction de la redevance annuelle correspondant au nombre de mois entiers compris entre le point de départ de la concession et la fin de ladite année, les fractions de mois étant négligées.

7.2 - Dans les cas prévus à l'article 5.3 du présent cahier des charges, l'arrêté de modification doit indiquer le montant de la nouvelle redevance.

7.3 - En cas de circonstances dommageables exceptionnelles donnant lieu à intervention financière de l'Etat ou du Conseil régional, le montant de la redevance peut être réduit par décision du ministre chargé des domaines, prise sur proposition du ministre chargé de l'aquaculture.

## ARTICLE 8 : DEVENIR DES OUVRAGES ET REMISE EN ETAT DES LIEUX

8.1 - Hormis les cas prévus à l'article 8.2., à l'expiration de la concession fixée par l'article 1 du présent arrêté, ou bien pendant la durée de la validité de la concession si celle-ci ne fait pas l'objet d'une ré-attribution, les ouvrages et installations établis par le concessionnaire doivent être intégralement démolis. Cette démolition est effectuée à ses frais ou à ceux de ses ayants droit. Le concessionnaire informe le concédant de la date du début d'exécution des travaux de démolition au moins deux mois avant celle-ci.

Pendant ce délai le concédant peut s'il le juge utile notifier au concessionnaire qu'il entend exiger le maintien des ouvrages et installations. Dans ce cas l'Etat se trouve, à compter de cette notification, subrogé à tous les droits du concessionnaire sur ces ouvrages et installations qui doivent lui être remis en l'état et sont incorporés au domaine public sans qu'il y ait lieu à indemnité à ce titre ni à passation d'un acte pour constater le transfert.

En cas de non-exécution des travaux de démolition prévus, il peut y être pourvu d'office aux frais du concessionnaire ou de ces ayants droit après mise en demeure restée sans effet. En tout état de cause, le concessionnaire sortant demeure responsable des ouvrages et installations jusqu'à leur démolition complète ou à leur incorporation dans le domaine public en vertu de l'alinéa ci-dessus.

8.2 - Les dispositions de l'article 8.1. ci-dessus ne sont pas applicables dans les cas suivants :

- renouvellement au profit du bénéficiaire ou de ses ayants droit (R 923-31 du livre IX du code rural et de la pêche maritime),
- concession après vacance dans les cas prévus à l'article R 923-43 du livre IX du code rural et de la pêche maritime et ayant fait l'objet d'une indemnisation fixée par la commission des cultures marines réunie en formation restreinte,
- substitutions ou transferts prévus aux articles R 923-32 à R 923-39 du livre IX du code rural et de la pêche maritime.

## ARTICLE 9: IMPOTS

Le concessionnaire supporte seul la charge de tous les impôts et taxes auxquels est ou pourrait être assujettie la concession.

## ARTICLE 10: DROITS DES TIERS

Tous droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Fait à CAEN, le

24/01/2020

Signature du concessionnaire  
(faire précéder de la mention « lu et approuvé »)

*lu et approuvé*  
*Michel Lepoittevin*

Le gérant : Michel LEPOITTEVIN

**Annexe à l'arrêté n°64 du 09/12/2019  
du préfet du Calvados**

**ANNEXE I (Art. 2 du cahier des charges) :**

Description des ouvrages en place à l'entrée en jouissance du concessionnaire

Ouvrages appartenant à l'État <sup>(1)</sup>	Autres ouvrages <sup>(1)</sup>	Date d'expiration de la période d'amortissement
NEANT	NEANT	NEANT

**ANNEXE II (Art. 3 du cahier des charges)**

Description des ouvrages autorisés à être implantés sur la parcelle

Description des ouvrages <sup>(1)</sup>	Coûts et amortissements prévus	Date d'expiration de la période d'amortissement	Contraintes particulières
NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

**ANNEXE III (Art. 5.6 du cahier des charges)**

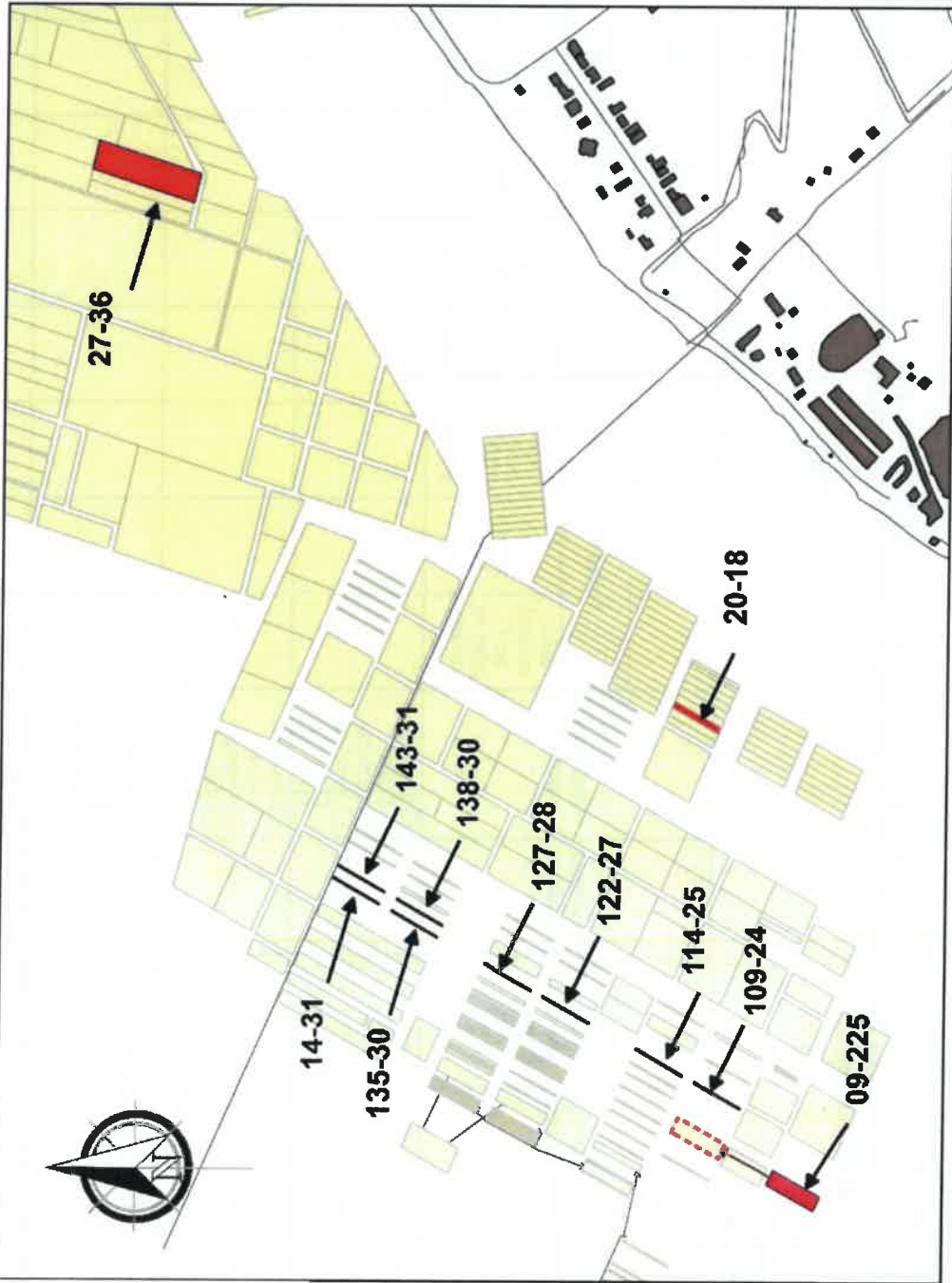
Contraintes particulières et droits de passage

Description des contraintes et droits de passage	Origine
NEANT	NEANT

<sup>(1)</sup> Préciser notamment s'il s'agit :

- de terre-pleins ;
- de constructions comportant des aménagements spéciaux (bureaux, magasins) ;
- d'autres constructions.

## Annexe à l'arrêté préfectoral n° 64 du 09/12/2019



Service maritime et littoral (SML)

### Description :

Extrait du cadastre conchyicole de la baie des Veys

Communes de Géfosse-Fontenay et Grandcamp-Maisy

Feuille cadastrale n° 010  
Parcs d'élevage n° 09-225, 109-24, 114-25, 122-27, 127-28, 138-30, 143-31, 135-30, 14-31 et 27-36

Feuille cadastrale n° 011  
Parc d'entreposage n° 20-18

### Plan de situation :



Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) du Calvados

Date d'édition : 09 décembre 2019

**DECLARATION DE PRODUCTION - CONCHYLICULTURE**

ANNEE :

Le présent document constitue la déclaration de production annuelle, en application du 4° de l'article R. 923-11 du livre IX du code rural et de la pêche maritime, qui doit être fournie à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) du lieu du siège social de l'exploitation conchylicole avant le 31 juillet de chaque année. Cette déclaration peut être envoyée par courrier ou par voie électronique à l'adresse institutionnelle de la DDTM.

La période de production couverte par cette déclaration court du 1<sup>er</sup> juillet de l'année n-1 au 30 juin de l'année n.

Cette déclaration doit prendre en compte les données de production de l'ensemble des concessions détenues par l'entreprise sur le territoire national. Si besoin, la production d'une même concession peut être déclarée sur plusieurs lignes.

RAISON SOCIALE : .....

N°SIRET : .....

code NAF : .....

NOM du dirigeant : .....

Adresse du siège social : .....

PRENOM du dirigeant : .....

N° de marin (ou N° MSA) : .....

N° tél. ou portable : .....

Fax : .....

N° complet de la concession (y compris le code du quartier maritime)	Localisation du parc (commune, lieu-dit, banc...)	Superficie ou longueur	Unité de production (poches, bouchots, etc.)	Espèce de coquillage	Origine des coquillages <input type="checkbox"/> Gisement naturel <input type="checkbox"/> Captage <input type="checkbox"/> Écloserie <input type="checkbox"/> 2N <input type="checkbox"/> 3N  <input type="checkbox"/> Gisement naturel <input type="checkbox"/> Captage <input type="checkbox"/> Écloserie <input type="checkbox"/> 2N <input type="checkbox"/> 3N  <input type="checkbox"/> Gisement naturel <input type="checkbox"/> Captage <input type="checkbox"/> Écloserie <input type="checkbox"/> 2N <input type="checkbox"/> 3N  <input type="checkbox"/> Gisement naturel <input type="checkbox"/> Captage <input type="checkbox"/> Écloserie <input type="checkbox"/> 2N <input type="checkbox"/> 3N	Production sur la période considérée												
						Naissains (en unités)			Juvéniles (en kg)			Tailles marchandes (en kg)						
						Stock présent au 1 <sup>er</sup> juillet de l'année n-1	Produits acquis pendant la période	Produits vendus pendant la période	Stock présent au 30 juin	Produits acquis pendant la période	Produits vendus pendant la période	Stock présent au 1 <sup>er</sup> juillet de l'année n-1	Produits acquis pendant la période	Produits vendus pendant la période	Stock présent au 30 juin	Stock présent au 1 <sup>er</sup> juillet de l'année n-1	Produits acquis pendant la période	Produits vendus pendant la période

Je certifie l'exactitude des informations fournies.

DATE : ..... SIGNATURE : .....

Nombre total de pages de la déclaration : .....

Direction départementale des territoires et de la mer du  
Calvados

14-2020-01-28-003

Arrêté préfectoral portant autorisant d'occupation et  
d'utilisation d'occupation temporaire du domaine public  
maritime des communes d'Asnelles et de Saint-Côme de  
Fresné pour l'organisation du championnat de ligue de  
chars à voile le samedi 01 février et le dimanche 02 février  
2020



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## PRÉFET DU CALVADOS

Direction départementale  
des territoires et de la mer  
du Calvados

### **ARRÊTÉ PRÉFECTORAL** **portant autorisation d'occupation et d'utilisation temporaire** **du domaine public maritime des communes** **d'Asnelles et de Saint-Côme-de-Fresné** **pour l'organisation du championnat de ligue de chars à voile** **le samedi 01 février et le dimanche 02 février 2020**

**Pétitionnaire :**  
**Centre de Loisirs Nautiques d'Asnelles**  
**Représenté par son président, Monsieur Benoît MARTIN**  
**Cale de l'Essex**  
**14960 ASNELLES**

**Dossier n° : 022-19-05**

Le Préfet du Calvados,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

- VU le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L2122-1 et suivants ;
- VU le code de l'environnement, et notamment l'article L321-9 ;
- VU le décret n°70-229 du 17 mars 1970 portant déconcentration administrative en ce qui concerne le domaine public maritime ;
- VU le décret n°2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n°64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU le décret du 11 décembre 2019 portant nomination de Monsieur Philippe COURT, préfet du Calvados, à compter du 6 janvier 2020 ;
- VU l'arrêté préfectoral du 06 janvier 2020 portant délégation de signature à Monsieur Laurent MARY, directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 10 janvier 2020 portant délégation de signature pour les décisions autres que celles relevant de l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire ;
- VU l'arrêté-cadre du 23 juin 2015 modifié en dernier lieu le 22 avril 2016, portant autorisation d'accéder, de circuler et de stationner sur le domaine public maritime des plages comprises entre Tracy-sur-Mer et Courseulles-sur-Mer ;

VU la demande d'autorisation du Centre de Loisirs Nautiques d'Asnelles en date du 29 novembre 2019, reçue le même jour à la DDTM du Calvados, puis complétée le 08 janvier 2020 ;

VU l'avis favorable du maire d'Asnelles du 08 janvier 2020 ;

VU l'avis favorable du maire de Saint-Côme-de-Fresné du 03 décembre 2019 ;

VU la décision du directeur départemental des finances publiques du Calvados sur les conditions financières du 17 janvier 2020 ;

VU l'engagement souscrit par le pétitionnaire le 20 janvier 2020 de payer la redevance afférente à l'occupation sollicitée ;

VU la publicité du 16 janvier 2020 au 24 janvier 2020 par affichage en mairie et mise en ligne sur le site des services de l'État dans le Calvados relative à l'organisation du championnat de ligue de chars à voile sur les plages d'Asnelles et de Saint-Côme-de-Fresné le samedi 01 février et le dimanche 02 février 2020 ;

CONSIDÉRANT que la manifestation se déroule sur le domaine public maritime et que l'utilisation sollicitée est compatible avec la destination de ce domaine ;

## ARRÊTE

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

Le Centre de Loisirs Nautiques d'Asnelles, représenté par Monsieur Benoît MARTIN, son président, demeurant, Cale de l'Essex à ASNELLES (14960), est autorisé à occuper et à utiliser temporairement une partie du domaine public maritime d'Asnelles et de Saint-Côme-de-Fresné, pour l'organisation du championnat de ligue de chars à voile le samedi 01 février et dimanche 02 février 2020.

La présente autorisation d'utilisation du DPM ne préjuge en rien des autres autorisations nécessaires à l'exercice de cette activité, notamment au titre des règles de sécurité.

Les conditions d'accès au DPM prévues dans l'arrêté-cadre du 23 juin 2015 modifié en dernier lieu le 22 avril 2016 doivent être respectées.

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

Une signalétique balise le trajet de la course et des personnels communaux doivent être présents. La sécurité de la manifestation est sous la responsabilité de l'organisateur.

Le plan est annexé au présent arrêté.

La commune et l'organisateur doivent mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des usagers de la plage et le respect environnemental des lieux.

À cet égard, les manifestations doivent être compatibles avec les objectifs environnementaux du plan d'action pour le milieu marin (PAMM) prévus aux articles L219-9 à L219-18 du code de l'environnement. Le bénéficiaire de l'autorisation veille en particulier à réduire la production de macro-déchets et optimise leur collecte.

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

La présente autorisation est accordée pour le samedi 01 février et le dimanche 02 février 2020.

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

### **ARTICLE 4 - BÉNÉFICIAIRE DE L'AUTORISATION**

La présente autorisation étant rigoureusement personnelle, le pétitionnaire ne peut céder à un tiers les droits qu'elle lui confère.

En cas de cession non autorisée, l'autorisation est révoquée et le pétitionnaire reste responsable des conséquences de l'occupation du domaine public.

### **ARTICLE 5 - PRÉCARITÉ DE L'AUTORISATION**

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable et l'administration se réserve expressément la faculté de la retirer ou de la modifier à toute époque, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à aucune indemnité ou dédommagement quelconque.

L'autorisation peut être révoquée, en cas d'inexécution des conditions.

### **ARTICLE 6 – IMPÔTS**

Le bénéficiaire de la présente autorisation doit supporter seul la charge de tous les impôts et notamment de l'impôt foncier auxquels sont actuellement ou pourraient éventuellement être assujettis les terrains, aménagements et installations quelles qu'en soient l'importance et la nature et qui seraient exploités en vertu du présent arrêté.

### **ARTICLE 7 - REMISE EN ÉTAT DES LIEUX**

En fin d'autorisation ou en cas de retrait de celle-ci pour une cause quelconque, le bénéficiaire doit remettre les lieux dans l'état primitif c'est-à-dire dans l'état où ils se trouvaient avant la date d'intervention de la première autorisation qui lui a été accordée, faute de quoi, il y est procédé d'office et aux frais du bénéficiaire sans préjudice du procès-verbal de grande voirie qui peut être dressé à son encontre.

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

Dans le cas où, avec l'accord de l'administration, le pétitionnaire renonce à démonter, dans le délai fixé, les installations qu'il a édifiées sur le terrain faisant l'objet de la présente autorisation, celles-ci deviennent, sans aucune indemnité, propriété de L'État au domaine duquel elles s'incorporent.

### **ARTICLE 8 - REDEVANCE**

La présente autorisation est consentie moyennant le paiement d'une redevance correspondant à **CENT VINGT EUROS (120 €)** liée à la manifestation (participation financière des concurrents et/ou droit d'entrée du public via une billetterie). Cette redevance s'appuie sur le barème actualisé au 1<sup>er</sup> septembre 2018 par la direction départementale des finances publiques.

Le pétitionnaire s'acquitte de cette redevance à la direction départementale des finances publiques du Calvados, dans les conditions fixées par elle.



## **ARTICLE 9 – NOTIFICATION ET PUBLICITÉ DE L'ARRÊTÉ D'UTILISATION**

Le présent arrêté d'occupation et d'utilisation temporaire du domaine public maritime, dont notification est faite au pétitionnaire, est affiché :

- en mairie d'Asnelles ;
- en mairie de Saint-Côme-de-Fresné ;
- sur le lieu même de l'occupation, sous la responsabilité du bénéficiaire, pendant la durée de la manifestation.

Ce document est également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados et mis en ligne sur le site internet des services de l'État dans le Calvados et sera retiré sept jours après la manifestation.

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

1 - Le présent arrêté peut être contesté par son bénéficiaire et par les tiers, dans le délai de 2 mois à compter de la dernière formalité de publicité prévue à l'article R. 212-11 du code général de la propriété des personnes publiques au moyen soit d'un recours administratif auprès de l'autorité signataire soit d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Caen.

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

3 - L'auteur du recours administratif est tenu, sous peine d'irrecevabilité du recours, de notifier son recours à l'auteur de la décision et au titulaire de l'autorisation.

4 - L'auteur du recours contentieux est tenu, sous peine d'irrecevabilité du recours, de notifier son recours à l'auteur de la décision et au titulaire de l'autorisation.

La notification prévue aux précédents alinéas doit intervenir par lettre recommandée au bénéficiaire du présent arrêté avec avis de réception, dans un délai de quinze jours francs à compter du dépôt du recours auprès de l'autorité signataire ou du tribunal administratif.

La notification du recours à l'auteur de la décision et au titulaire de l'autorisation, est réputée accomplie à la date d'envoi de la lettre recommandée avec avis de réception. Cette date est établie par le certificat de dépôt de la lettre recommandée auprès des services postaux.

L'affichage et la publication mentionnent l'obligation de notifier tout recours administratif ou contentieux à l'auteur de la décision et au pétitionnaire de l'autorisation.

## **ARTICLE 11 - COPIES**

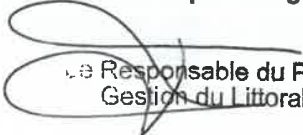
Copie du présent arrêté est adressée à :

- M. le maire d'Asnelles pour affichage et établissement du certificat d'affichage ;
- M. le maire de Saint-Côme-de-Fresné pour affichage et établissement du certificat d'affichage ;
- M. le directeur départemental des finances publiques du Calvados ;
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados ;
- M. le responsable de la délégation territoriale du Bessin de la DDTM 14 ;

chargés chacun en ce qui le concerne d'en assurer l'exécution.

Fait à Caen, le 28 janvier 2020

Pour le Préfet et par délégation,

  
Le Responsable du Pôle  
Gestion du Littoral

4/5

Philippe LE ROLLAND

## ANNEXE



-  Arrière courtois/tables / pique-nique
-  Parking pilotes
-  poste de secours



Direction interdépartementale des routes Nord-Ouest

14-2020-01-27-006

Arrêté n° 2020-01 portant subdélégation de signature en  
matière de gestion du domaine public et police de la  
circulation pour le département du Calvados

Direction interdépartementale des routes  
Nord-Ouest

---

**ARRETE N° 2020-01 PORTANT SUBDELEGATION DE SIGNATURE  
EN MATIERE DE GESTION DU DOMAINE PUBLIC  
ET POLICE DE LA CIRCULATION  
POUR LE DEPARTEMENT DU CALVADOS**

**Le directeur interdépartemental des routes Nord-Ouest**

**VU** :

- la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- l'arrêté du Ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer en date du 30 août 2010, portant nomination de M. Alain DE MEYÈRE, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, directeur interdépartemental des routes Nord-Ouest à compter du 1er octobre 2010 ;
- l'arrêté du préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime, préfet coordonnateur des itinéraires routiers en date du 21 juin 2006 fixant l'organisation de la direction interdépartementale des routes Nord-Ouest et l'arrêté en date du 12 août 2019 portant réorganisation de la direction interdépartementale des routes Nord-Ouest ;
- l'arrêté préfectoral en date du 6 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Alain DE MEYÈRE, directeur interdépartemental des routes Nord-Ouest ;
- le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L.221-2 ;
- l'organigramme du service ;

## ARRETE

### Article 1er :

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Alain DE MEYÈRE**, directeur interdépartemental des routes Nord-Ouest, la délégation de signature consentie est exercée par **M. Jean-Pierre JOUFFE**, ICTPE, directeur adjoint ingénierie ou par **M. Pascal MALOBERTI**, ICTPE, directeur adjoint exploitation.

### Article 2 :

Subdélégation est donnée dans la limite de leurs attributions à :

- **Arnaud LE COGUIC**, IDTPE, chef du service des politiques et des techniques, à l'effet de signer les décisions visées aux points 1.1 à 1.11 - 2.1 à 2.13 de l'arrêté préfectoral susvisé
- **Nelson GONCALVES**, IDTPE, adjoint au chef du service des politiques et des techniques, à l'effet de signer les décisions visées aux points 1.1 à 1.11 - 2.1 à 2.13 de l'arrêté préfectoral susvisé
- **Stéphane SANCHEZ**, ICTPE, secrétaire général, à l'effet d'exercer les compétences prévues aux points 3.1 et 3.2 de l'arrêté préfectoral susvisé et à signer les actes relatifs à la procédure visée au 1.12 de l'arrêté préfectoral susvisé
- **Franck GOUEL**, IDEF, secrétaire général adjoint, à l'effet de signer les actes relatifs à la procédure visée au 1.12 de l'arrêté préfectoral susvisé
- **Stéphane MAILLET**, ICTPE, chef du district Manche-Calvados, à l'effet de signer les décisions visées aux points 1.1 - 1.2 - 1.4 à 1.11 - 2.11 de l'arrêté préfectoral susvisé
- **Eric BOGAERT**, ITPE, adjoint au chef du district Manche-Calvados, à l'effet de signer les décisions visées aux points 1.1 - 1.2 - 1.4 à 1.11 - 2.11 de l'arrêté préfectoral susvisé
- **Victorien SOURICE**, TSCDD, adjoint au chef du district Manche-Calvados, à l'effet de signer les décisions visées aux points 1.1 - 1.2 - 1.4 à 1.11 - 2.11 de l'arrêté préfectoral susvisé
- **Natacha PERNEL**, AAE, chef du pôle juridique, à l'effet d'exercer la compétence prévue au point 4.1 de l'arrêté préfectoral susvisé et à signer les actes relatifs à la procédure visée au 1.12 de l'arrêté préfectoral susvisé
- **Ana-Maria OLIVEIRA**, SACDDCS, adjointe à la chef du pôle juridique, à l'effet de signer les actes relatifs à la procédure visée au 1.12 de l'arrêté préfectoral susvisé

**Article 3 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Caen, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication.

**Article 4 :**

Le Directeur interdépartemental des routes Nord-Ouest est chargé 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 dont une copie sera adressée au préfet du Calvados.

Rouen, le 27 JAN. 2020

Pour le préfet du Calvados  
Le directeur interdépartemental  
des routes Nord-Ouest  
par délégation



Alain De Meyère

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de  
la consommation, du travail et de l'emploi

14-2020-01-30-001

arrêté de dérogation au repos dominical pour FARMAN  
SAS du 2 au 16 février 2020



PREFET DU CALVADOS

Direction régionale des  
entreprises, de la  
concurrence, de la  
consommation, du travail et  
de l'emploi de Normandie

Unité départementale du  
Calvados

Section Centrale Travail

Le Préfet du Calvados  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** les dispositions des articles L.3111-1, L.3132-1, L.3132-2, L.3132-20, L.3132-21 et L.3132-23 du Code du travail,

**Vu** la demande présentée en date du 17 janvier 2020 par M. Pierre BUREAU, directeur général délégué de l'établissement FARMAN SAS, sis à JOUÉ LES TOURS (37300), en vue d'être autorisé à employer du personnel les dimanches du 2 au 16 février 2020 pour une intervention à l'entreprise PSA AUTOMOBILES SA à Cormelles le Royal (14123) pour une mise en route de l'installation de l'assemblage des berceaux CMP A3 – A4,

**Vu** la consultation des organisations syndicales de salariés et d'employeurs intéressées, de la Chambre du Commerce et d'Industrie et de la ville de Cormelles le Royal,

**Vu** l'avis favorable de l'inspectrice du travail,

**Considérant** que la mise en route de l'installation de l'assemblage des berceaux ne peut avoir lieu qu'en dehors des périodes de production,

**Considérant** que le repos simultané les dimanches du 2 au 16 février 2020 de tous les salariés de l'établissement compromettrait le fonctionnement normal de cet établissement,

**ARRÊTE**

**Article 1** : M. BUREAU est autorisé à employer du personnel les dimanches 2 au 16 février 2020 pour une intervention à l'entreprise PSA AUTOMOBILES SA à Cormelles le Royal (14123).

**Article 2** : Cette autorisation pourra être retirée en cas de non-respect des dispositions relatives au repos hebdomadaire, à la durée du travail et aux dispositions conventionnelles applicables à l'entreprise relatives au paiement des heures de travail accomplies le dimanche.

**Article 3** : Le Secrétaire général de la Préfecture du Calvados et la Directrice de l'Unité départementale du Calvados de la Direccte de Normandie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Hérouville Saint Clair, le 30 janvier 2020

Pour le Préfet et par déléguation,  
La Directrice de l'Unité Départementale du Calvados,



Christine LESTRADE

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de  
la consommation, du travail et de l'emploi

14-2020-01-27-004

arrêté du 27 janvier 2020 fixant la composition de  
l'Observatoire d'analyse et d'appui au dialogue social et à la  
négociation du département du Calvados

## UNITE DEPARTEMENTALE DU CALVADOS

\*\*\*\*

### ARRÊTÉ

#### **fixant la composition de l'Observatoire d'analyse et d'appui au dialogue social et à la négociation du département du Calvados**

-----

La Directrice de l'Unité départementale du Calvados de la Direction régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (Direccte) de Normandie,

**VU** le Code du travail, notamment ses articles L.2234-4 à 7 et R.2234-1 à 4 et D.2622-4,

**VU** l'arrêté interministériel du 15 décembre 2016 portant nomination de Mme Christine LESTRADE en qualité de Directrice régionale adjointe de la Direccte de Normandie, Directrice de l'Unité départementale du Calvados à compter du 1<sup>er</sup> février 2017,

**VU** la décision du Direccte de Normandie en date du 9 février 2018 ayant arrêté la liste des organisations syndicales représentatives au sens des articles L.2234-4 et suivants du Code du travail,

**VU** les désignations de leurs représentants effectuées par les organisations professionnelles interprofessionnelles ou multi-professionnelles représentatives au niveau national et par les organisations syndicales considérées comme représentatives au titre des articles susvisés dans le département,

**VU** la désignation effectuée par l'U2P du Calvados le 21 mars 2018,

**VU** la désignation d'un membre suppléant effectuée par la CFE-CGC Calvados le 28 mars 2018,

**VU** la désignation d'un membre suppléant effectuée par la CFDT Normandie le 24 juin 2018,

**VU** la désignation d'un membre suppléant effectuée par la CPME Normandie le 27 juin 2018,

**VU** la désignation d'un membre suppléant effectuée par le MEDEF Calvados le 5 juillet 2018,

**VU** la désignation d'un membre titulaire effectuée par la FESAC le 18 octobre 2018,

**VU** la désignation d'un membre titulaire effectuée par la CPME Normandie le 25 mars 2019,

**VU** la modification d'un membre titulaire effectuée par la CGT Calvados le 10 juillet 2019,

**VU** la désignation d'un membre titulaire effectuée par l'UDES Normandie le 2 septembre 2019,

**VU** la désignation d'un membre suppléant effectuée par la CFTC le 21 janvier 2020,

### ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** : L'Observatoire d'analyse et d'appui au dialogue social et à la négociation est composé, outre la Directrice de l'Unité départementale du Calvados de la Direccte de Normandie ou de son suppléant, des titulaires et suppléants suivants :

(...)

- Au titre du **MEDEF** :  
**Mme Carole MORIN**  
M. Thierry YGOUF, suppléant
- Au titre de la **CPME** :  
**Mme Charlotte TREHET**  
Mme Léa DELL'ACQUA, suppléante
- Au titre de l'**U2P** :  
**M. Serge TURPIN**
- Au titre de la **FDSEA** :  
**M. Pascal HARDY**
- Au titre de l'**UDES** :  
**M. Ghislain COEFFARD**
- Au titre de la **CFDT** :  
**M. Jean-Paul CHOULANT**  
Mme Sylvie FOSSEZ HEROULT, suppléante
- Au titre de la **CFTC** :  
**M. Philippe GUILBERT**  
Mme Sarah THIBAULT, suppléante
- Au titre de la **CGT** :  
**M. Jacques AMBROISE**
- Au titre de **FO** :  
**M. Loïc TOUZE**
- Au titre de la **FESAC** :  
**M. Régis PICOT**
- Au titre de la **CFE-CGC** :  
**M. Jacques IMBEAUD, titulaire**  
Mme Anne-Michèle BOULIER, suppléante

**Article 2** : La Directrice de l'Unité départementale du Calvados de la Direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs du département du Calvados.

Fait à Hérouville-Saint-Clair le 27 janvier 2020

La Directrice de l'Unité départementale du Calvados,

  
Christine LESTRADE

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de  
la consommation, du travail et de l'emploi

14-2020-01-28-001

Arrêté préfectoral du 28 janvier 2020 portant récépissé de  
déclaration d'un organisme de services à la personne OSP  
ESPACE JARDIN LECELLIER ALAIN - SAP  
880042692

PREFET DU CALVADOS

Direction régionale  
des entreprises  
de la concurrence,  
de la consommation  
du travail et de l'emploi  
de Normandie

Unité départementale du Calvados  
3 place Saint Clair  
BP 30004  
14201 Hérouville-Saint-Clair Cedex

Services à la Personne

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 28 JANVIER 2020  
PORTANT RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION D'UN ORGANISME  
DE SERVICES A LA PERSONNE ENREGISTRÉ  
SOUS LE N° SAP/880042692  
ET FORMULÉ CONFORMEMENT  
À L'ARTICLE L.7232-1-1 DU CODE DU TRAVAIL**

**LE PRÉFET DU CALVADOS  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU la demande de déclaration d'activités complète le 24 janvier 2020 concernant les services à la personne présentée par Monsieur LECELLIER Alain pour le compte de la Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU) – ESPACE JARDIN LECELLIER ALAIN dont le siège social et l'établissement principal sont situés 49 RD 613 – L'HOTELLERIE (14100), numéro SIREN **880 042 692** ;

VU les articles L.7231-1 L.7233-2, R.7232-1 à R.7232-22, D. 7231-1 et D7233-1 à D.7233-5 du code du travail,

**SUR PROPOSITION** de la Directrice de l'Unité départementale du Calvados de la Direccte de Normandie,

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : La Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU) - ESPACE JARDIN LECELLIER ALAIN est **déclarée** pour la fourniture de services à la personne en mode **prestataire**.

**ARTICLE 2** : Le numéro de **déclaration** attribué est : **SAP/880042692**

**ARTICLE 3** : La Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU) - ESPACE JARDIN LECELLIER ALAIN a déclaré effectuer les activités suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage
- Travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains »

**ARTICLE 4** : L'activité exercée par le déclarant, sous réserve d'être exercée à titre exclusif, ouvre droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

**ARTICLE 5** : Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité départementale du Calvados qui modifiera le récépissé initial.

**ARTICLE 6** : La présente déclaration qui prend effet à compter du 24 janvier 2020 est valable pour une durée illimitée dans le temps (articles L. 7232-1-1 à L. 7232-8 et articles R7232-16 à R 7232-22 du code du travail).

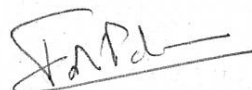
**ARTICLE 7** : L'organisme déclaré doit produire un tableau et bilan statistique annuel de l'activité exercée et les états trimestriels de l'année en cours, sous peine de retrait de la déclaration.

**ARTICLE 8 :** Le récépissé de déclaration de la Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU) - ESPACE JARDIN LECELLIER ALAIN, en qualité d'organisme de services à la personne de peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R 7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

**ARTICLE 9 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Hérouville Saint Clair, le 28 janvier 2020

P/ le Préfet du Calvados,  
P/la Direccte,  
P/La Directrice de l'Unité départementale du Calvados,  
La Directrice adjointe,



Fabienne DI PALMA

Voies et délais de recours : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :  
- gracieux auprès du signataire du présent arrêté,  
- hiérarchique auprès du Ministère de l'artisanat, du commerce et du tourisme - Direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services - Mission des services à la personne - Bat. Condorcet Télédéc 315 - 6 rue Louise Weiss 75 703 PARIS Cedex 13  
le tribunal administratif peut être saisi par l'application : télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

14-2020-01-30-003

Arrêté préfectoral du 30 janvier 2020 portant récépissé de  
la déclaration d'un organisme de services à la personne  
OSP TENDRE LA MAIN - membre du réseau SENIOR  
COMPAGNIE SAP 880203971



PREFET DU CALVADOS

Direction régionale  
des entreprises  
de la concurrence,  
de la consommation  
du travail et de l'emploi  
de Normandie

Unité départementale du Calvados  
3 place Saint Clair  
BP 30004  
14201 Hérouville-Saint-Clair Cedex

Services à la Personne

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 30 JANVIER 2020  
PORTANT RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION D'UN ORGANISME  
DE SERVICES A LA PERSONNE ENREGISTRÉ  
SOUS LE N° SAP/880203971  
ET FORMULÉ CONFORMEMENT  
À L'ARTICLE L.7232-1-1 DU CODE DU TRAVAIL**

**LE PRÉFET DU CALVADOS  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU la demande de déclaration d'activités complète le 28 janvier 2020 concernant les services à la personne présentée par Monsieur COURTEILE Florian pour le compte de la Société à Responsabilité Limitée (SARL) – (Société à associé unique<sup>o</sup>) - TENDRE LA MAIN, membre du réseau SENIOR COMPAGNIE dont le siège social et l'établissement principal sont situés Route de Rouen - 952 le Lieu de la Pierre - CRICQUEVILLE EN AUGÉ (14430), numéro SIREN 880 203 971 ;

VU les articles L.7231-1 L.7233-2, R.7232-1 à R.7232-22, D. 7231-1 et D7233-1 à D.7233-5 du code du travail,

**SUR PROPOSITION** de la Directrice de l'Unité départementale du Calvados de la Direccte de Normandie,

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : La SARL (Société à associé unique) - TENDRE LA MAIN, membre du réseau SENIOR COMPAGNIE est **déclarée** pour la fourniture de services à la personne en mode **prestataire**.

**ARTICLE 2** : Le numéro de **déclaration** attribué est : **SAP/880203971**

**ARTICLE 3** : La SARL (Société à associé unique) - TENDRE LA MAIN, membre du réseau SENIOR COMPAGNIE a déclaré effectuer les activités suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Accompagnement des personnes présentant une invalidité temporaire (hors PA/PH)
- Accompagnement des enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante)
- Assistance administrative à domicile
- Assistance aux personnes ayant besoin d'une aide temporaire à leur domicile (hors PA/PH)
- Assistance informatique à domicile
- Conduite du véhicule des personnes en cas d'invalidité temporaire (hors PA/PH)
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde d'enfants de plus de 3 ans
- Maintenance et vigilance temporaires de résidence
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage
- Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux courses,
- Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exclusion des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes
- Travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains »

**ARTICLE 4** : L'activité exercée par le déclarant, sous réserve d'être exercée à titre exclusif, ouvre droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

**ARTICLE 5** : Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité départementale du Calvados qui modifiera le récépissé initial.

**ARTICLE 6** : La présente déclaration qui prend effet à compter du 28 janvier 2020 est valable pour une durée illimitée dans le temps (articles L. 7232-1-1 à L. 7232-8 et articles R7232-16 à R 7232-22 du code du travail).

**ARTICLE 7** : L'organisme déclaré doit produire un tableau et bilan statistique annuel de l'activité exercée et les états trimestriels de l'année en cours, sous peine de retrait de la déclaration.

**ARTICLE 8** : Le récépissé de déclaration de la SARL (Société à associé unique) - TENDRE LA MAIN, membre du réseau SENIOR COMPAGNIE, en qualité d'organisme de services à la personne de peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R 7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

**ARTICLE 9** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Hérouville Saint Clair, le 30 janvier 2020

P/ le Préfet du Calvados,  
P/la Direccte,  
P/La Directrice de l'Unité départementale du Calvados,  
La Directrice adjointe,



Fabienne DI PALMA

Voies et délais de recours : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :  
- gracieux auprès du signataire du présent arrêté,  
- hiérarchique auprès du Ministère de l'artisanat, du commerce et du tourisme - Direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services - Mission des services à la personne - Bat. Condorcet Télédéc 315 - 6 rue Louise Weiss 75 703 PARIS Cedex 13  
le tribunal administratif peut être saisi par l'application : télécourants citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Préfecture du Calvados

14-2020-01-27-005

Agrément SARL SLB pour EAD

Arrêté no 2020-001



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CALVADOS

PREFECTURE  
DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ  
ET DES COLLECTIVITÉS LOCALES  
BUREAU DES DROITS À CONDUIRE,  
À L'IDENTITÉ ET AU VOYAGE

**ARRETE DCL – BDCIV – 2020 - 001**

**portant agrément de la SARL SLB en tant qu'installateur de dispositifs d'antidémarrage par éthylotest électronique (EAD)**

**LE PREFET DU CALVADOS**

**Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

**VU** le Code de la route, notamment ses articles L.234-2, L.234-8, L.234-16, L.234-17, R.224-6, R.233-1 et R.234-1 ;

**VU** le Code de procédure pénale, notamment son article 41-2 ;

**VU** le décret n° 2011-1661 du 28 novembre 2011 relatif aux dispositifs d'antidémarrage par éthylotest électronique ;

**VU** l'arrêté du 13 juillet 2012 fixant les règles applicables à l'homologation nationale des dispositifs d'antidémarrage par éthylotest électronique et à leurs conditions d'installation dans les véhicules à moteur ;

**VU** la demande introduite par Madame Linda TOUROUL, gérante, en date du 28 novembre 2019, afin de pouvoir installer des dispositifs d'antidémarrage électronique dans ses locaux à l'adresse suivante :

SLB

ZA La Briquetterie II

14 100 GLOS

**VU** l'attestation de qualification à l'installation de dispositifs d'antidémarrage par éthylotest électronique délivrée le 29 octobre 2019 par l'Union Technique de l'Automobile, du motocycle et du Cycle (UTAC), au bénéfice de Messieurs Gabriel RIBOURG et Florent VACHER ;

**CONSIDERANT** que le dossier présenté par le demandeur remplit toutes les conditions pour être agréé ;

**Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture du Calvados.**

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** la SARL SLB, représentée par Madame Linda TOUROUL, est agréée pour procéder à l'installation des dispositifs d'antidémarrage par éthylotest électronique prévus par les textes susvisés dans l'établissement situé :

ZA La Briquetterie à 14 100 GLOS

RUE DANIEL HUET – 14038 CAEN CEDEX 9  
www.calvados.pref.gouv.fr

**ARTICLE 2 :** cet agrément est délivré pour une période de cinq ans à compter de la date de signature du présent arrêté. Il appartient au titulaire de l'agrément d'en demander le renouvellement trois mois avant sa date d'expiration.

**ARTICLE 3 :** tout fait susceptible de remettre en cause cet agrément doit être communiqué au Préfet. Cet agrément peut être suspendu ou retiré si le titulaire ne dispose plus d'au moins un collaborateur formé à l'installation de dispositifs d'antidémarrage par éthylotest électronique n'ayant pas fait l'objet d'une condamnation définitive figurant au bulletin n°2 de son casier judiciaire pour un délit pour lequel est encourue la peine complémentaire mentionnée au 7) du 1 de l'article L234-2 du code de la route, au 11° de l'article 221-8 du code pénal et au 14° de l'article 222-44 du code pénal.

Cet agrément peut également être suspendu ou retiré si le demandeur n'est plus en mesure de justifier de la présentation d'une des pièces prévues pour la constitution du dossier d'agrément.

**ARTICLE 4 :** le présent arrêté peut être contesté, en saisissant dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados, soit le préfet pour un recours gracieux, soit le tribunal administratif de Caen, pour un recours contentieux. Le recours gracieux prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la décision implicite ou explicite, le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérécurse citoyens », accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**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 et qui sera notifié à la SARL SLB.

Fait à CAEN, le 27/01/2020

Pour le préfet et par délégation  
Le secrétaire général

Stéphane GUYON

Préfecture du Calvados

14-2020-01-24-006

Arrêté du 24 janvier 2020 portant autorisation d'un système  
de vidéoprotection pour la commune d'ARGENCES

PREFET DU CALVADOS

CABINET  
Direction des Sécurités  
Bureau de la sécurité intérieure  
Pôle des polices administratives

Affaire suivie par Marie-Claire LEPINE  
Tél : 0231306676

**Arrêté du 24 janvier 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la commune d'ARGENCES**

Le préfet du Calvados  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** le code de la sécurité intérieure, notamment les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L.255-1 et R 251-1 à R 253-4 ;

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

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

**Vu** l'arrêté préfectoral du 19 février 2016 modifié portant constitution de la commission départementale de vidéoprotection ;

**Vu** la demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection présentée par la commune d'ARGENCES, représentée par son maire ;

**Vu** l'avis de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection du 17 décembre 2019 ;

**A R R E T E**

**Article 1** - La commune d'ARGENCES, représentée par son maire, est autorisée pour une durée de cinq ans renouvelable à installer un système de vidéoprotection conformément au dossier présenté aux emplacements suivants :

- Le Moulin : chemin Sente aux Meuniers → 2 caméras extérieures
- Gymnase des Côteaux : allée Val es Dunes → 6 caméras intérieures et 6 caméras extérieures
- Gymnase des Marronniers : place des Marronniers → 2 caméras extérieures
- Place des Marronniers (entrée et environnement du groupe scolaire Paul Derrien → 4 caméras extérieures
- Place des Tilleuls (abords du collège) → 2 caméras extérieures
- Rue Maréchal Joffre (tennis club - chemin d'accès vers le collège) → 2 caméras extérieures
- Stade René Maginier → 3 caméras extérieures
- Rue du Maréchal Joffre - D37 (entrée et sortie de ville) → 2 caméras extérieures
- Route de Vimont - D41 (entrée et sortie de ville) → 2 caméras extérieures
- 10, rue de Troarn (entrée et sortie de ville) → 2 caméras extérieures
- rue de la Gare - D 80 - zone artisanale → 2 caméras extérieures
- 2 place du Général Leclerc (mairie) → 4 caméras extérieures
- Rue Dusoier (presbytère) → 1 caméra extérieure

Les caméras extérieures devront être dotées d'un masquage de façon à ne pas visionner le domaine des tiers dans le respect des libertés individuelles.

**Article 2** - Le dossier est enregistré à la préfecture du Calvados sous le n° 20190624

**Article 3** - 1°) La finalité du système est :

- la sécurité des personnes,
- la protection des bâtiments publics,
- la prévention des atteintes aux biens,
- la prévention du trafic de stupéfiants,
- la constatation des infractions aux règles de la circulation.

**Article 4** - Le responsable du système est

- M. Dominique DELIVET, maire.

Il se portera garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images ainsi que dans la maintenance du système mis en place.

Il devra informer les services de la préfecture de tout changement intervenu dans les personnes habilitées à accéder aux images.

**Article 5** - Les agents des services de police ou de gendarmerie, individuellement désignés et dûment habilités par leur chef de service, pourront avoir accès aux images et aux enregistrements.

**Article 6** - L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**Article 7** - Le public est informé de manière claire et permanente à chaque point d'accès du public, de l'existence du système de vidéoprotection. Les affichettes ou panonceaux mentionneront les références du code de la sécurité intérieure ainsi que la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut faire valoir le droit d'accès aux images.

**Article 8** - Un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au parquet, sera tenu.

**Article 9** - Les enregistrements seront détruits dans le délai maximum de 30 jours.

**Article 10** - Toute personne intéressée peut obtenir l'accès aux enregistrements qui la concernent ou en vérifier la destruction dans le délai prévu. Cet accès est de droit.

Il peut être exercé auprès de Monsieur Yannick ROSSIGNOL, chef de la police municipale.

**Article 11** - Toute modification substantielle portant sur l'organisation, le fonctionnement et les conditions d'exploitation du système de vidéoprotection faisant l'objet de la présente autorisation devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux.


**Article 12** - La présente autorisation peut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**Article 13** - Le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable au terme du délai de cinq ans. Une demande de renouvellement devra être présentée quatre mois avant l'échéance de ce délai.

**Article 14** - Le sous-préfet, directeur de cabinet et le colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Calvados sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Caen, le 24 janvier 2020

Pour le Préfet,  
la cheffe du pôle des polices administratives,

  
Pascaline DOCQUIER



# Préfecture du Calvados

14-2020-01-31-001

Avenant du 31 janvier 2020 modifiant la convention de coordination du 27 août 2013 entre la police municipale de Cormelles-le-Royal et les forces de sécurité de l'Etat.

**CONVENTION DE COORDINATION  
POLICE MUNICIPALE /FORCE DE SECURITE DE L'ETAT**

Avenant à la convention de coordination de la police municipale de Cormelles le Royal et des forces de sécurité de l'État conclue entre le préfet du Département du Calvados et le Maire de Cormelles le Royal

Vu la convention de coordination du 27 août 2013;

Vu l'avenant du 14 octobre 2015 à la convention du 27 août 2013;

Considérant la restitution des trois armes de type revolver modèle 357 magnum, le 03 décembre 2019 par la police municipale de Cormelles le Royal aux services de l'armurerie du SGAMI à Rennes;

Article 1 : L'avenant du 14 octobre 2015 est supprimé.

Article 2 : les autres modalités de la convention de coordination du 27 août 2013 restent inchangées

Fait à Cormelles le Royal, le 31 JAN. 2020

Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur de Cabinet

Bruno BERTHET

Le Maire de Cormelles le Royal  
Jean Marie GUILLEMIN

Préfecture du Calvados

14-2019-04-11-015

Décision portant délégation de signature à Docteur Aurélie  
CHEREL, pharmacien, responsable de structure interne



SITE DE VIRE

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**à Docteur Aurélie CHEREL**  
**Pharmacien, responsable de structure interne**

**Le Directeur de la Direction commune des centres hospitaliers de Flers, Vire et du CHIC des Andaines, soussigné,**

**Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33, D.6143-34 et D.6143-35 ;**

**Vu la nomination de Monsieur David TROUCHAUD, Directeur de la Direction commune des centres hospitaliers de Flers, Vire et du CHIC des Andaines à compter du 16 février 2019 ;**

**DECIDE**

**ARTICLE 1**

Délégation permanente est donnée au Docteur Aurélie CHEREL, pharmacien, pour signer les actes liés à l'exécution des contrats de fournitures de produits pharmaceutiques, dans la limite des ouvertures de crédits des comptes visés en annexe.

**ARTICLE 2**

Madame le Docteur Aurélie CHEREL devra rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et assurera la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet égard, il lui importe de saisir de toute situation pouvant engager l'établissement.

Fait à Vire, le 11 avril 2019

David TROUCHAUD  
Directeur de la direction commune des  
Centres Hospitaliers de Flers, de Vire  
et du CHIC des Andaines

Destinataires  
Dr Aurélie CHEREL  
Mme le Receveur  
Membres du conseil de surveillance  
Recueil des actes administratifs  
Ensemble du personnel (tableaux d'affichage)

**Centre Hospitalier de Flers - CS 60219 - Rue Eugène Garnier - 61104 FLERS - Standard : 02 33 62 62 00**  
**Centre Hospitalier de Vire - BP 80156 - 4 rue Émile Desvaux - VIRE - 14504 VIRE NORMANDIE - Standard : 02 31 67 47 47**  
**Centre Hospitalier InterCommunal des Andaines - B.P. 99 - Rue Sœur Marie Boitier - 61600 LA FERTÉ-MACÉ - Standard : 02 33 30 50 50**



## SITE DE VIRE

### ANNEXE A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU 11 AVRIL 2019

#### Pharmacie

##### Comptes budgétaires de la Pharmacie :

H942110	Spécialités pharmaceutiques
H942111	Antibiotiques anti-infectieux
H942150	Produits sanguins
H942160	Fluides et gaz médicaux
H942170	Produits de base
H942180	Autres produits pharmaceutiques
H942210	Ligatures – Sondes
H942220	Petit matériel médico-chirurgical
H942230	Matériel médico à usage unique
H942270	Pansements
H942280	Autres fournitures médicales
H942360	Produits diététiques
H9426610	Couches et alèses, produits absorbants

Centre Hospitalier de Flers - CS 60219 - Rue Eugène Garnier - 61104 FLERS - Standard : 02 33 62 62 00

Centre Hospitalier de Vire - BP 80156 - 4 rue Émile Desvaux - VIRE - 14504 VIRE NORMANDIE - Standard : 02 31 67 47 47

Centre Hospitalier InterCommunal des Andaines - B.P. 99 - Rue Sœur Marie Boitier - 61600 LA FERTÉ-MACÉ - Standard : 02 33 30 50 50

Préfecture du Calvados

14-2019-04-11-014

Décision portant délégation de signature à Monsieur Cyril  
MOCQUES, adjoint des cadres hospitaliers



SITE DE VIRE

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**à Monsieur Cyril MOCQUES**  
**Adjoint des Cadres Hospitaliers**

**Le Directeur de la Direction commune des centres hospitaliers de Flers, Vire et du CHIC des Andaines, soussigné,**

**Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33, D.6143-34 et D.6143-35 ;**

**Vu la nomination de Monsieur David TROUCHAUD, Directeur de la Direction commune des centres hospitaliers de Flers, Vire et du CHIC des Andaines à compter du 16 février 2019 ;**

**DECIDE**

**ARTICLE 1**

Délégation permanente est donnée à Monsieur Cyril MOCQUES, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Gestion de la Clientèle, pour signer les documents suivants : contrat de séjour, budget global, lettre d'envoi de facturation à l'aide sociale, imprimés régie, courriers concernant les EHPAD, l'USLD ainsi que la gestion clientèle, attestations diverses, demande autorisation de versement direct des revenus d'un bénéficiaire de l'Aide Sociale, état civil (décès et autres).

**ARTICLE 2**

Monsieur Cyril MOCQUES devra rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et assurera la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet égard, il lui importe de saisir de toute situation pouvant engager l'établissement.

Fait à Vire, le 11 avril 2019

David TROUCHAUD  
Directeur de la direction commune des  
Centres Hospitaliers de Flers, de Vire  
et du CHIC des Andaines

**Destinataires**

M. Cyril MOCQUES

Mme le Receveur

Membres du conseil de surveillance

Recueil des actes administratifs

Ensemble du personnel (tableaux d'affichage)

**Centre Hospitalier de Flers - CS 60219 - Rue Eugène Garnier - 61104 FLERS - Standard : 02 33 62 62 00**

**Centre Hospitalier de Vire - BP 80156 - 4 rue Émile Desvaux - VIRE - 14504 VIRE NORMANDIE - Standard :02 31 67 47 47**

**Centre Hospitalier InterCommunal des Andaines - B.P. 99 - Rue Sœur Marie Boitier - 61600 LA FERTÉ-MACÉ - Standard : 02 33 30 50 50**

Préfecture du Calvados

14-2019-04-11-013

Décision portant délégation de signature aux adjoints  
administratifs à la gestion clientèle





SITE DE VIRE

## **DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

### **Aux Adjointes Administratifs à la Gestion Clientèle**

**Le Directeur de la Direction commune des centres hospitaliers de Flers, Vire et du CHIC des Andaines, soussigné,**

**Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L.6143-7, R.6143-38 et D.6143-33 à D.6143-35 ;**

**Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, notamment son article 77 ;**

**Vu la nomination de Monsieur David TROUCHAUD, Directeur de la Direction commune des centres hospitaliers de Flers, Vire et du CHIC des Andaines à compter du 16 février 2019 ;**

#### **DECIDE**

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

- Madame BRIGNONEN Jocelyne, Adjoint Administratif
- Madame COLLET Karen, Adjoint Administratif
- Monsieur HUBERT Alexandre, Adjoint Administratif
- Madame HUBERT Valérie, Adjoint Administratif
- Madame MARTIN-COMONT Agnès, Adjoint Administratif
- Madame SUZANNE Charlotte, Adjoint Administratif
- Madame TABARD Claire, Adjoint Administratif

**Article 2 :** Les agents listés à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision sont autorisés à signer au nom du directeur tous les actes et documents s'agissant :

- du décès des patients ;
- de la déclaration de décès des patients.

**Article 3 :** La présente délégation ne peut donner lieu à subdélégation.

.../...

**Centre Hospitalier de Flers - CS 60219 - Rue Eugène Garnier - 61104 FLERS - Standard : 02 33 62 62 00**

**Centre Hospitalier de Vire - BP 80156 - 4 rue Émile Desvaux - VIRE - 14504 VIRE NORMANDIE - Standard : 02 31 67 47 47**

**Centre Hospitalier InterCommunal des Andaines - B.P. 99 - Rue Sœur Marie Boitier - 61600 LA FERTÉ-MACÉ - Standard : 02 33 30 50 50**

Article 4 : La présente décision sera notifiée aux intéressés et publiée par voie d'affichage au sein de l'établissement et au recueil des actes administratif de la préfecture.

Elle sera communiquée au conseil de surveillance et transmise au comptable de l'établissement.

Article 5 : La présente décision prend effet à compter de sa publication.

Cette décision est susceptible de recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Article 6 : Les agents listés à l'article 1<sup>er</sup> devront rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et assurera la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet égard, il leur importe de saisir de toute situation pouvant engager l'établissement.

Fait à Vire, le 11 avril 2019

David TROUCHAUD  
Directeur de la direction commune des  
Centres Hospitaliers de Flers, de Vire  
et du CHIC des Andaines.

#### Destinataires

Membres du conseil de surveillance  
Madame le Receveur  
Madame BRIGNONEN Jocelyne, Adjoint Administratif  
Madame COLLET Karen, Adjoint Administratif  
Monsieur HUBERT Alexandre, Adjoint Administratif  
Madame HUBERT Valérie, Adjoint Administratif  
Madame MARTIN-COMONT Agnès, Adjoint Administratif  
Madame SUZANNE Charlotte, Adjoint Administratif  
Madame TABARD Claire, Adjoint Administratif  
Monsieur MOCQUES, Responsable du service Gestion de clientèle  
Recueil des Actes Administratifs  
L'ensemble du personnel (tableaux d'affichage)

# Préfecture du Calvados

14-2020-01-31-002

Nouvelle convention de coordination entre la police municipale d'Argences et les forces de sécurité de l'Etat en date du 31 janvier 2020 conclue pour une durée de 3 ans.



## CONVENTION COMMUNALE DE COORDINATION DE LA POLICE MUNICIPALE ET DES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT

Entre le Préfet du Calvados et le maire d'ARGENCES, Dominique DELIVET, après avis du Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de CAEN, il est convenu ce qui suit :

La Police Municipale d'ARGENCES et la Gendarmerie Nationale de MOULT-CHICHEBOVILLE ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

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

La présente convention, établie conformément aux dispositions de l'article L. 512-4 du Code de la Sécurité Intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de Police Municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'Etat.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'Etat sont la Gendarmerie Nationale. Les responsables des forces de sécurité de l'Etat sont le commandant de la communauté de brigades à MOULT-CHICHEBOVILLE ou de la brigade de gendarmerie de MOULT-CHICHEBOVILLE territorialement compétents.

### Article 1<sup>er</sup>

La présente convention annule et remplace la convention du 08 février 2017.

### Article 2

L'état des lieux établi à partir des informations délivrées par la Communauté de Brigades de MOULT-CHICHEBOVILLE avec le concours de la commune signataire, fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- Surveillance de la voie publique ;
- Surveillance de manifestations publiques ;
- Gestion de crise et des événements d'ampleurs ;
- Sécurité routière ;
- Lutte contre la toxicomanie et de l'alcoolisme ;
- Prévention des violences scolaires et surveillances des abords ;
- Protection des commerces ;

Hôtel de Ville - Place du Général Leclerc - BP 2 - 14370 ARGENCES

☎ : 02.31.27.90.60 - Fax : 02.31.23.18.79

Email : [secretariat.mairie@argences.com](mailto:secretariat.mairie@argences.com)

- Lutte contre les pollutions et nuisances ;
- Dégradations des biens privés et publics ;
- Conflits de voisinage ;
- Opération Tranquillité Vacances ;
- Lutte contre la divagation des animaux ;

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

### COORDINATION DES SERVICES

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

Nature et lieux des interventions : toutes interventions sur le territoire communal conformément aux prérogatives des fonctions de police municipale définies par les lois et règlements et vigueur.

#### Article 3

La Police Municipale assure la garde statique des bâtiments communaux.

#### Article 4

La Police Municipale assure, à titre principal, la surveillance des établissements scolaires suivants, en particulier lors des entrées et sorties des élèves :

- Collège Jean Castel ;
- Groupe scolaire Paul Derrien ;
- Ecoles Primaire et Maternelle Sainte Marie.

#### Article 5

La Police Municipale assure, à titre principal, la surveillance des foires et marchés, en particulier :  
Le marché hebdomadaire d'ARGENCES qui se tient en centre ville ainsi que la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la commune, notamment les cérémonies patriotiques (19 mars, Cérémonie des Déportés, 8 mai, Fête Nationale et 11 novembre).

#### Article 6

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

#### Article 7

La Police Municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est précisée lors des réunions périodiques prévues à l'article 9. Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du Code de la Route, sous l'autorité de l'Officier de Police Judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la Police Municipale.

#### Article 8

Sans exclusivité, la Police Municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance sur le territoire de la commune selon le planning du service de Police Municipale transmis mensuellement à la Gendarmerie Nationale de MOULT-CHICHEBOVILLE.

#### Article 9

---

Hôtel de Ville - Place du Général Leclerc - BP 2 - 14370 ARGENCES

☎ : 02.31.27.90.60 - Fax : 02.31.23.18.79

Email : secretariat.mairie@argences.com

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 7 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'Etat et le Maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

## Chapitre II

### Modalités de la coordination

#### Article 10

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale, ou leurs représentants, se réunissent périodiquement ou en tant que de besoin pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention.

Ces réunions sont organisées selon les événements et manifestations prévues sur le territoire de la commune.

#### Article 11

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

La police municipale d'ARGENCES est constituée d'agents désignés par Monsieur le Maire d'Argences dûment agréés et assermentés par le Procureur de la République et le Préfet du Calvados, armés conformément aux dispositions réglementaires.

En fonction de l'urgence de la situation, la Police Municipale donne toutes informations aux forces de sécurité de l'Etat sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions. Ces informations peuvent donc être communiquées par voie téléphonique, par voie informatique ou par relation directe.

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et la Police Municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant. Le Maire en est systématiquement informé.

#### Article 12

Les missions susmentionnées à l'article 11, aliéna 4 pourront être amenées à mutualiser du personnel de la Gendarmerie Nationale et de la Police Municipale exclusivement sur le territoire de la commune d'Argences, en fonction des prérogatives spécifiques de leurs fonctions respectives.

Dans le cadre de cette mutualisation de service occasionnelle, et pour des missions relevant des compétences respectives de la gendarmerie nationale et de la police municipale, les agents seront éventuellement en patrouille portée à bord d'un véhicule de la Gendarmerie Nationale ou de la police municipale. Le véhicule utilisé devra être conduit par un personnel du service qui le mettra à disposition et les déplacements seront limités au territoire de la commune d'Argences.

#### Article 13

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'Etat et la Police Municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la Police Municipale en informe les forces de sécurité de l'Etat.

#### Article 14

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du Code de Procédure Pénale et par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L.

---

Hôtel de Ville - Place du Général Leclerc - BP 2 - 14370 ARGENCES

☎ : 02.31.27.90.60 - Fax : 02.31.23.18.79

Email : [secretariat.mairie@argences.com](mailto:secretariat.mairie@argences.com)

234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du Code de la Route, la Police Municipale doit pouvoir joindre à tout moment un Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. A cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'Etat et la Police Municipale précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances. Dans ce cas d'espèces, la Police Municipale sollicite l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent par l'intermédiaire du chargé d'accueil au siège de la Communauté de Brigades de MOULT-CHICHEBOVILLE ou par l'intermédiaire du COG CAEN.

## Article 15

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

# TITRE II

## COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

### Article 16

Le Préfet du Calvados et le maire d'ARGENCES, Dominique DELIVET conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la Police Municipale d'ARGENCES et les forces de sécurité de l'Etat.

### Article 17

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

- de l'information régulière et réciproque par les moyens suivants : téléphone, courrier électronique, rendez-vous dans les locaux de l'une ou l'autre entité ;
- du prêt éventuel de matériels professionnels : éthylotest, cinémomètre, radio portative, lecteur de puce électronique animal, matériel de capture d'animaux, matériel de sécurisation, badge ou clef d'accès à certain bâtiments publics communal ; En cas de prêt et de l'absence d'un des représentants d'un des services à la mission effectuée, un formulaire de prêt sera rempli contradictoirement.

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données. Dans ce cadre, elles partageront toutes informations utiles, notamment dans les domaines suivants : troubles à l'ordre public, agissements suspects et tout autre fait de nature à générer des difficultés dans la vie communale.

- de la communication opérationnelle : il convient de se reporter sur ce point aux dispositions arrêtées par les articles 13 et 14 de la présente convention. L'existence d'un militaire de la Gendarmerie, spécialement désigné comme référent – commune constitue le vecteur essentiel mais non exclusif de la Police Municipale ;
- de la vidéo protection dont l'installation et les données de cet équipement sur le territoire communal peuvent être mis à disposition des services de la Gendarmerie Nationale de MOULT-CHICHEBOVILLE ;
- des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant, mentionnées à l'article 10, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions par un échange mutuel sous quelle que forme que ce soit ;
- de la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise;
- de la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de contrôle s'inscrivant dans le respect des instructions du Préfet et du Procureur de la République ainsi que par la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière de fourrière automobile ;
- de la prévention par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la sérénité pendant les périodes de vacances (selon les disponibilités statutaires du

service : CP, congés maladie, ...), à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires ;

– de l'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre (voir article 4).

### Article 18

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation des formations professionnelles obligatoires au profit de la Police Municipale. Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'Etat qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le Ministre de l'Intérieur et le Président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

## TITRE III

### DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 19

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'Etat et le Maire, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Le rapport est établi dans des conditions à définir par le Maire de la commune, par les services compétents et revu de façon conjointe avec le représentant de l'Etat.

Ce rapport est communiqué au Préfet et au Maire. Copie en est transmise au Procureur de la République.

#### Article 20

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une réunion de travail, en l'absence d'un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance ou, à défaut de réunion de celui-ci et si la convention ne comprend pas de dispositions relevant du titre II (Coopération opérationnelle renforcée), lors d'une rencontre entre le Préfet et le Maire. Le Procureur de la République est informé de cette réunion et y participe s'il le juge nécessaire.

#### Article 21

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

#### Article 22

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le maire d'ARGENCES et le Préfet du Calvados, conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des maires de France.

Fait en double exemplaire à ARGENCES, le **31 JAN. 2020**

**Dominique DELIVET**  
Maire



Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur de Cabinet

**Bruno BERTHET**

Hôtel de Ville - Place du Général Leclerc - BP 2 - 14370 ARGENCES

☎ : 02.31.27.90.60 - Fax : 02.31.23.18.79

Email : secretariat.mairie@argences.com



14-2020-01-31-002



Sous-préfecture de Vire

14-2020-01-28-002

**ARRETE MODIFICATIF N°2020-06 DU 28 JANVIER  
2020 PORTANT MODIFICATION D'HABILITATION  
DANS LE DOMAINE FUNERAIRE**

## PRÉFET DU CALVADOS

SOUS-PRÉFECTURE DE VIRE

### ARRETE n° 2018-18 DU 13 JUIN 2018 PORTANT RENOUELEMENT D'HABILITATION DANS LE DOMAINE FUNERAIRE

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

**VU** les articles L.2223-19 à L.2223-46 du code général des collectivités territoriales ;

**VU** les articles R.2223-56 à R.2223-65 du code général des collectivités territoriales ;

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

**VU** l'arrêté préfectoral du 20 octobre 2017 portant délégation de signature au profit de Monsieur Richard MIR, Sous-Préfet de VIRE ;

**VU** la demande du 22 mars 2018 formulée par Mme Anita LE BARON, gérante de la SARL Pompes Funèbres LEMERRE, située 5 rue Richard Lenoir à VILLERS BOCAGE (14310), en vue d'obtenir le renouvellement de son habilitation à exercer des activités funéraires ;

**VU** l'arrêté en date du 9 août 2012 du Secrétaire Général de la Préfecture du Calvados ;

### ARRETE

**ARTICLE 1er** : L'entreprise susvisée, exploitée par Mme Anita LE BARON, 5 rue Richard Lenoir à VILLERS BOCAGE (14310), est habilitée à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière,
- organisation des obsèques,
- soins de conservation (en sous-traitance),
- fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires,
- fourniture des corbillards et voitures de deuil,
- fourniture de personnels et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.
- 

**ARTICLE 2** : Le numéro de l'habilitation est le **18-14-02-057**.

**ARTICLE 3** : La durée de la présente habilitation est fixée à **six ans**.

**ARTICLE 4** : Le Sous-Préfet de VIRE est chargé de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

FAIT à VIRE NORMANDIE, le 13 juin 2018

Pour le Préfet et par délégation  
Le Sous-Préfet de VIRE,

Richard MIR



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