



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CALVADOS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°14-2020-135

PUBLIÉ LE 1 OCTOBRE 2020

Sommaire

Agence régionale de santé de Normandie

14-2020-09-28-005 - Arrêté mettant en demeure d'exécuter les mesures d'urgence d'un logement sis 7 avenue de Thiès à Caen (4 pages) Page 3

Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2020-09-15-011 - 2020.87 Gardes administratives pour le CHU de Caen (1 page) Page 8

14-2020-09-15-012 - 2020.89 Personnes autorisées à interroger le registre national des refus de prélèvement d'organes et de tissus (1 page) Page 10

14-2020-09-15-013 - 2020.90 Délégation ordonnateur pour le CHU de Caen (13 pages) Page 12

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

14-2020-09-24-003 - Arrêté préfectoral de déclaration d'un OSP : MEDARD LUDIVINE - SAP 888188117 (24 sep. 2020) (2 pages) Page 26

14-2020-09-28-004 - Arrêté préfectoral de déclaration d'un OSP : MAUPILET GUILLAUME - SAP 882788516 (28 sep. 2020) (2 pages) Page 29

DSDEN du Calvados

14-2020-09-21-008 - Subdélégation de signature du 21 septembre 2020 (3 pages) Page 32

Préfecture du Calvados

14-2020-09-30-002 - Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la « Boulangerie Marie Blachère » située avenue de Bischwiller à Vire Normandie (2 pages) Page 36

14-2020-09-30-003 - Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le magasin « MANGEONS FRAIS » situé avenue de Bischwiller à Vire Normandie (2 pages) Page 39

14-2020-09-30-004 - Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le magasin « FRESH » situé à Saint Vigor le Grand (2 pages) Page 42

14-2020-09-30-001 - Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le restaurant "DJERBA LA DOUCE" situé à Villers-sur-Mer (2 pages) Page 45

14-2020-09-30-005 - Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le « Mc Donald's » situé à Touques (2 pages) Page 48

Agence régionale de santé de Normandie

14-2020-09-28-005

Arrêté mettant en demeure d'exécuter les mesures
d'urgence d'un logement sis 7 avenue de Thiès à Caen

arrêté d'urgence pour un logement sis 7 avenue de Thiès à Caen

**ARRETE PREFECTORAL METTANT EN DEMEURE D'EXECUTER LES MESURES D'URGENCE
D'UN LOGEMENT SIS 7 AVENUE DE THIES (14000 CAEN)**

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

- VU** le code de la santé publique et notamment son article L1311-4 ;
- VU** le décret du Président de la République du 11 décembre 2019 portant nomination de Monsieur Philippe COURT, préfet de Calvados, à compter du 6 janvier 2020 ;
- VU** le décret du Président de la République du 28 février 2020 portant nomination de Monsieur Jean-Philippe VENNIN, contrôleur général de sapeur-pompier professionnel détaché en qualité de sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture du Calvados, à compter du 9 mars 2020 ;
- VU** le règlement sanitaire départemental en date du 14 janvier 1981 et modifié,
- VU** le rapport établi par un inspecteur de salubrité du Service Communal d'Hygiène et de Santé de la ville de CAEN daté du 22 septembre 2020, relatant les faits constatés dans le logement situé au premier étage (porte 43) au sein d'un immeuble sis 7, avenue de Thiès – 14000 CAEN, actuellement occupé par M. Jean-Luc BARBIER et dont M. Christian BRUNO, domicilié 317, route des Carrières 50610 JULLOUVILLE, est propriétaire ;

CONSIDERANT qu'il ressort du rapport susvisé que ce logement présente les désordres suivants :

- Présence d'un logement très encombré et en mauvais état d'entretien : les revêtements de sol ne sont plus visibles, les murs et les plafonds sont sales, les menuiseries (portes, fenêtre et porte-fenêtre) sont encrassées ;
- Présence de déchets ménagers putrescibles ou non dans la totalité du logement (ex. : beaucoup de bouteilles en verre, boîtes de conserve et restes de nourriture) ;
- Présence d'un entassement d'objets divers (papiers, vêtements...) en plus des déchets ne permettant pas de se mouvoir normalement dans l'ensemble du logement et limitant l'espace disponible au sol ;
- Présence d'un coin cuisine très encombré, seule la plaque de cuisson est visible ;
- Présence de meubles peu visibles et très encrassés ;
- Présence de murs et de plafonds présentant des traces de saleté, voire des traces de moisissures avec des mouches collées et des toiles d'araignées ;
- Présence de menuiseries extérieures très encrassées ;
- Présence de mouches à plusieurs endroits du logement ;
- Présence d'émanation d'odeurs nauséabondes ;
- Présence d'un manque d'hygiène et d'entretien évident.

CONSIDERANT que cette situation présente un danger ponctuel et imminent pour la santé et la sécurité de l'occupant et des voisins :

- risque de survenue ou d'aggravation de pathologies notamment maladies cardio-vasculaires, maladies pulmonaires et allergies :
 - insuffisance de ventilation ;
 - présence de traces de moisissure ;
- risques de survenue ou d'aggravation de pathologies notamment maladies infectieuses ou parasitaires :
 - accumulation de déchets putrescibles ;
- risques d'atteintes à la santé mentale :
 - manque d'hygiène ;
- risques d'incendie :
 - accumulation de déchets divers (déchets ménagers putrescibles ou non et de toutes sortes) ;
 - présence de mégots de cigarettes à plusieurs endroits.

CONSIDERANT que cette situation constitue un non-respect des règles d'hygiène en matière d'habitat,

SUR PROPOSITION du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

ARTICLE 1 :

M. Jean-Luc BARBIER, occupant du logement situé au premier étage (porte 43) au sein de l'immeuble sis 7, avenue de Thiès à CAEN (14000) est mis en demeure de procéder aux mesures suivantes :

- Déblaiement de tous les déchets se trouvant dans le logement ;
- Enlèvement de tous objets et meubles sales et irrécupérables ;
- Nettoyage poussé, désinfection et désinsectisation du logement et des équipements sanitaires ;
- Le cas échéant, toute autre intervention nécessaire pour rendre le logement salubre.

ARTICLE 2 :

Le délai d'exécution des prescriptions visées à l'article 1^{er} est fixé à **cinq (5) jours** à compter de la date de notification du présent arrêté.

ARTICLE 3 :

En cas de non-exécution des mesures prescrites dans le délai imparti, le maire de la commune de CAEN ou, à défaut, le préfet procède à leur exécution d'office aux frais des personnes mentionnées à l'article 1 du présent arrêté sans autre mise en demeure préalable.

La créance résultant de l'exécution d'office des travaux est recouvrée comme en matière de contributions directes.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen 3, rue Arthur Leduc - B.P. 536 - 14036 CAEN CEDEX dans le délai de deux (2) mois à compter de sa notification ou publication. La saisine du tribunal administratif de CAEN peut se faire via Télé-recours citoyen www.telerecours.fr.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté sera notifié à M. Jean-Luc BARBIER, l'occupant ainsi qu'à son mandataire judiciaire. Il sera affiché en mairie de CAEN ainsi que sur la façade dudit immeuble.

ARTICLE 6 :

Le secrétaire général de la préfecture du Calvados, le maire de CAEN, le directeur général de l'agence régionale de santé de Normandie, le directeur départemental des territoires et de la mer, la directrice départementale de la cohésion sociale, le directeur départemental de la sécurité publique, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera transmise au procureur de la république près le tribunal de grande instance de CAEN.

Fait à CAEN, le **28 SEP. 2020**

Pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général,

Jean-Philippe VENNIN

ANNEXES

Code de la Santé Publique

Article L. 1311-4

(Modifié par LOI n° 2017-86 du 27 janvier 2017 - art. 104 (V))

En cas d'urgence, notamment de danger ponctuel imminent pour la santé publique, le représentant de l'Etat dans le département peut ordonner l'exécution immédiate, tous droits réservés, des mesures prescrites par les règles d'hygiène prévues au présent chapitre.

Lorsque les mesures ordonnées ont pour objet d'assurer le respect des règles d'hygiène en matière d'habitat et faute d'exécution par la personne qui y est tenue, le maire ou, le cas échéant, le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou à défaut le représentant de l'Etat dans le département y procède d'office aux frais de celle-ci.

La créance de la collectivité publique qui a fait l'avance des frais est alors recouvrée comme en matière de contributions directes. Toutefois, si la personne tenue à l'exécution des mesures ne peut être identifiée, les frais exposés sont à la charge de l'Etat.

Règlement Sanitaire Départemental du Calvados

Article 23 - Propreté des locaux communs et particuliers

Les habitations et leurs dépendances doivent être tenues, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, dans un état constant de propreté.

23-1 - Locaux d'habitation

Dans chaque immeuble, le mode de vie des occupants des logements ne doit pas être la cause d'une dégradation des bâtiments ou de la création de conditions d'occupation contraires à la santé. Tout ce qui peut être source d'humidité et de condensation excessives doit être, en particulier, évité. Le renouvellement de l'air doit être assuré et les orifices de ventilation non obturés.

Dans le même souci d'hygiène et de salubrité, il ne doit pas être créé d'obstacles à la pénétration, à la circulation et à l'extraction de l'air ainsi qu'à la pénétration de la lumière et des radiations solaires dans les logements. Les arbres situés à proximité des fenêtres, doivent être élagués, en tant que de besoin.

Dans les logements et leurs dépendances, tout occupant ne doit entreposer ou accumuler ni débris, ni déjections, ni objets ou substances diverses pouvant attirer et faire proliférer insectes, vermines et rongeurs ou créer une gêne, une insalubrité, un risque d'épidémie ou d'accident.

Dans le cas où l'importance de l'insalubrité et les dangers définis ci-dessus sont susceptibles de porter une atteinte grave à la santé ou à la salubrité et à la sécurité du voisinage, il est enjoint aux occupants de faire procéder d'urgence au déblaiement, au nettoyage, à la désinfection, à la dératisation et à la désinsectisation des locaux.

En cas d'inobservation de cette disposition et après mise en demeure adressée aux occupants, il peut être procédé d'office à l'exécution des mesures nécessaires, aux frais des occupants ou, à défaut, du propriétaire des locaux.

23-2 - Circulation et locaux communs

Dans les locaux à usage commun : vestibules, couloirs, escaliers, ascenseurs, remises à voitures d'enfants, cabinets d'aisances, salles d'eau, locaux de gardiennage et autres analogues, les sols et les parois doivent être maintenus en bon état de propreté par tous moyens non susceptibles de nuire à la santé.

Les gaines de passage des diverses canalisations, ainsi que les emplacements renfermant les compteurs sont maintenus en constant état de propreté et d'entretien ; leur accessibilité facile doit être conservée en permanence.

Dans les cours, courettes et allées de circulation, les dépôts d'ordures et débris de toute nature sont interdits même à titre temporaire. Les gravats doivent être évacués au fur et à mesure de l'exécution des travaux dont ils proviennent, et en tout état de cause, ne doivent pas s'opposer à la libre circulation des usagers.

L'éclairage des parties communes doit être en bon état de fonctionnement.

Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2020-09-15-011

2020.87 Gardes administratives pour le CHU de Caen

DECISION RELATIVE AUX GARDES DE DIRECTION

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire du CHU de Caen Normandie,

- Vu le Code de la Santé Publique,
- Vu l'arrêté du 08 janvier 2010 fixant les conditions dans lesquelles certains fonctionnaires hospitaliers participant à la mise en œuvre de gardes de direction peuvent bénéficier d'une concession de logement par nécessité absolue de service,
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale de l'ARS de Normandie, en date du 1er juillet 2016, approuvant la convention constitutive du GHT Normandie Centre,
- Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu le décret du Président de la République en date du 29 avril 2019 nommant Monsieur Frédéric VARNIER Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Caen à compter du 15 mai 2019.

DECIDE

Article 1 :

Les personnels ci-après sont habilités à effectuer des gardes de direction :

- Madame Aurore BOUQUEREL, Directrice adjointe,
- Madame Marjorie BODEREAU, Directrice adjointe,
- Monsieur Alexandre DREZET, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean-François DOGUET, Directeur des soins,
- Monsieur Damien DUMONT, Directeur adjoint,
- Monsieur Pierre GILBERT, Directeur adjoint,
- Madame Marie-Rose JERAMA, Directrice adjointe,
- Monsieur Thomas JOUSSE, Directeur adjoint,
- Madame Valérie LANCRY, Directrice adjointe,
- Madame Lucie LESCOT, Ingénieur,
- Monsieur Frédéric MARIE, Directeur général adjoint,
- Monsieur Pierre NASSIF, Directeur adjoint,
- Monsieur Philippe PUCHEU, Directeur général délégué,
- Monsieur Yann TANGUY, Directeur adjoint,
- Monsieur Mathis VAULEON, Directeur adjoint.

Article 2 :

Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

La présente décision prend effet à compter du 15 septembre 2020. Elle annule et remplace la décision n°2020.42.

Fait à Caen, le 15 septembre 2020

Le Directeur Général,

Frédéric VARNIER



Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2020-09-15-012

2020.89 Personnes autorisées à interroger le registre
national des refus de prélèvement d'organes et de tissus

**Liste des personnes habilitées à interroger le Registre National Automatisé
des Refus de prélèvements d'organes et de tissus**

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Caen Normandie,
Vu le Code de la Santé Publique,

DECIDE

Article 1 :

Les personnes habilitées à interroger le Registre National Automatisé des Refus de prélèvements d'organes et de tissus sont :

Les Administrateurs de garde :

- Madame Aurore BOUQUEREL, Directrice adjointe,
- Madame Marjorie BODEREAU, Directrice Adjointe,
- Monsieur Alexandre DREZET, Directeur adjoint,
- Monsieur Jean-François DOGUET, Directeur des soins,
- Monsieur Damien DUMONT, Directeur adjoint,
- Monsieur Pierre GILBERT, Directeur adjoint,
- Madame Marie-Rose JERAMA, Directrice adjointe,
- Monsieur Thomas JOUSSE, Directeur adjoint,
- Madame Valérie LANCRY, Directrice adjointe,
- Madame Lucie LESCOT, Ingénieur,
- Monsieur Frédéric MARIE, Directeur général adjoint,
- Monsieur Pierre NASSIF, Directeur adjoint,
- Monsieur Philippe PUCHEU, Directeur général délégué,
- Monsieur Yann TANGUY, Directeur adjoint,
- Monsieur Mathis VAULEON, Directeur adjoint.

Le personnel de la Coordination Hospitalière de l'activité de prélèvements d'organes et de tissus :

- Monsieur Frédéric ETHUIN, Praticien hospitalier,
- Monsieur Lionel ALLIX, IADE,
- Monsieur Mathieu DAVID, IDE,
- Monsieur Philippe FOSSET, IADE,
- Madame Karine LERICOLAIS, IDE,
- Madame Fanny LOUIS, IDE,
- Madame Stéphanie RAZAVET, IDE,
- Madame Karine ROC, IDE,
- Monsieur Guillaume FRANÇOISE, FF Cadre de l'unité,
- Madame Sylvie PEZERIL, Cadre supérieur.

Article 2 :

La présente décision prend effet à compter du 15 septembre 2020. Elle annule et remplace la décision n°2020.44.

Fait à Caen, le 15 septembre 2020
Le Directeur Général,

Frédéric VARNIER



Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2020-09-15-013

2020.90 Délégation ordonnateur pour le CHU de Caen

DECISION RELATIVE A LA DELEGATION D'ORDONNATEUR

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire du CHU de Caen Normandie,

- Vu le Code de la santé publique,
 - Vu le décret n° 97-374 du 18 avril 1997 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé,
 - Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale de l'ARS de Normandie, en date du 1er juillet 2016, approuvant la convention constitutive du GHT Normandie Centre,
- Vu l'instruction M 21 du 15 mai 1986,
 - Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
 - Vu le décret du Président de la République en date du 29 avril 2019 nommant Monsieur Frédéric VARNIER Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Caen à compter du 15 mai 2019.

DECIDE

Article 1

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Frédéric MARIE**, Directeur Général Adjoint, à l'effet de signer, en cas d'empêchement ou d'indisponibilité du Directeur Général, tous actes, attestations, décisions, conventions, correspondances relevant de la compétence du Directeur Général par décision n°2019.98 en date du 15 mai 2019.

Article 2

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Philippe PUCHEU**, Directeur Général délégué, à l'effet de signer, en cas d'empêchement ou d'indisponibilité du Directeur Général, tous actes, attestations, décisions, conventions, correspondances relevant de la compétence du Directeur Général par décision n°2020.01 en date du 1^{er} janvier 2020.

Article 3

Délégation de signature est donnée à **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice Adjointe par intérim des Ressources Humaines, pour signer : dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge, dans le respect des crédits ouverts à l'EPRD, et dans le cadre des prévisions mensualisées d'engagement, tous les actes, attestations, correspondances, conventions, documents et décisions se rapportant à :

- la situation des personnels de tous grades et statuts ;
- l'exécution des marchés publics de prestations de services d'intérim ;
- à la gestion et au fonctionnement général de la Direction des Ressources humaines ;
- au recrutement, concours, évaluation, discipline des fonctionnaires et des agents contractuels ;
- les affectations des personnels non-médicaux ;
- au déroulement des carrières des fonctionnaires, à leur affectation, aux positions statutaires, aux cessations de fonctions et à la notation ;
- à l'organisation du travail, congés de toute nature et autorisations d'absences des personnels non médicaux ;
- les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux et les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public ;
- les éléments variables de paie, les acomptes sur salaire, les frais de mission et avances de frais de mission aux personnels ;
- la validation des droits à formation des personnels non médicaux ;
- tous les actes nécessaires à la gestion des écoles paramédicales et de maïeutique placées sous compétence du Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie ;
- les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux pour le contentieux intéressant son secteur d'activité ;
- les certificats et attestations intéressant la gestion des personnels non médicaux ;
- les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels.

FV

Madame Aurore BOUQUEREL est habilitée à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont il a la charge. En cas d'empêchement de Madame Aurore BOUQUEREL, délégation est donnée à **Monsieur Yann TANGUY**, Directeur Adjoint des Ressources Médicales.

Délégation de signature est donnée à **Madame Meryam KHALIL**, Attaché d'administration, pour signer : dans la limite des attributions relevant de la Direction des Ressources Humaines, dans le respect des crédits ouverts à l'EPRD, et dans le cadre des prévisions mensualisées d'engagement, tous les actes, attestations, correspondances, conventions, documents et décisions se rapportant à :

- la situation des personnels de tous grades et statuts ;
- à la gestion et au fonctionnement général de la Direction des Ressources humaines ;
- les affectations des personnels non-médicaux ;
- au déroulement des carrières des fonctionnaires, à leur affectation, aux positions statutaires, aux cessations de fonctions et à la notation ;
- à l'organisation du travail, congés de toute nature et autorisations d'absences des personnels non médicaux ;
- les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux et les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public ;
- les factures et actes liés aux droits à formation des personnels non médicaux ;
- les certificats et attestations intéressant la gestion des personnels non médicaux ;
- les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels.

Délégation de signature est donnée à **Madame Emily JARDIN** et **Madame Marine PHILIPPE**, Attachées d'administration hospitalière :

- pour des courriers de réponse à des candidatures d'emploi ;
- pour des autorisations de cumul d'emploi ;
- pour des attestations et des états de services ;
- pour des courriers de convocation à des expertises médicales et d'information sur les avis du comité médical ainsi que la commission de réforme ;
- pour des courriers relatifs à l'absentéisme ;
- pour des états de capital-décès ;
- les pièces et correspondances relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Hadrien RAVASSE**, Ingénieur, :

- pour tout courrier ou attestation relatifs à la rémunération des agents.

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine HUGUET**, Ingénieure, pour :

- des convocations à des formations ;
- des attestations de présence à de formation.

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Madame Isabelle LECHEVALLIER**, Adjointe des cadres.

Article 4

Délégation de signature est donnée à **Madame Catherine BITKER**, Directrice des Soins, responsable des Institut de formation des ambulanciers, Institut de formation des aides-soignantes, pour signer les actes, conventions et correspondances relevant de la Direction dont elle a la charge, dont la liste est jointe ci-dessous, assortie des réserves mentionnées pour chacun.

Actes faisant l'objet de la délégation	Réserves
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement (cours face à face pédagogique) de préparation à un diplôme pour les formations initiales ou de spécialité	Sous réserve de la conformité au tarif horaire, conformément aux dispositions du décret n° 56-585 du 12 juin 1956 (modifié par le décret n°98-912 du 15 octobre 1998) ainsi que de l'arrêté du 31 octobre 1974. Ces dispositions seront précisées par voie de note de service diffusée par la direction générale à chaque variation de l'indice servant de références à la détermination du taux ; elles concernent tant la classification de l'enseignement que le taux applicable.
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement de formation continue	Sous réserve de la conformité aux barèmes pour les activités de formation continue, conformément aux dispositions de l'arrêté du 18 novembre 2011 (articles 3, 4 et 5)

FV

Convention de cours avec les établissements publics ou organismes de formation et d'enseignement	Sous réserve de la signature de la convention cadre fixant les tarifs et les modalités d'intervention par la direction générale après avoir été négociée par la directrice de l'école
Convention en vue de participation au jury du concours d'entrée	Sous réserve de la conformité de la classification du jury dans un groupe, telle qu'elle est prévue par le décret du 12 juin 1956 et l'arrêté du 2 février 1973, et correspondant à une tarification différente selon le classement dans les groupes III et IV
Convention en vue de participer à un jury d'épreuve orale ou de mise en situation professionnelle	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-3°
Convention en vue d'une participation au jury de soutenance de mémoire	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-2°
Convention en vue de la correction de copie d'épreuve écrite certifiante	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-1° et de l'instruction du 31 décembre 2013
Etat de frais de déplacement au profit des intervenants aux cours et des participants à l'argumentaire des mémoires	Sous réserve et dans la limite de l'enveloppe budgétaire déléguée et négociée chaque année avec le conseil régional, sur la base du tarif SNCF 2 ^{ème} classe ou du tarif des bus verts
Convention de stage avec les établissements ou organismes d'accueil des élèves du cycle de formation	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et le directeur de l'établissement d'accueil. Lorsque ce dernier est le CHU de CAEN, la convention est soumise à la DRH, après avis de la direction des soins.
Convention d'accueil de stagiaires extérieurs en vue d'une action de formation permanente	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et l'employeur, sous réserve de l'accord de la DRH concernant la tarification. L'avis de la DRH est également requis pour chaque projet pédagogique relatif à l'organisation d'une action de formation permanente.
Etats récapitulatifs mensuels et nominatifs des heures de cours effectués (formateurs vacataires)	Ces états sont adressés après signature au sein des écoles pour mandatement par la DRH.
Courriers aux élèves ou à l'employeur pour la prise en charge des frais de scolarité	Conformément au montant des frais de scolarité arrêté chaque année par délibération du conseil de surveillance.
En matière de gestion des personnels permanents des instituts de formation: - les ordres de missions en la qualité de responsable de service pour validation par la DRH ; - les contrats de travail des enseignants vacataires ; - les demandes de congés ; - les relevés de paiement des formateurs vacataires ; - les déclarations d'accidents du travail.	
Concernant les étudiants : - les relevés de paiement des indemnités de stage ; - les documents de validation de présence pour les OPCA ; - les indemnités de stage ; - les autorisations exceptionnelles d'absence.	
En matière de scolarité : - les attestations de réussite ; - les certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ; - les conventions de stage ; - les réponses négatives pour des demandes externes de stages ; - les manquements au règlement ; - les courriers concernant les épreuves de sélection ; - les suspensions de stage.	

FV

Mise en œuvre des conseils pédagogiques, techniques ou de discipline dans les situations nécessitant une convocation urgente de ces instances.	
La publication des résultats et décisions suite au jury.	

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Monsieur Jean-François DOGUET**, Directeur des soins, **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice Adjointe des ressources humaines et **Monsieur Yann TANGUY**, Directeur Adjoint des Ressources Médicales, afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus.

En cas d'empêchement de Madame Catherine BITKER et/ou de Monsieur Jean-François DOGUET, délégation est donnée à **Madame Valérie BAUDE**, cadre supérieure de santé, à **Madame Sandrine LEBRETON**, cadre de santé et à **Monsieur Thierry SERRE**, cadre de santé, afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus à l'exception des relevés de paiement des indemnités de stage, des relevés de paiement des formateurs vacataires et des contrats de travail des formateurs vacataires.

Article 5 :

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Jean-François DOGUET**, Directeur de l'Institut de Formation des Cadres de santé, Institut de Formation préparant au Diplôme d'infirmier de puériculture, Institut de Formation préparant au Diplôme d'infirmier anesthésiste (IADE), Institut de Formation préparant au Diplôme d'infirmier de Bloc opératoire (IBODE), Instituts de formation en soins infirmiers, Institut de formation des manipulateurs d'électroradiologie médicale, pour signer les actes, conventions et correspondances relevant de la Direction dont il a la charge, dont la liste est jointe ci-dessous, assortie des réserves mentionnées pour chacun.

Actes faisant l'objet de la délégation	Réserves
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement (cours face à face pédagogique) de préparation à un diplôme pour les formations initiales ou de spécialité	Sous réserve de la conformité au tarif horaire, conformément aux dispositions du décret n° 56-585 du 12 juin 1956 (modifié par le décret n°98-912 du 15 octobre 1998) ainsi que de l'arrêté du 31 octobre 1974. Ces dispositions seront précisées par voie de note de service diffusée par la direction générale à chaque variation de l'indice servant de références à la détermination du taux ; elles concernent tant la classification de l'enseignement que le taux applicable.
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement de formation continue	Sous réserve de la conformité aux barèmes pour les activités de formation continue, conformément aux dispositions de l'arrêté du 18 novembre 2011 (articles 3, 4 et 5)
Convention de cours avec les établissements publics ou organismes de formation et d'enseignement	Sous réserve de la signature de la convention cadre fixant les tarifs et les modalités d'intervention par la direction générale après avoir été négociée par la directrice de l'école
Convention en vue de participation au jury du concours d'entrée	Sous réserve de la conformité de la classification du jury dans un groupe, telle qu'elle est prévue par le décret du 12 juin 1956 et l'arrêté du 2 février 1973, et correspondant à une tarification différente selon le classement dans les groupes III et IV
Convention en vue de participer à un jury d'épreuve orale ou de mise en situation professionnelle	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-3°
Convention en vue d'une participation au jury de soutenance de mémoire	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-2°
Convention en vue de la correction de copie d'épreuve écrite certifiante	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-1° et de l'instruction du 31 décembre 2013
Etat de frais de déplacement au profit des intervenants aux cours et des participants à l'argumentaire des mémoires	Sous réserve et dans la limite de l'enveloppe budgétaire déléguée et négociée chaque année avec



	le conseil régional, sur la base du tarif SNCF 2 ^{ème} classe ou du tarif des bus verts
Convention de stage avec les établissements ou organismes d'accueil des élèves du cycle de formation	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et le directeur de l'établissement d'accueil. Lorsque ce dernier est le CHU de CAEN, la convention est soumise à la DRH, après avis de la direction des soins.
Convention d'accueil de stagiaires extérieurs en vue d'une action de formation permanente	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et l'employeur, sous réserve de l'accord de la DRH concernant la tarification. L'avis de la DRH est également requis pour chaque projet pédagogique relatif à l'organisation d'une action de formation permanente.
Etats récapitulatifs mensuels et nominatifs des heures de cours effectués (formateurs vacataires)	Ces états sont adressés après signature au sein des écoles pour mandatement par la DRH.
Courriers aux élèves ou à l'employeur pour la prise en charge des frais de scolarité	Conformément au montant des frais de scolarité arrêté chaque année par délibération du conseil de surveillance.
En matière de gestion des personnels permanents des instituts de formation: - les ordres de missions en la qualité de responsable de service pour validation par la DRH ; - les contrats de travail des enseignants vacataires ; - les demandes de congés ; - les relevés de paiement des formateurs vacataires ; - les déclarations d'accidents du travail.	
Concernant les étudiants : - les relevés de paiement des indemnités de stage ; - les documents de validation de présence pour les OPCA ; - les indemnités de stage ; - les autorisations exceptionnelles d'absence.	
En matière de scolarité : - les attestations de réussite ; - les certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ; - les conventions de stage ; - les réponses négatives pour des demandes externes de stages ; - les manquements au règlement ; - les courriers concernant les épreuves de sélection ; - les suspensions de stage.	
Mise en œuvre des conseils pédagogiques, techniques ou de discipline dans les situations nécessitant une convocation urgente de ces instances.	
La publication des résultats et décisions suite au jury.	

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Madame Catherine BITKER**, Directrice des soins, **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice par intérim des ressources humaines et **Monsieur Yann TANGUY**, Directeur Adjoint des Ressources Médicales afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus.

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Madame Valérie BAUDE**, cadre supérieure de santé, à **Madame Sandrine LEBRETON**, cadre de santé et à **Monsieur Thierry SERRE**, cadre de santé, afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus à l'exception des relevés de paiement des indemnités de stage, des relevés de paiement des formateurs vacataires et des contrats de travail des formateurs vacataires.

AV

Article 6

Délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie BRIELLE**, Directrice de l'école des sages-femmes, pour signer les actes, conventions et correspondances relevant de la Direction dont elle a la charge, dont la liste est jointe ci-dessous, assortie des réserves mentionnées pour chacun.

Actes faisant l'objet de la délégation	Réserves
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement (cours face à face pédagogique) de préparation à un diplôme pour les formations initiales ou de spécialité	Sous réserve de la conformité au tarif horaire, conformément aux dispositions du décret n° 56-585 du 12 juin 1956 (modifié par le décret n°98-912 du 15 octobre 1998) ainsi que de l'arrêté du 31 octobre 1974. Ces dispositions seront précisées par voie de note de service diffusée par la direction générale à chaque variation de l'indice servant de références à la détermination du taux ; elles concernent tant la classification de l'enseignement que le taux applicable.
Convention de cours avec un intervenant extérieur en vue de dispenser un enseignement de formation continue	Sous réserve de la conformité aux barèmes pour les activités de formation continue, conformément aux dispositions de l'arrêté du 18 novembre 2011 (articles 3, 4 et 5)
Convention de cours avec les établissements publics ou organismes de formation et d'enseignement	Sous réserve de la signature de la convention cadre fixant les tarifs et les modalités d'intervention par la direction générale après avoir été négociée par la directrice de l'école
Convention en vue de participation au jury du concours d'entrée	Sous réserve de la conformité de la classification du jury dans un groupe, telle qu'elle est prévue par le décret du 12 juin 1956 et l'arrêté du 2 février 1973, et correspondant à une tarification différente selon le classement dans les groupes III et IV
Convention en vue de participer à un jury d'épreuve orale ou de mise en situation professionnelle	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-3°
Convention en vue d'une participation au jury de soutenance de mémoire	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-2°
Convention en vue de la correction de copie d'épreuve écrite certifiante	Sous réserve de conformité au tarif conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2011, article 2 alinéa III-1° et de l'instruction du 31 décembre 2013
Etat de frais de déplacement au profit des intervenants aux cours et des participants à l'argumentaire des mémoires	Sous réserve et dans la limite de l'enveloppe budgétaire déléguée et négociée chaque année avec le conseil régional, sur la base du tarif SNCF 2 ^{ème} classe ou du tarif des bus verts
Convention de stage avec les établissements ou organismes d'accueil des élèves du cycle de formation	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et le directeur de l'établissement d'accueil. Lorsque ce dernier est le CHU de CAEN, la convention est soumise à la DRH, après avis de la direction des soins.
Convention d'accueil de stagiaires extérieurs en vue d'une action de formation permanente	Sous réserve de la signature de la convention par la directrice de l'école et l'employeur, sous réserve de l'accord de la DRH concernant la tarification. L'avis de la DRH est également requis pour chaque projet pédagogique relatif à l'organisation d'une action de formation permanente.
Etats récapitulatifs mensuels et nominatifs des heures de cours effectués (formateurs vacataires)	Ces états sont adressés après signature au sein des écoles pour mandatement par la DRH.
Courriers aux élèves ou à l'employeur pour la prise en charge des frais de scolarité	Conformément au montant des frais de scolarité arrêté chaque année par délibération du conseil de surveillance.
En matière de gestion des personnels permanents des instituts de formation:	



<ul style="list-style-type: none"> - les ordres de missions en la qualité de responsable de service pour validation par la DRH ; - les contrats de travail des enseignants vacataires ; - les demandes de congés ; - les relevés de paiement des formateurs vacataires ; - les déclarations d'accidents du travail. 	
<p>Concernant les étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les relevés de paiement des indemnités de stage ; - les documents de validation de présence pour les OPCA ; - les indemnités de stage ; - les autorisations exceptionnelles d'absence. 	
<p>En matière de scolarité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les attestations de réussite ; - les certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ; - les conventions de stage ; - les réponses négatives pour des demandes externes de stages ; - les manquements au règlement ; - les courriers concernant les épreuves de sélection ; - les suspensions de stage. 	
<p>Mise en œuvre des conseils pédagogiques, techniques ou de discipline dans les situations nécessitant une convocation urgente de ces instances.</p>	
<p>La publication des résultats et décisions suite au jury.</p>	

En cas d'empêchement de Madame Nathalie BRIELLE, **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice par intérim des ressources humaines et **Monsieur Yann TANGUY**, Directeur Adjoint des Ressources Médicales afin de signer les actes, conventions et correspondances mentionnés ci-dessus.

Article 7

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Yann TANGUY**, Directeur Adjoint des Ressources Médicales, pour signer dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge, dans le respect des crédits ouverts à l'EPRD, et dans le cadre des prévisions mensualisées d'engagement, tous les actes, attestations, correspondances, conventions et décisions se rapportant à la situation des personnels de tout grade et statuts, à l'exception de la passation et l'exécution des marchés publics.

Monsieur Yann TANGUY est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont il a la charge.

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice Adjointe par intérim des Ressources Humaines.

Article 8

Délégation de signature est donnée, à **Monsieur Damien DUMONT**, Directeur Adjoint en charge du pôle de gestion regroupant les affaires financières, la facturation, le contrôle de gestion, les affaires générales, juridiques et droit des usagers, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite et à l'exécution de ses missions, à l'exception :

- de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- de la gestion administrative des personnels.

Monsieur Damien DUMONT est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont il a la charge.

AV

En cas d'empêchement de Monsieur Damien DUMONT, délégation est donnée à **Monsieur Pierre Gilbert, Monsieur Mathis VAULEON, Monsieur GRAVEY et Madame Valerie LANCERY.**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Damien DUMONT** pour les décisions ou demandes individuelles réalisées au bénéfice des patients dans le cadre de leur prise en charge auprès d'organismes ou institutions extérieures. En cas d'empêchement de Monsieur Damien DUMONT, délégation est donnée à **Monsieur Pierre GILBERT, Monsieur Mathis VAULEON, Monsieur GRAVEY ainsi qu'à Mme Valérie LANCERY**

Madame Marie-Claude DOUBLET, Attachée d'Administration Hospitalière, et Madame Françoise GONZALES DE DIOS sont habilitées à signer les correspondances à destination des CPAM et des patients pour l'obtention des attestations, couvertures et mise en œuvre de droits d'assuré maladie.

Article 9

Délégation de signature est donnée, au titre d'ordonnateur délégué, à **Monsieur Pierre GILBERT**, Directeur des Finances et de la Facturation pour signer dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite et à l'exécution de ses missions, à l'exception :

- de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- de la gestion administrative des personnels.

Monsieur Pierre GILBERT est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont il a la charge.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre GILBERT** pour les décisions ou demandes individuelles réalisées au bénéfice des patients dans le cadre de leur prise en charge auprès d'organismes ou institutions extérieures.

En cas d'empêchement de **Monsieur Pierre GILBERT**, délégation est donnée à **Monsieur Damien DUMONT, Monsieur Mathis VAULEON et Monsieur GRAVEY.**

Article 10

Délégation est donnée à **Monsieur Mathis VAULEON**, directeur du contrôle de gestion et de la contractualisation, pour signer dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite et à l'exécution de ses missions, à l'exception :

- de la passation et de l'exécution des marchés publics,
- de la gestion administrative des personnels.

Monsieur Mathis VAULEON est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont il a la charge.

En cas d'empêchement de Monsieur Mathis VAULEON, délégation est donnée à **Monsieur Damien DUMONT et Monsieur Pierre GILBERT.**

Article 11

La signature de l'ensemble des décisions d'admission, de maintien, de mutation et de sortie en soins psychiatriques ou toutes décisions se rapportant à la situation administrative d'un patient faisant l'objet d'une prise en charge en soins psychiatriques, des désignations du collège intervenant au titre des hospitalisations pour soins psychiatriques, de la saisine du juge des libertés et de la détention au titre des hospitalisations pour soins psychiatriques à :

- **Monsieur Damien DUMONT**, Directeur Adjoint,
- **Monsieur Pierre GILBERT**, Directeur Adjoint ;
- **Monsieur Mathis VAULEON**, Directeur Adjoint,
- **Madame Valérie LANCERY**, Directrice Adjointe ;
- Pendant les périodes de garde administrative, les administrateurs de garde désignés par ailleurs par le Directeur Général (décision n° 2020.87).

AV

Article 12

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Thomas JOUSSE**, Directeur des Systèmes d'Information, pour signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction dont il a la charge, dans le respect des crédits ouverts à l'ERPD, dans le cadre des prévisions mensualisées d'engagement et en application du plan d'investissement, tous actes, attestations, correspondances, conventions, bons de commandes et décisions relatifs à la conduite de ses missions, à l'exception :

- des décisions d'attribution, actes d'engagement et avenants des marchés publics supérieurs au seuil européen en vigueur.
- de la gestion administrative des personnels.

Monsieur Thomas JOUSSE est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relevant de la direction dont il a la charge.

En cas d'empêchement de Monsieur Thomas JOUSSE, délégation est donnée à **Monsieur Emmanuel GOSSIEUX**, pour assurer les fonctions relatives aux systèmes d'information.

Article 13

Délégation de signature est donnée à **Madame Mireille CASTEL-BLAISON**, Directrice des Soins, pour la signature pour les actes de gestion courante qui entrent normalement dans le champ de compétence de la Direction des Soins, y compris les conventions de stage et les ordres de missions du personnel paramédical. Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de comptabilité publique.

Article 14

Délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie BODEREAU**, Directrice Adjointe de la Qualité pour signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception :

- de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- de la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement, délégation est donnée **Madame Mireille CASTEL-BLAISON**, Directrice des Soins.

Article 15

Délégation de signature est donnée à **Madame Valérie LANCRY**, Directrice Adjointe des affaires générales, juridiques et des droits des usagers, pour signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception :

- de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- de la gestion administrative des personnels.

Madame Valérie LANCRY est habilitée à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont elle a la charge.

Madame Valérie LANCRY est habilitée à déposer plainte pour le compte de l'établissement.

En cas d'empêchement **Monsieur Damien DUMONT**, **Monsieur Gilles DOUBLET**, **Monsieur Benoit AISSAT**, **Monsieur Jérémy MARIE** et **Monsieur Alsény DIALLO** sont également habilités à déposer plainte pour le compte de l'établissement.

En cas d'empêchement, délégation est donnée au **directeur de garde** (décision n° 2020.87).

La signature pour les réquisitions et saisies judiciaires de dossiers médicaux à **Madame Valérie LANCRY**, Directrice Adjointe des Affaires Générales, Juridiques et des Droits des Usagers, en cas d'empêchement **Monsieur Damien DUMONT** est également habilité pour signer les réquisitions et les saisies judiciaires et **Monsieur Alsény DIALLO** pour signer les saisies judiciaires.

En cas d'empêchement, délégation est donnée au **directeur de garde** (décision n° 2020.87).

AV

Article 16

Délégation de signature est donnée à **Madame Valérie LANCRY**, Directrice Déléguée de pôle, pour signer dans la limite de ses attributions relevant du pôle dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception de :

- la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement de **Madame Valérie LANCRY**, délégation est donnée à **Monsieur Damien DUMONT**.

Article 17

Délégation de signature est donnée à **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice Délégué de pôle, pour signer dans la limite de ses attributions relevant des pôles dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception de :

- la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement de **Madame Aurore BOUQUEREL**, délégation est donnée à **Madame Marie-Rose JERAMA**, et **Monsieur Alexandre DREZET**.

Article 18

Délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Rose JERAMA**, Directrice Délégué de pôle, pour signer dans la limite de ses attributions relevant des pôles dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception de :

- la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement de **Madame Marie-Rose JERAMA**, délégation est donnée à **Madame Aurore BOUQUEREL**, et **Monsieur Alexandre DREZET**.

Article 19

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Alexandre DREZET**, Directeur Adjoint à la stratégie, communication et recherche, pour signer dans la limite de ses attributions relevant de la direction et des pôles dont il a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la conduite de ses missions à l'exception de la passation et de l'exécution des marchés publics .

Monsieur Alexandre DREZET est habilité à représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction dont il a la charge.

Article 20

Délégation de signature est donnée à **Madame Lucie LESCOT**, Ingénieur en charge de la reconstruction, pour signer dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge, dans le respect des crédits ouverts à l'EPRD, dans le cadre des prévisions mensualisées d'engagement et en application du plan d'investissement, tous actes, attestations, correspondances, conventions, bons de commande et décisions relatifs à la conduite et à l'exécution de ses missions, à l'exception :

- des décisions d'attribution, actes d'engagement et avenants des marchés publics supérieurs aux seuils européens ;
- de la gestion administrative des personnels.

En cas d'empêchement de **Madame Lucie LESCOT**, délégation est donnée à **Monsieur Pierre NASSIF**.

AV

Article 21

Délégation est donnée pour signer toutes pièces et documents relatifs à la passation, à la conclusion et à l'exécution des marchés publics du CHU et des établissements parties du GHT NORMANDIE CENTRE, à l'exception des décisions d'attribution, actes d'engagement et avenants des marchés publics dont le montant est supérieur à 214 000 euros hors taxe pour les fournitures et services et à 5 350 000 euros hors taxe pour les travaux à,

- **Monsieur Pierre NASSIF**, Ingénieur Général, chargé des Ressources Matérielles pour les prestations intellectuelles, les travaux, les fournitures et les services relevant de son domaine d'achat et de son secteur d'activité et des achats du GHT NORMANDIE CENTRE. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Pierre NASSIF, délégation est donnée à **Madame Hélène GOBE**, Attachée Principale, à **Monsieur Pierre LACOMBE**, Ingénieur et à **Madame Lucie LESCOT**, Ingénieure.
- **Monsieur Thomas JOUSSE**, Directeur Adjoint, chargé des Systèmes d'Information et de la filière *Systèmes d'Information* du GHT NORMANDIE CENTRE pour les fournitures, équipements et services liés à l'informatique et aux télécommunications. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Thomas JOUSSE, délégation est donnée à **Monsieur Emmanuel GOSSIEAUX**, Ingénieur.
- **Madame Hélène GOBE**, Attachée Principale, chargée du Département Achats CHU & GHT et de la filière *Achats Généraux* du GHT NORMANDIE CENTRE pour les fournitures, équipements et services à caractère hôtelier et général et prestations de services relevant de son domaine d'achat et de son secteur d'activité. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Hélène GOBE, délégation est donnée à **Madame Roxane PAYEN**, Adjointe des cadres hospitaliers.
- **Monsieur Pierre LACOMBE**, Ingénieur, chargé du Département Biomédical et de la filière *Biomédicale* du GHT NORMANDIE CENTRE pour les fournitures, équipements et services relevant du domaine biomédical et de la biologie. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Pierre LACOMBE, délégation est donnée à **Monsieur Laurent SCHWOB**, Ingénieur.
- **Madame Lucie LESCOT**, Ingénieure, chargée du Département Patrimoine et Infrastructures et de la filière *Travaux/ Maintenance/ Energies* du GHT NORMANDIE CENTRE pour les travaux et services relevant de son domaine d'achat et de son secteur d'activité.

Délégation est donnée à **Monsieur Pierre NASSIF**, Directeur achat du GHT NORMANDIE CENTRE, pour signer les marchés répondant aux *besoins urgents* d'un établissement partie afin de garantir la continuité du service et la sécurité du patient et/ou des personnels.

Délégation est donnée pour signer toutes pièces et documents relatifs à la passation, à la conclusion et à l'exécution des marchés, à l'exception des décisions d'attribution, actes d'engagement et avenants des marchés dont le montant est supérieur à 40 000 € HT à,

- **Madame Aurore BOUQUEREL**, Directrice Adjointe par intérim chargée des Ressources Humaines pour les prestations de formation continue et de prestations d'intérim. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Aurore BOUQUEREL, délégation est donnée à **Monsieur Yann TANGUY**, Directeur Adjoint chargé des Ressources Médicales et à **Madame Meryam KHALIL**, Attachée d'administration hospitalière.
- **Monsieur Jérôme COLIN**, Ingénieur, chargé du Département Logistique pour les fournitures, équipements et services relevant de la logistique. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Jérôme COLIN, délégation est donnée à **Madame Lucie LESCOT**, Ingénieure.
- **Madame Claudine HECQUARD**, cheffe du service de la Pharmacie pour les spécialités pharmaceutiques et les dispositifs médicaux stériles. En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Claudine HECQUARD, délégation est donnée à **Monsieur Rodolphe BAVEUX**, **Madame Cécile BREUIL**, **Madame Catherine CHAPIROT**, **Madame Lucie CHEVREMONT-BAILLY**, **Madame Charlotte GOURIO** et **Madame Alexandra MUZARD**, praticiens hospitaliers, pour signer les bons de commande sur les comptes budgétaires de la pharmacie suivantes : 32110 - Spécialités pharmaceutiques AMM, 32111 - produits sanguins avec AMM, 3212 - Spécialités pharmaceutiques importées, 3217 - Produits de base, 3218 - Autres produits phram. Prod. Us Médic., 3221 - Ligatures –et Sondes, 3223 - Matériels médico chirurgical usage unité sté., 32241 - Liquide inflammables, 32242 - Produits de laboratoire pharmacie, 3227 – Pansements, 3228 - Autres fournitures médicales et 323 -Produits diététiques et de régime.
- **Monsieur Pierre LAFFITTE**, Ingénieur, chargé du Département Restauration pour les fournitures, équipements et services relevant du Département Restauration.



Article 22

Pendant les périodes de garde administrative, **les administrateurs de garde** désignés par ailleurs par le Directeur Général (décision n° 2020.87) sont autorisés à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant de/des :

- l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;
- la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement ;
- l'admission des patients y compris pour l'admission en soins psychiatriques sous contrainte ;
- séjours des patients ;
- la sortie des patients ;
- la sécurité des personnes et des biens ;
- moyens de l'établissement, notamment en situation de crise ;
- déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise ;
- la gestion des personnels ;
- dépôts de plainte (article 13 de cette délégation) ;
- dossiers médicaux (article 14 de cette délégation).

Article 23

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Guillaume DESVAGES**, Agent d'entretien qualifié, pour signer les procurations postales établies au profit de professionnels du CHU de Caen et de patients hospitalisés.
En cas d'empêchement de Monsieur Guillaume DESVAGES, délégation est donnée à **Monsieur Mathieu OLIVIER**, Ingénieur, **Madame Lydie FREDERIC**, Adjointe administrative et **Monsieur Jérôme COLIN**, Ingénieur.

Article 24

Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Edgar MOUSSAOUI**, Coordonnateur du Centre de Ressource Autisme (CRA), pour signer les conventions de formation continue délivrée par le CRA.

En cas d'empêchement, délégation est donnée à **Monsieur le Professeur Fabian GUENOLE**, Maître de conférences des Universités – Praticien hospitalier, responsable du CRA.

Article 25

Délégation de signature est donnée à **Madame Elodie GERARD**, Agent Administratif au sein de la Direction des Finances, de la Facturation et du Contrôle de Gestion, pour signer le registre des naissances de la mairie de Caen, au nom et pour le compte du CHU de Caen.

En cas d'empêchement de Madame Elodie GERARD, délégation est donnée à **Madame Isabelle RACINET**.

Article 26

Délégation de signature est donnée aux Cadres Supérieurs de Santé, faisant fonction de Cadre Supérieur de Santé et Cadre de Santé :

- Madame AGOURD Florence ;
- Madame BUEE Caroline ;
- Madame DI NINO Virginie ;
- Madame FREULON Nadège ;
- Madame GLOANEC Laure ;
- Madame GUESNE Dominique ;
- Madame KEBAILI Zouba ;
- Madame LANGEARD Martine ;
- Monsieur LARGERIE Jean-Marc ;
- Madame LE COZ Christine ;
- Madame LEBIEZ Anne ;
- Madame LEGALLOIS Béatrice ;
- Monsieur LERECULEY Eric ;
- Madame LETARDIF Annie ;
- Madame PEZERIL Sylvie ;
- Madame PEYROCHE Pauline ;
- Madame ROYER Corinne ;

fv

- Madame VARRIN Réjane ;
- les administrateurs de garde désignés par ailleurs par le Directeur Général (décision n°2020.487).

A l'effet de signer pour le Centre Hospitalier Universitaire de Caen, au nom du Directeur Général, le formulaire autorisant le transport de corps avant mise en bière au domicile du défunt, au domicile d'un membre de sa famille, ou à la chambre funéraire.

Article 27

Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Professeur Eric ROUPIE**, Professeur des Universités et Praticien Hospitalier, Responsable du CESU, pour signer les conventions relevant de la Direction Générale énumérées ci-après :

- Conventions de formation professionnelle continue ;
- Conventions de délégation par le CESU 14 des formations aux gestes et soins d'urgence à des centres hospitaliers.

Article 28

Monsieur le Docteur Pierre DELASSUS, praticien hospitalier, assure les fonctions de médiateur du CHU.

Monsieur le Professeur Xavier TROUSSARD, professeur des universités, praticien hospitalier, assure les fonctions de médiateur médical suppléant.

Article 29

Les délégataires précités sont tenus de déposer leur signature auprès de la Direction Générale.

Article 30

Les délégataires précités sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision.

La présente délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires de rendre compte à l'autorité délégante des opérations réalisées, ainsi que de toute difficulté sérieuse ou pressentie, ou situation particulière rencontrées au cours de ces missions.

Article 31

Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

La présente décision prend effet à compter du 15 septembre 2020. Elle annule et remplace la décision n°2020.88.

Article 32

La présente décision sera notifiée aux intéressés. Elle sera également publiée au recueil des actes administratifs au recueil des actes administratifs du département du Calvados. Elle sera portée à la connaissance de Madame la Trésorière Principale.

Une information concernant cette délégation de signature est portée à l'ARS et aux tiers par affichage au sein de l'établissement.

Article 33

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Caen, le 15 septembre 2020



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

14-2020-09-24-003

Arrêté préfectoral de déclaration d'un OSP : MEDARD
LUDIVINE - SAP 888188117 (24 sep. 2020)



PRÉFET DU CALVADOS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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
BP30004
14201 Hérouville-Saint-Clair Cedex

Services à la personne

Arrêté préfectoral du 24 septembre 2020 portant récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/888188117 et formulé conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail

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

VU la demande de déclaration d'activités complète le 24 septembre 2020 concernant les services à la personne présentée par Madame MEDARD Ludivine pour le compte de l'entreprise individuelle MEDARD LUDIVINE, dont le nom commercial est LM HOME SERVICES, le siège social et l'établissement principal sont situés , 60 chemin du Friche Moisy – SAINT BENOIT D'HEBERTOT(14130), numéro SIREN 888 188 117

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 : l'entreprise individuelle MEDARD LUDIVINE, dont le nom commercial est LM HOME SERVICES est **déclarée** pour la fourniture de services à la personne en mode **prestataire**.

ARTICLE 2 : Le numéro de **déclaration** attribué est : **SAP/888188117**

ARTICLE 3 : l'entreprise individuelle MEDARD LUDIVINE, dont le nom commercial est LM HOME SERVICES a déclaré effectuer les activités suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans
- Collecte et livraison de linge repassé
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde d'enfant de plus de 3 ans
- Livraison de courses à domicile
- Préparation de repas à domicile

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.

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte)
Unité départementale du Calvados - 3 place Saint-Clair - BP 30004 - 14201 HEROUVILLE SAINT CLAIR Cedex
Standard : 02 31 47 74 00 - <http://travail-emploi.gouv.fr>

ARTICLE 6 : La présente déclaration qui prend effet à compter du 24 septembre 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).

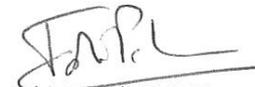
ARTICLE 7 : L'organisme déclaré doit produire un tableau et bilan statistique annuel de l'activité exercée et les états trimestriels de l'année en cours, sous peine de retrait de la déclaration.

ARTICLE 8 : Le récépissé de déclaration de l'entreprise individuelle MEDARD LUDIVINE, dont le nom commercial est LM HOME SERVICES en qualité d'organisme de services à la personne 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 24 septembre 2020

P/ le Préfet du Calvados et par subdélégation,
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'Economie, des Finances et de la Relance -Direction Générale des Entreprises (DGE) - Mission des services à la Personne (MISAP) - Télédoc 315 - 6 rue Louise Weiss 75 703 PARIS Cedex 13
 - contentieux auprès du tribunal administratif – 3. rue Arthur Leduc – BP 25086 – 14050 CAEN Cedex 4
- Le tribunal administratif peut être saisi par l'application : télérécoeurs citoyens accessible par le site www.telerecoeurs.fr

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

14-2020-09-28-004

Arrêté préfectoral de déclaration d'un OSP : MAUPILET
GUILLAUME - SAP 882788516 (28 sep. 2020)



PRÉFET DU CALVADOS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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
BP30004
14201 Hérouville-Saint-Clair Cedex

Services à la personne

Arrêté préfectoral du 24 septembre 2020 portant récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/882788516 et formulé conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail

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

VU la demande de déclaration d'activités complète le 24 septembre 2020 concernant les services à la personne présentée par Monsieur MAUPILET Guillaume pour le compte de l'entreprise individuelle MAUPILET GUILLAUME, dont le nom commercial est GUILLAUME MULTISERVICES, le siège social et l'établissement principal sont situés , 8 Lotissement des Moulins – LA RIVIERE-SAINT-SAUVEUR (14600), numéro SIREN 882 788 516

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 : l'entreprise individuelle MAUPILET GUILLAUME, dont le nom commercial est GUILLAUME MULTISERVICES est **déclarée** pour la fourniture de services à la personne en mode **prestataire**.

ARTICLE 2 : Le numéro de **déclaration** attribué est : **SAP/882788516**

ARTICLE 3 : l'entreprise individuelle MAUPILET GUILLAUME, dont le nom commercial est GUILLAUME MULTISERVICES a déclaré effectuer les activités suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillages
- Les 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 septembre 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).

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte)
Unité départementale du Calvados - 3 place Saint-Clair - BP 30004 - 14201 HEROUVILLE SAINT CLAIR Cedex
Standard : 02 31 47 74 00 - <http://travail-emploi.gouv.fr>

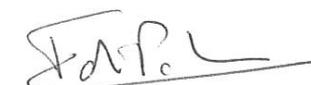
ARTICLE 7 : L'organisme déclaré doit produire un tableau et bilan statistique annuel de l'activité exercée et les états trimestriels de l'année en cours, sous peine de retrait de la déclaration.

ARTICLE 8 : Le récépissé de déclaration de l'entreprise individuelle MAUIPET GUILLAUME, dont le nom commercial est GUILLAUME MULTISERVICES en qualité d'organisme de services à la personne 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 septembre 2020

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

DSDEN du Calvados

14-2020-09-21-008

Subdélégation de signature du 21 septembre 2020



**PRÉFET
DU CALVADOS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**ARRETE DU 21 SEPTEMBRE 2020 PORTANT SUBDELEGATION DE SIGNATURE
DE MONSIEUR MATHIAS BOUVIER,
INSPECTEUR D'ACADEMIE
DIRECTEUR ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE
DU CALVADOS
A DES FONCTIONNAIRES PLACES SOUS SON AUTORITE**

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

Vu l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Mathias BOUVIER, Inspecteur d'académie, Directeur académique des services de l'éducation nationale du Calvados, et en application de son article 6 l'autorisant à subdéléguer sa signature,

ARRETE

Article 1^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement de sa part, Madame Françoise LAY, Secrétaire générale de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Calvados, est habilitée à signer les actes visés aux articles 1^{er} et 3 de l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2020.

En cas d'absence ou d'empêchement de sa part et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise LAY, Madame Marie-Christine GRECH-FLAMBARD, Chef de la Division de l'organisation scolaire et de la scolarité, est habilitée à signer les actes visés à l'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2020.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de sa part, sont habilités à signer les actes visés à l'article 2 de l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2020 :

- Madame Françoise LAY, Secrétaire générale de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Calvados,
- Monsieur Claude CHOTTEAU, Adjoint au Directeur académique des services de l'éducation nationale du Calvados, en charge du 1^{er} degré.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de sa part, Madame Françoise LAY, Secrétaire générale de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Calvados, est habilitée à signer les actes visés aux articles 4 et 5 de l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2020.

En cas d'absence ou d'empêchement de sa part et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise LAY, sont habilités à signer les actes visés aux articles 4 et 5 de l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2020 :

- Madame Isabelle COCOUAL, Attachée principale d'administration de l'Etat,
- Madame Nathalie ROLLET, Attachée principale d'administration de l'Etat,
- Madame Marie-Christine GRECH-FLAMBARD, Attachée principale d'administration de l'Etat.

Article 4 : En raison des fonctions comptables assurées par les agents de la Délégation aux ressources humaines et aux affaires financières de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Calvados dans le cadre de l'application Chorus Formulaires, une subdélégation de signature aux fins de :

- création des demandes d'achat,
- validation des demandes d'achat,
- certification du service fait,

est accordée aux agents dont les noms suivent sur l'ensemble des dépenses et recettes des programmes visés à l'article 4 de l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2020 :

- Madame Nathalie ROLLET, Attachée principale d'administration de l'Etat,
- Monsieur Jérémie VELLUZ, Secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

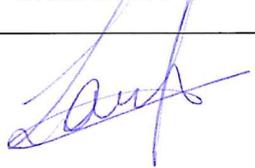
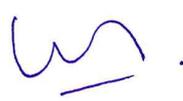
Article 5 : Les signatures de Madame LAY, de Madame COCOUAL, de Madame ROLLET et de Madame GRECH-FLAMBARD figurant dans le tableau annexe, sont accréditées auprès de Monsieur l'Administrateur général des finances publiques, Directeur départemental des finances publiques du département du Calvados.

Article 6 : Madame la Secrétaire générale de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Calvados est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Calvados.

Fait à Hérouville-Saint-Clair, le 21 septembre 2020

Pour le Préfet du Calvados
et par délégation
L'Inspecteur d'académie
Directeur académique des services
de l'éducation nationale du Calvados


Mathias BOUVIER

NOM	PRENOM	GRADE	SIGNATURE
LAY	Françoise	AENESR	
COCOUAL	Isabelle	APAE	
ROLLET	Nathalie	APAE	
GRECH-FLAMBARD	Marie-Christine	APAE	

Préfecture du Calvados

14-2020-09-30-002

Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant
autorisation d'un système de vidéoprotection pour la
« Boulangerie Marie Blachère » située avenue de
Bischwiller à Vire Normandie



Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la « Boulangerie Marie Blachère » située avenue de Bischwiller à Vire Normandie

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 26 février 2019 modifié portant constitution de la commission départementale de vidéoprotection ;

Vu la demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection présentée par la SAS BOULANGERIE BG, sise 365 chemin de Maya à Chateaurenard, pour la « Boulangerie Marie Blachère » située avenue de Bischwiller à VIRE NORMANDIE ;

Vu le récépissé délivré le 15 juillet 2020 ;

Vu l'avis de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection du 29 septembre 2020 ;

A R R E T E

Article 1 - La S.A.S BOULANGERIE BG est autorisée pour une durée de cinq ans renouvelable à installer un système de vidéoprotection conformément au dossier présenté à l'adresse suivante :

- « Boulangerie Marie Blachère » - avenue de Bischwiller - 14500 VIRE NORMANDIE

Le dossier est enregistré à la préfecture du Calvados sous le n° 20200325.

Article 2 - 1°) La finalité du système est :

- la sécurité des personnes,
- la prévention des atteintes aux biens,
- la lutte contre la démarque inconnue.

2°) le système est constitué des éléments suivants :

- 3 caméras intérieures.

3°) Le responsable du système est :

- Mme. Marie BLACHERE, directrice.

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

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

4°) 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.

5°) 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 panneaux mentionneront les références du code 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.

6°) 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.

7°) Les enregistrements seront détruits dans le délai maximum de 15 jours.

8°) 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 Mme. Marie BLACHERE, directrice.

Article 3 - 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.

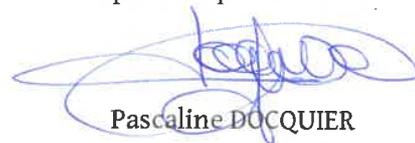
Article 4 - La présente autorisation peut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

Article 5 - Une demande de renouvellement devra être présentée quatre mois avant l'échéance de ce délai.

Article 6 - 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 la publication au recueil des actes administratifs.

CAEN, le 30 septembre 2020,

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



Pascaline DOCQUIER

Préfecture du Calvados

14-2020-09-30-003

Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le magasin « MANGEONS FRAIS » situé avenue de Bischwiller à Vire Normandie



Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le magasin « MANGEONS FRAIS » situé avenue de Bischwiller à Vire Normandie

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 26 février 2019 modifié portant constitution de la commission départementale de vidéoprotection ;

Vu la demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection présentée par la SAS LES HALLES BLACHERES, sise 365 chemin de Maya à Chateaurenard, pour le magasin « MANGEONS FRAIS » situé avenue de Bischwiller à VIRE NORMANDIE ;

Vu le récépissé délivré le 15 juillet 2020 ;

Vu l'avis de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection du 29 septembre 2020 ;

A R R E T E

Article 1 - La S.A.S LES HALLES BLACHERES est autorisée pour une **durée de cinq ans** renouvelable à installer un système de vidéoprotection conformément au dossier présenté à l'adresse suivante :

- **Magasin « MANGEONS FRAIS » - avenue de Bischwiller - 14500 VIRE NORMANDIE**

Le dossier est enregistré à la préfecture du Calvados sous le n° 20200324.

Article 2 - 1°) La finalité du système est :

- la sécurité des personnes,
- la prévention des atteintes aux biens,
- la lutte contre la démarque inconnue.

2°) le système est constitué des éléments suivants :

- 5 caméras intérieures,
- 1 caméra extérieure.

3°) Le responsable du système est :

- Mme. Marie BLACHERE, directrice.

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

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

4°) 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.

5°) 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 panneaux mentionneront les références du code 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.

6°) 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.

7°) Les enregistrements seront détruits dans le délai maximum de 15 jours.

8°) 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 Mme. Marie BLACHERE, directrice.

Article 3 - 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.

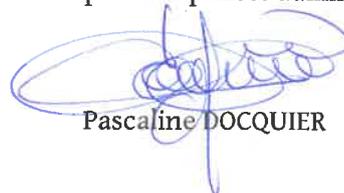
Article 4 - La présente autorisation peut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

Article 5 - Une demande de renouvellement devra être présentée quatre mois avant l'échéance de ce délai.

Article 6 - 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 la publication au recueil des actes administratifs.

CAEN, le 30 septembre 2020,

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



Pascaline DOCQUIER

Préfecture du Calvados

14-2020-09-30-004

Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le magasin « FRESH » situé à Saint Vigor le Grand

Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le magasin « FRESH » situé à Saint Vigor le Grand

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 26 février 2019 modifié portant constitution de la commission départementale de vidéoprotection ;

Vu la demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection présentée par la SNC LS 500 SAINT VIGOR LE GRAND, pour le magasin « FRESH » situé 1 rue Jean Moulin à SAINT VIGOR LE GRAND ;

Vu le récépissé délivré le 15 juillet 2020 ;

Vu l'avis de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection du 29 septembre 2020 ;

A R R E T E

Article 1 - La S.N.C LS 500 SAINT VIGOR LE GRAND est autorisée pour une **durée de cinq ans** renouvelable à installer un système de vidéoprotection conformément au dossier présenté à l'adresse suivante :

- **Magasin « FRESH » - 1 rue Jean Moulin - 14400 SAINT VIGOR LE GRAND**

Le dossier est enregistré à la préfecture du Calvados sous le n° 20200328.

Article 2 - 1°) La finalité du système est :

- la sécurité des personnes,
- la prévention des atteintes aux biens.

2°) le système est constitué des éléments suivants :

- 6 caméras intérieures,
- 1 caméra extérieure.

3°) Le responsable du système est :

- M. Damien PARRET, responsable maintenance et services généraux de la société Prosol, sise 375 rue Juliette Recamier à CHAPONNAY (69970).

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.

4°) 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.

5°) 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 panneaux mentionneront les références du code 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.

6°) 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.

7°) Les enregistrements seront détruits dans le délai maximum de 15 jours.

8°) 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 Mme. Valérie LEBOURGEOIS, responsable caisses.

Article 3 - 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 4 - 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 5 - Une demande de renouvellement devra être présentée quatre mois avant l'échéance de ce délai.

Article 6 - 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 la publication au recueil des actes administratifs.

CAEN, le 30 septembre 2020,

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



Pascaline DOCQUIER

Préfecture du Calvados

14-2020-09-30-001

Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant
autorisation d'un système de vidéoprotection pour le
restaurant "DJERBA LA DOUCE" situé à Villers-sur-Mer



Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le restaurant « DJERBA LA DOUCE » situé à Villers-sur-Mer

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 26 février 2019 modifié portant constitution de la commission départementale de vidéoprotection ;

Vu la demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection présentée par la SAS DJERBA LA FIDELE, pour le restaurant « DJERBA LA DOUCE » situé 4 avenue des Belges à VILLERS-SUR-MER ;

Vu le récépissé délivré le 24 août 2020 ;

Vu l'avis de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection du 29 septembre 2020 ;

A R R E T E

Article 1 - La S.A.S. DJERBA LA FIDELE est autorisée pour une durée de cinq ans renouvelable à installer un système de vidéoprotection conformément au dossier présenté à l'adresse suivante :

- Restaurant « DJERBA LA DOUCE » - 4 avenue des Belges - 14640 VILLERS-SUR-MER

Le dossier est enregistré à la préfecture du Calvados sous le n° 20200381.

Article 2 - 1°) La finalité du système est :

- la sécurité des personnes,
- la prévention des atteintes aux biens.

2°) le système est constitué des éléments suivants :

- 2 caméras intérieures.

3°) Le responsable du système est :

- Mme Yasmina ABBASSI, présidente.

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

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

4°) 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.

5°) 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.

6°) 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 panneaux mentionneront les références du code 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.

7°) 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.

8°) Les enregistrements seront détruits dans le délai maximum de 30 jours.

9°) 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 Mme Yasmina ABBASSI, présidente.

Article 3 - 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.

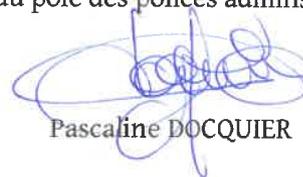
Article 4 - La présente autorisation peut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

Article 5 - Une demande de renouvellement devra être présentée quatre mois avant l'échéance de ce délai.

Article 6 - Le sous-préfet, directeur de cabinet et le colonel, commandant le groupement de gendarmerie du Calvados sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

CAEN, le 30 septembre 2020,

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



Pascaline DOCQUIER

Préfecture du Calvados

14-2020-09-30-005

Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant
autorisation d'un système de vidéoprotection pour le « Mc
Donald's » situé à Touques

Arrêté préfectoral du 30 septembre 2020 portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le « Mc Donald's » situé à Touques

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 26 février 2019 modifié portant constitution de la commission départementale de vidéoprotection ;

Vu la demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection présentée par Monsieur Regis REGO DE SEBES, gérant de la SARL R3 - 14 , pour le « Mc Donald's » situé Chemin du Roy à TOUQUES ;

Vu le récépissé délivré le 3 juillet 2020 ;

Vu l'avis de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection du 29 septembre 2020 ;

A R R E T E

Article 1 - La S.A.R.L R3 - 14 est autorisée pour une **durée de cinq ans** renouvelable à installer un système de vidéoprotection conformément au dossier présenté à l'adresse suivante :

- « Mc Donald's » - Chemin du Roy - 14800 TOUQUES

Le dossier est enregistré à la préfecture du Calvados sous le n° 20200307.

Article 2 - 1°) La finalité du système est :

- la sécurité des personnes,
- la prévention des atteintes aux biens.

2°) le système est constitué des éléments suivants :

- 2 caméras intérieures.

3°) Le responsable du système est :

- M. Ludovic DESCHAMPS, superviseur.

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.

4°) 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.

5°) 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 panneaux mentionneront les références du code 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.

6°) 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.

7°) Les enregistrements seront détruits dans le délai maximum de 8 jours.

8°) 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 M. Régis REGO DE SEBES, gérant.

Article 3 - 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.

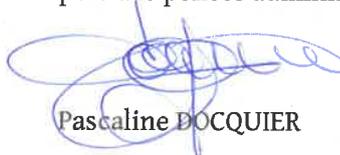
Article 4 - La présente autorisation peut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

Article 5 - Une demande de renouvellement devra être présentée quatre mois avant l'échéance de ce délai.

Article 6 - Le sous-préfet, directeur de cabinet et le directeur départemental de la sécurité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

CAEN, le 30 septembre 2020,

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



Pascaline DOCQUIER