

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA MANCHE

DOCUMENTATION
ET
INFORMATIONS

JUIN 2020

NUMERO SPECIAL N° 56

**Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés
peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication
est réalisée et sur le site Internet de la préfecture :**

<http://www.manche.gouv.fr>

Rubrique : Publications - Annonces et avis - Recueil des actes administratifs

| | |
|--|----------|
| CABINET DU PREFET | 2 |
| <i>Arrêté n° 20-132 du 3 juin 2020 portant nomination d'un Maire honoraire - Monsieur Hubert GUESDON</i> | 2 |
| <i>Arrêté du 8 juin 2020 relatif à la circulation d'un petit train routier touristique – LA HAGUE</i> | 2 |
| DIRECTION DES COLLECTIVITES, DE LA CITOYENNETE ET DE LA LEGALITE | 2 |
| <i>Arrêté n° 20-8-IG du 9 juin 2020 autorisant des retraits de membres au syndicat mixte Manche Numérique, au titre de la compétence « services numériques »</i> | 2 |
| DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS | 2 |
| <i>Arrêté Préfectoral N°DDPP/2020-283 du 5 juin 2020, attribuant l'habilitation sanitaire à Monsieur Valentin HEROUT</i> | 3 |
| DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER | 3 |
| <i>Arrêté préfectoral n°2020-DDTM-SE-0064 du 2 juin 2020 portant agrément N° 50-2020-003 de Monsieur HARDY Vincent pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif</i> | 3 |
| DIVERS | 7 |
| CENTRE HOSPITALIER DE L'ESTRAN | 7 |
| <i>Délégation de signature n° 2020/16 du 1^{er} juin 2020 pour les fonctions de Directrice Adjointe par intérim Chargée des Ressources Humaines, de la politique sociale et des Affaires Médicales</i> | 7 |
| <i>Délégation de signature n° 2020/21 – DG du 1^{er} juin 2020 pour les fonctions de Directrice adjointe chargée des affaires médico-sociales et des relations avec les usagers</i> | 8 |

CABINET DU PREFET

Arrêté n° 20-132 du 3 juin 2020 portant nomination d'un Maire honoraire - Monsieur Hubert GUESDON

Art. 1 : Monsieur Hubert GUESDON, ancien maire, est nommé maire honoraire de la commune de Barenton.

Signé : Le préfet : Gérard GAVORY


Arrêté du 8 juin 2020 relatif à la circulation d'un petit train routier touristique – LA HAGUE

Art. 1 : La SARL « Train touristique de Cherbourg » sise Hameau Henry – Omonville la Petite 50440 LA HAGUE est autorisée à mettre en circulation à des fins touristiques ou de loisirs un petit train routier touristique, pour la période du 2 juin 2020 au 30 décembre 2020, sur les voies suivantes à Cherbourg en Cotentin :

Cité de la Mer, quai de l'ancien Arsenal, quai Lawton Collins, Pont Tournant, rue Maréchal Foch, rue Gambetta, rue Albert Mahieu, place de la Fontaine, rue au Blé, rue au Foudray, Grande rue, rue Boel Meslin, rue au Blé, rue Tour Carrée, place de la République, place Napoléon, rue de la Brigantine, quai de la Hune, place Chantereyne, quai de Misaine, quai d'Artimon, jetée Chantereyne, rue de la Marquise, rue du Diablotin, rue de l'Onglet, parc Emmanuel Liais, rue de l'onglet, place Napoléon, quai de Caligny, pont tournant, quai Général Lawton, quai de l'ancien Arsenal, Cité de la Mer.

Les déplacements sans voyageur pour les besoins de l'exploitation du service, à savoir :

Cité de la Mer, quai Général Lawton, voie portuaire, boulevard Félix Amiot, sont couverts par le présent arrêté, en application de l'article 4 de l'arrêté du 22 janvier 2015 susvisé.

Art. 2 : Pendant toute la période de l'état d'urgence sanitaire, l'opérateur devra s'assurer du respect des dispositions des articles 15, 16 et 20 du décret du 31 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, à savoir :

- toute personne de onze ans ou plus qui accède ou demeure dans les véhicules ou espaces accessibles au public porte un masque de protection. L'accès aux véhicules est refusé à toute personne ne respectant pas cette obligation. Cette obligation s'applique au conducteur et à toute personne en contact avec le public, sauf s'il est séparé physiquement du public par une paroi fixe ou amovible. (Cette obligation ne fait pas obstacle à ce qu'il soit demandé de le retirer pour la stricte nécessité d'un contrôle d'identité)

- l'opérateur doit informer les voyageurs des mesures d'hygiène et de distanciation par des annonces sonores et par un affichage dans les espaces accessibles au public. Il doit informer les passagers qu'ils doivent veiller à adopter la plus grande distance possible entre les passagers ne voyageant pas ensemble.

- l'opérateur doit permettre l'accès à un point d'eau et de savon ou à du gel hydro-alcoolique.

- plusieurs passagers sont admis sur une même banquette ou dans un même compartiment lorsqu'ils voyagent ensemble ou lorsqu'une distance d'un mètre est respectée entre eux. Les passagers qui ne voyagent pas ensemble sont placés à chaque extrémité d'une banquette ou en quinconce dans un compartiment.

Art. 3 : Toute modification du trajet ou de ses caractéristiques routières, ainsi que toute modification des véhicules, entraîne la perte de validité du présent arrêté.

Signé : Pour le préfet, le secrétaire général : Laurent SIMPLICIEN



DIRECTION DES COLLECTIVITES, DE LA CITOYENNETE ET DE LA LEGALITE

Arrêté n° 20-8-IG du 9 juin 2020 autorisant des retraits de membres au syndicat mixte Manche Numérique, au titre de la compétence « services numériques »

Considérant que les modalités de retrait de membres prévus par les statuts du syndicat mixte Manche Numérique, sont remplies ;

Art. 1 : Sont autorisés les retraits des communes de Beuzeville-la-Bastille, Le Mesnillard et Colomby au titre de la compétence "services numériques" du syndicat mixte Manche Numérique.

Art. 2 : L'annexe 1 relative à la liste des membres du Syndicat Mixte Manche Numérique actualisée est jointe au présent arrêté.

Art. 3 : Le présent arrêté peut être contesté devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen) dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Signé : Le préfet : Gérard GAVORY

L'annexe 1 relative à la liste des membres du syndicat mixte Manche Numérique actualisée peut être consultée en préfecture - direction des collectivités de la citoyenneté et de la légalité -bureau des collectivités locales.



DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

Arrêté Préfectoral N°DDPP/2020-283 du 5 juin 2020, attribuant l'habilitation sanitaire à Monsieur Valentin HEROUT

Considérant que Monsieur Valentin HEROUT remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire,

Art 1 : L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisée est attribuée pour une durée de 5 ans à Monsieur Valentin HEROUT docteur vétérinaire administrativement domicilié: 12 hameau es vracs – 50340 ST GERMAIN LE GAILLARD.

Art 2 : Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet de la Manche, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Art 3 : Monsieur Valentin HEROUT s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Art 4 : Monsieur Valentin HEROUT pourra être appelé(e) par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels il a été désigné vétérinaire sanitaire. Il sera tenu de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime

Art 5 : Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Art 6 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de CAEN(14) dans un délai de deux mois à compter de la date de notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Signé : L'adjoint du chef de service santé et protection animales : Guillaume LEFEBVRE

◆
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté préfectoral n°2020-DDTM-SE-0064 du 2 juin 2020 portant agrément N° 50-2020-003 de Monsieur HARDY Vincent pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif

CONSIDERANT ce qui suit :

- la demande d'agrément indique la quantité maximale annuelle de matières pour laquelle l'agrément est demandé et justifie pour cette même quantité, d'un accès spécifique à une ou plusieurs filières d'élimination des matières de vidange,

- le bordereau de suivi des matières de vidanges proposé par le demandeur est conforme aux prescriptions de l'annexe II de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

Art. 1 : Bénéficiaire de l'agrément

Monsieur HARDY Vincent

N° identification SIRET : 50222276300018

Domiciliée :

4 route de la moinerie-50220 CROLLON

Art. 2 : Objet de l'agrément

Monsieur HARDY Vincent est agréé sous le numéro 50-2020-003 pour réaliser les vidanges des installations d'assainissement non collectif et prendre en charge le transport et l'élimination des matières de vidange.

La quantité maximale annuelle de matières de vidange visée par le présent agrément est de 100 m3.

La filière d'élimination validée par le présent agrément est l'épandage qui a été validé par le service de Police de l'eau de la Manche le 09/03/2020.

Art. 3 : Élimination des matières de vidanges par épandages

Les matières de vidange ne devront pas être mélangées avec d'autres effluents.

Le bénéficiaire de l'agrément effectuera une analyse des matières de vidange à épandre (valeur agronomique, éléments traces métalliques et composés traces organiques) tous les 1000 m³ épandus. La première analyse devra être réalisée durant les trois premiers mois de l'activité.

L'élimination des matières de vidange par épandage sur terre agricole se fera sur les parcelles de références cadastrales ZB 71 et 72 situées sur la commune de Crollon (plans présents en annexe).

Un point référence sera choisi parmi les parcelles épandables tous les 20 hectares. Au préalable, avant le premier épandage de matières de vidange et en chaque point de référence sera effectuée une analyse de sol (valeur agronomique et éléments traces métalliques). Cette analyse sera à renouveler à la fin de l'agrément ou en cas d'exclusion de parcelle référente.

L'épandage des matières de vidange se fera uniquement sur des terres de labour et respectera le tableau des distances d'isolement et domaine d'application joint en annexe du présent arrêté. L'enfouissement s'effectuera immédiatement. Les opérations d'épandages des matières de vidange devront faire l'objet d'enregistrements sur le cahier d'épandage, au même titre que pour les effluents agricoles.

L'épandage de matières de vidange est interdit dans les périmètres de captage d'alimentation en eau potable. Les parcelles retenues pour l'épandage des matières de vidange ne devront pas être superposées à celles d'un plan d'épandage d'un autre effluent autre qu'agricole.

Art. 4 : Suivi de l'activité

Le bénéficiaire de l'agrément doit respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté du 7 septembre 2009.

Le bénéficiaire de l'agrément établit pour chaque vidange un bordereau de suivi des matières de vidange en trois volets comportant a minima les informations prévues à l'annexe II de l'arrêté du 7 septembre 2009. Ces trois volets sont conservés respectivement par le propriétaire de l'installation vidangée, le bénéficiaire de l'agrément et le responsable de la filière d'élimination. Le volet conservé par le propriétaire de l'installation vidangée est signé par lui-même et le bénéficiaire de l'agrément. Ceux conservés par le bénéficiaire de l'agrément et le responsable de la filière d'élimination sont signés par les trois parties.

Le bénéficiaire de l'agrément tient un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange. Ce document est tenu en permanence à la disposition du Préfet et de ses services. La durée de conservation de ce registre est de dix années.

Le bénéficiaire de l'agrément adresse au service en charge de la police de l'eau, chaque année avant le 1er avril, un bilan d'activité de vidange de l'année antérieure. Ce bilan comporte a minima :

- les informations concernant le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières correspondantes ;
- les quantités de matières dirigées vers la filière d'élimination retenue ;
- un état des moyens de vidange dont dispose le bénéficiaire de l'agrément et les évolutions envisagées.

Art. 5 : Modification des conditions de l'agrément

En cas de modification ou de projet de modification de la quantité maximale annuelle de matières de vidange agréée et/ou de la(des) filière(s) d'élimination, et/ou du site de traitement de réception des matières de vidange, le bénéficiaire de l'agrément sollicite auprès du Préfet une modification des conditions de son agrément.

A ce titre, lorsqu'une convention est signée ou dénoncée par l'une ou l'autre des parties, le bénéficiaire de l'agrément avertit le Préfet ainsi que le service de la police de l'eau.

Art. 6 : Cessation définitive de l'activité

La cessation définitive d'activité doit faire l'objet d'une déclaration par le bénéficiaire de l'agrément auprès du Préfet, dans le mois qui suit. Il est donné acte de cette déclaration au vu de la copie de la radiation au registre du commerce et des services.

Art. 7 : Contrôle par l'Administration

Le Préfet et ses services peuvent procéder à la réalisation des contrôles nécessaires à la vérification de l'exactitude des déclarations effectuées par le bénéficiaire de l'agrément et contrôler le respect de ses obligations au titre du présent arrêté. Ces opérations de contrôle peuvent être inopinées.

Art. 8 : Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Art. 9 : Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de l'agrément de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Art. 10 : Durée de l'agrément

La durée de validité de l'agrément est fixée à 10 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

À l'expiration de cette période, l'agrément peut être renouvelé pour une même durée, sur demande expresse du bénéficiaire. La demande de renouvellement de l'agrément est transmise au Préfet au moins six mois avant la date limite de fin de validité de l'agrément initial.

Cette demande est accompagnée d'un dossier comportant l'ensemble des pièces mentionnées à l'annexe 1 de l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié susvisé et actualisées.

Lorsque les modalités ci-dessus sont respectées, la validité de l'agrément initial est prolongée jusqu'à notification de la décision préfectorale concernant la demande de renouvellement. Le Préfet peut, toutefois, décider de retirer cette prolongation temporaire d'agrément conformément à l'article 11 du présent arrêté ou en cas de manquement du demandeur à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

Art. 11 : Retrait ou suspension de l'agrément

L'agrément peut être restreint, modifié, suspendu ou retiré à l'initiative du Préfet dans les conditions prévues à l'article 6 de l'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 susvisé.

Le bénéficiaire, dont l'agrément a été retiré, ne peut prétendre à un nouvel agrément dans les six mois à compter de la modification de la décision de retrait.

Art 12 : Publication et information des tiers

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche et mis à disposition du public sur le site des services de l'État dans la Manche pendant une durée d'au moins 6 mois. La liste des personnes agréées est publiée sur le site des services de l'État dans la Manche.

Art. 13 : Voies et délais de recours

La présente décision peut être déférée au tribunal administratif de Caen, juridiction territorialement compétente :

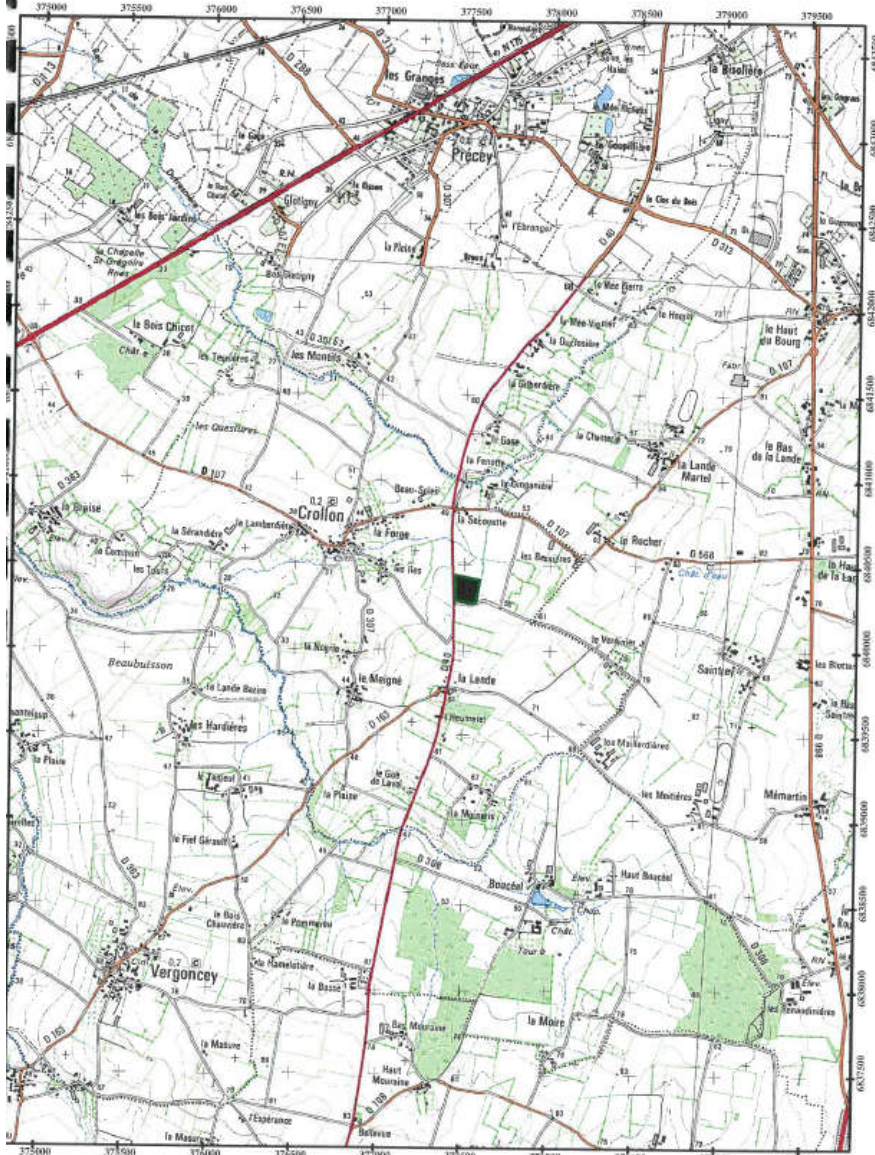
- par le pétitionnaire, dans un délai de deux mois à compter du jour où la présente décision lui a été notifiée,
- par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage dudit acte.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

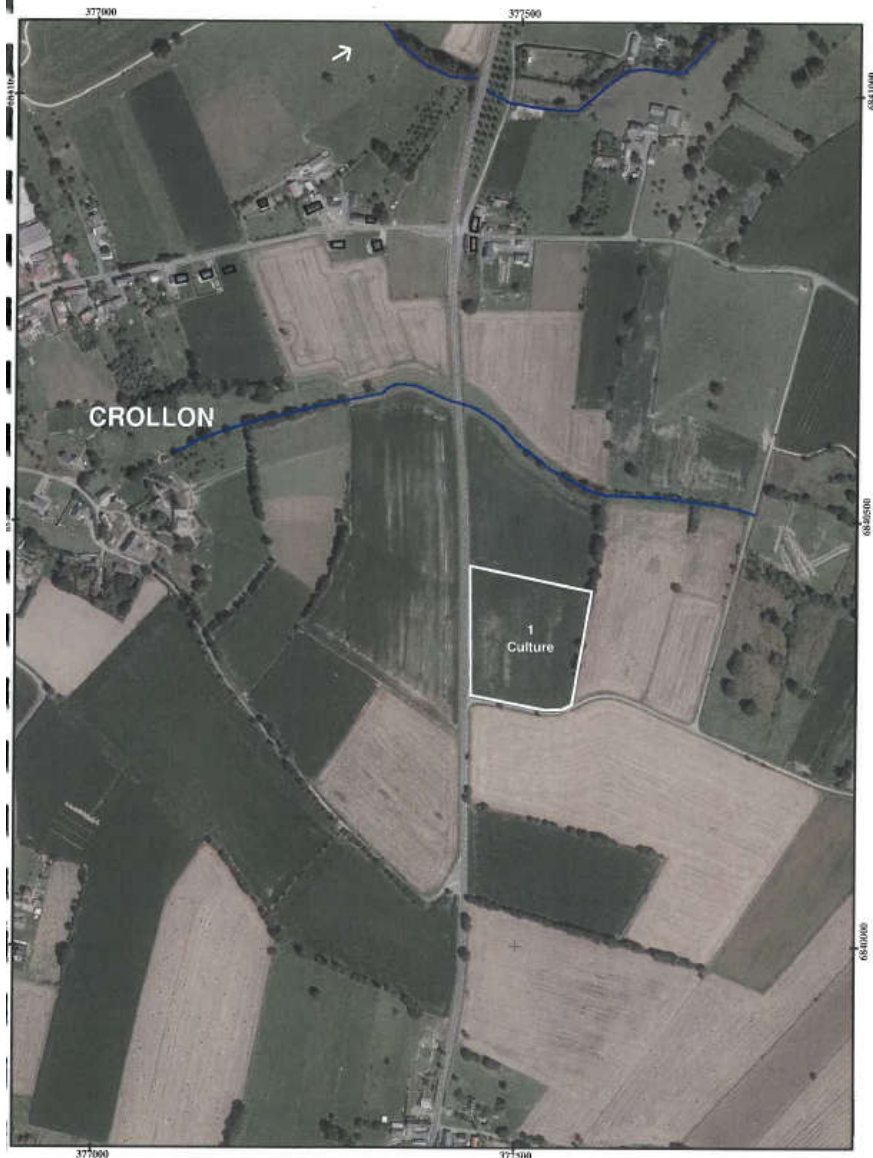
Signé : Pour le directeur départemental des territoires et de la mer, le chef du service environnement : Olivier CATTIAUX

- A N N E X E 1 -

Cartes des parcelles épanposables



Essier : 503003513
IN Paris 2008 - BD Carthage - www.ign.fr - Les données ou cartes IGN contiennent des données ou des informations qui ne peuvent être reproduites sans autorisation écrite de l'IGN.
Echelle 1 / 25000
0 250 500
N



- ANNEXE 2 -

Distance d'isolement et domaine de réalisation des épandages

| Nature des activités à protéger | Distance d'isolement minimale | Domaine d'application |
|--|-------------------------------|---|
| Puits, forages, sources, aqueducs transitant des eaux destinées à la consommation humaine en écoulement libre, installations souterraines ou semi-enterrées utilisées pour le stockage des eaux, que des dernières soient utilisées pour l'alimentation en eau potable ou pour l'arrosage des cultures maraîchères | 35 m | Tous types de boues, pente du terrain inférieure à 7 % |
| | 100 m | Tous types de boues, pente du terrain supérieures à 7 % |
| Cours d'eau et plans d'eau | 35 m des berges | Cas général à l'exception des cas ci-dessous |
| | 200 m des berges | Boues non stabilisées ou non solides et pente du terrain supérieure à 7 % |
| | 100 m des berges | Boues solides et stabilisées et pente du terrain supérieure à 7 % |
| | 5 m des berges | Boues stabilisées et enfouies dans le sol immédiatement après l'épandage, pente du terrain inférieure à 7 % |

| | | |
|---|--|---|
| Immeubles habités ou habituellement occupés par des tiers, zones de loisirs ou établissements recevant du public | 100 m Sans objet | Cas général à l'exception des cas ci-dessous Boues hygiénisées, boues stabilisées et enfouies dans le sol immédiatement après l'épandage |
| Zones conchyliques | 500 m | Toutes boues sauf boues hygiénisées et sauf dérogation liée à la topographie |
| Nature des activités à protéger | Délai minimum | Domaine d'application |
| Herbages ou cultures fourragères | 6 semaines avant la remise à l'herbe des animaux ou de la récolte des cultures fourragères 3 semaines avant la remise à l'herbe des animaux ou de la récolte des cultures fourragères | Cas général sauf boues hygiénisées Boues hygiénisées |
| Terrains affectés à des cultures maraîchères et fruitières à l'exception des cultures d'arbres fruitiers | Pas d'épandage pendant la période de végétation | Tous types de boues |
| Terrains destinés ou affectés à des cultures maraîchères ou fruitières, en contact direct avec des sols, ou susceptibles d'être consommés à l'état crus | 18 mois avant la récolte et pendant la récolte elle-même 10 mois avant la récolte et pendant la récolte elle-même | Cas général sauf boues hygiénisées Boues hygiénisées |

◆
DIVERS

Centre Hospitalier de l'Estran

Délégation de signature n° 2020/16 du 1^{er} juin 2020 pour les fonctions de Directrice Adjointe par intérim Chargée des Ressources Humaines, de la politique sociale et des Affaires Médicales

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du Directoire des établissements publics de santé ;

VU Le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU.L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du CH de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU.La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

VU.La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

D E C I D E

Art. 1 : L'intérim de la Direction des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales du Centre hospitalier de l'estran est confié à Mme Jessy GUERIN, Directrice de l'organisation des soins, de la qualité et de la gestion des risques et des coopérations territoriales.

Art. 2 : Une délégation de signature est donnée à Mme Jessy GUERIN, Directrice adjointe par intérim, chargée des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales à l'effet de signer en lieu et place du directeur :

- o. Toutes correspondances liées à l'activité de sa direction ainsi que les décisions, évaluations annuelles, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'information de la compétence de sa direction,
- o. Contrats et conventions liés à l'activité de sa direction,
- o. Bordereaux, mandats et attestations de services faits,
- o. Congés annuels et autorisations d'absence des personnels médicaux et non médicaux,
- o. Demandes de contrôles médicaux d'agents en arrêt maladie,
- o. Tous les documents relatifs aux assignations en cas de grève,
- o. Etats des services, certificat de présence et attestations de salaire et de travail,
- o. Lettres de convocation à la médecine préventive,
- o. Déclarations d'accident de travail et lettres de rappel d'envoi du certificat final,
- o. Lettres de reprise de traitement suite à trop-perçu,
- o. Courriers d'information des droits à congés maladie pour les agents en maladie,
- o. Courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- o. Lettres d'information aux agents pour l'attribution du taux d'IPP par un médecin expert,
- o. Tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels médicaux et non médicaux,
- o. Tableaux des gardes et astreintes
- o. Tous les documents relatifs à la formation continue,
- o. Ordres de mission relatifs à la formation continue et aux déplacements liés à l'activité professionnelle,
- o. L'exécution des marchés conclus dans le cadre d'une procédure formalisée liée à la formation, l'intérim et la médecine du travail,
- o. Les autorisations d'absences et de congés des agents relevant de son service d'affectation.

Art. 3 : La signature du délégataire visé doit être précédée de la mention « Pour le Directeur et par délégation » suivie du grade et des fonctions du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 4 : Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de cette délégation au délégant.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 5 : La présente délégation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du département et notifiée à la délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 6 : Cette décision prendra effet à compter de sa signature et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 7 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT



Délégation de signature n° 2020/21 – DG du 1^{er} juin 2020 pour les fonctions de Directrice adjointe chargée des affaires médico-sociales et des relations avec les usagers

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du Directoire des établissements publics de santé ;

VU Le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 2°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du Centre hospitalier de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU L'arrêté de Mme la Directrice du Centre National de gestion en date du 20 décembre 2019 affectant Mme Lucie HERVE au Centre Hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 19 décembre 2019.

D E C I D E

Art. 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Madame Aurélie LOUET, responsable des affaires médico-sociales, des relations avec les usagers et du bureau des entrées, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants:

O Les notes d'information, les courriers, les actes et correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de sa direction autres que celles visées à l'article 1 de la délégation générale n° 2019/26 ;

O Les contrats de séjour, les conventions liées à la filière personne âgée ou handicapée ;

O Les documents afférents aux travaux et négociations préparatoires aux évaluations médico-sociales et aux contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens médico-sociaux ;

O Tout acte relatif à l'application de la loi relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;

O Tout acte relatif à l'application de la loi relative aux droits et à la protection des personnes hébergées et hospitalisées au sein du Centre hospitalier de l'estran;

O Les autorisations d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et en maison d'accueil spécialisée (MAS) ;

O Les actes de gestion des affaires courantes avec les partenaires extérieurs au Centre hospitalier de l'estran déjà conventionnés ;

O Les courriers relatifs à l'accord administratif pour les transferts de patient ;

O Les bordereaux d'envoi des pièces liées à l'activité de la direction ;

O Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de son service d'affectation.

Art. 2 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 3 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 4 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 5 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 6 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT

