



**PRÉFET
DE LA MANCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA MANCHE

**DOCUMENTATION
ET
INFORMATIONS**

MAI 2023

NUMERO SPECIAL N° 38

**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

SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL.....	2
<i>Arrêté n°23-068 du 16 mars 2023 portant transfert à la société FLOWATT SAS de la convention accordée à la société Parc Hydrolien Normandie Hydro SAS relative à la concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports pour l'implantation d'une ferme pilote d'hydroliennes dans le Raz Blanchard.....</i>	<i>2</i>
<i>Arrêté n°23-065 du 17 mars 2023 portant prorogation du délai de démarrage des travaux d'un parc hydrolien pilote dans le Raz Blanchard, suivant la concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports pour l'implantation d'une ferme pilote d'hydroliennes dans le raz Blanchard, approuvée par arrêté préfectoral du 23 mars 2017 modifié, au bénéfice de la société FLOWATT SAS.....</i>	<i>3</i>
<i>Arrêté n°23-067 du 17 mars 2023 portant prorogation du délai de démarrage des travaux pour l'installation, l'exploitation et la maintenance d'un câble électrique destiné à l'acheminement à terre de l'électricité produite par des hydroliennes dans le Raz Blanchard, suivant la convention relative à la concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports, approuvée par arrêté en date du 21 mars 2017 modifié, au bénéfice de la société ENEDIS pour le raccordement au réseau public de distribution de l'électricité du parc hydrolien pilote de la société FLOWATT SAS.....</i>	<i>3</i>
<i>Arrêté n°23-070 du 17 mars 2023 portant prorogation du délai de démarrage des travaux d'un parc hydrolien pilote dans le raz Blanchard suivant la convention de concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports, approuvée par arrêté préfectoral modifié du 22 mars 2017, au bénéfice de la société Normandie Hydroliennes SAS.....</i>	<i>4</i>
<i>Arrêté n°23-072 du 17 mars 2023 portant prorogation du délai de démarrage des travaux pour l'installation, l'exploitation et la maintenance d'un câble électrique destiné à l'acheminement à terre de l'électricité produite par des hydroliennes dans le raz Blanchard, suivant la convention de concession d'utilisation du domaine public maritime, approuvée par arrêté préfectoral du 21 mars 2017, au bénéfice de la société ENEDIS pour le raccordement au réseau public de distribution de l'électricité du parc hydrolien pilote de la société Normandie Hydroliennes SAS.....</i>	<i>5</i>
DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES.....	6
<i>Arrêté du 9 mai 2023 donnant subdélégation de signature du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de la Manche.....</i>	<i>6</i>
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER.....	9
<i>Arrêté n°DDTM - SETRIS-2023-01 du 16 février 2023 portant réglementation sur le déroulement des concentrations et manifestations sportives.....</i>	<i>9</i>
<i>Arrêté n° DDTM-SADT-2023-04 du 3 mai 2023 modifiant l'arrêté préfectoral du 20 août 2015 modifié portant création et composition de la commission départementale de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers de la Manche (CDPENAF).....</i>	<i>11</i>
DIVERS.....	11
CENTRE HOSPITALIER AVRANCHES-GRANVILLE.....	11
<i>Décision CHAG, Mortain, St Hilaire, St James, Villedieu les Poêles, GHT MSM/DG/DI/031 du 2 mai 2023 portant délégation de signature.....</i>	<i>11</i>
DDFIP - DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES.....	26
<i>Arrêté du 2 mai 2023 relatif à la fermeture exceptionnelle au public du Centre des Impôts Foncier d'Avranches.....</i>	<i>26</i>
<i>Arrêté du 2 mai 2023 relatif à la fermeture exceptionnelle au public du Centre des Impôts Foncier de Cherbourg.....</i>	<i>26</i>
<i>Arrêté du 2 mai 2023 relatif à la fermeture exceptionnelle au public du Centre des Impôts Foncier de Coutances.....</i>	<i>26</i>
DISP - DIRECTION INTERRÉGIONALE DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE RENNES – MAISON D'ARRÊT DE COUTANCES.....	26
<i>Arrêté du 11 mai 2023 portant délégation de signature à Madame Marilyn BENOOT en qualité de cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de CHERBOURG à compter du 01 mai 2023.....</i>	<i>26</i>
<i>Arrêté du 11 mai 2023 portant délégation de signature à Madame Marilyn BENOOT en qualité de cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de CHERBOURG à compter du 29 mai 2023.....</i>	<i>26</i>

SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL

Arrêté n°23-068 du 16 mars 2023 portant transfert à la société FLOWATT SAS de la convention accordée à la société Parc Hydrolien Normandie Hydro SAS relative à la concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports pour l'implantation d'une ferme pilote d'hydroliennes dans le Raz Blanchard

Considérant la demande de la société FLOWATT SAS en date du 16 mars 2022 sollicitant le transfert de concession ;

Art. 1 : La concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports établie entre l'Etat et la société Parc Hydrolien Normandie Hydro SAS sise Coeur Défense – Tour B – 110, Esplanade du Général de Gaulle - 92932 PARIS LA DEFENSE cedex, concessionnaire, portant sur une installation d'hydroliennes en mer de production d'électricité, dans le Raz Blanchard, au large de la commune de La Hague, approuvée par arrêté préfectoral du 23 mars 2017, est transférée à compter de la signature du présent arrêté à la société FLOWATT SAS @7 Center-Immeuble l'Altis 521 Rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER.

Art. 2 : Le transfert de la concession est consenti aux clauses et conditions contenues dans la convention signée le 23 mars 2017 par la société Parc Hydrolien Normandie Hydro SAS et le 23 mars 2017 par le préfet de la Manche. A l'exception des dispositions financières prévues dans le code général de la propriété des personnes publiques, toute modification des caractéristiques du projet et d'occupation du domaine public maritime prévues dans la convention devra être portée à la connaissance du gestionnaire du domaine public maritime et fera l'objet d'un avenant.

Art. 3 : Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent arrêté peut être contesté devant le Conseil d'État dans les conditions prévues à l'article R.311-1-1 2° du code de justice administrative :

1°) par le demandeur ou l'exploitant pétitionnaire, dans un délai de deux mois à compter du jour où la décision lui a été notifiée ;

2°) par les tiers intéressés, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement de la dernière formalité de publicité prévue à l'article R.2124-11 du code général de la propriété des personnes publiques.

Si l'affichage constitue cette dernière formalité, le délai court à compter du premier jour d'affichage de l'arrêté.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois.

Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés aux 1° et 2°. Lorsqu'un recours gracieux ou hiérarchique est exercé par un tiers contre cette décision, l'autorité administrative compétente en informe le bénéficiaire de la décision pour lui permettre d'exercer les droits qui lui sont reconnus par les articles L.411-6 et L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr

En cas de recours contentieux l'auteur du recours est tenu, à peine d'irrecevabilité, de notifier son recours au préfet et au titulaire de la décision. Cette notification doit intervenir par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de quinze jours francs à compter du dépôt du recours. La notification du recours est réputée accomplie à la date d'envoi de la lettre recommandée avec avis de réception. Cette date est établie par le certificat de dépôt de la lettre recommandée auprès des services postaux.

Art. 4 : Le présent arrêté fera l'objet des mesures de publicité suivantes :

- une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture ;
- un avis publié dans les journaux Ouest-France et la Presse de la Manche dont les frais d'insertion seront à la charge de la société FLOWATT SAS et qui mentionnera notamment l'obligation prévue à l'article 3 du présent arrêté de notifier, à peine d'irrecevabilité, tout recours administratif ou contentieux au préfet de la Manche, auteur de la décision et au bénéficiaire de la concession.

Le présent arrêté sera affiché pendant une durée minimale de 15 jours à la porte de la commune de La Hague et des annexes de la mairie dans les communes déléguées de Jobourg, Auderville, Saint-Germain-des-Vaux, Digulleville, Omonville-la-Petite et Herqueville. Un certificat d'affichage de la maire de la commune de la Hague et des maires délégués précités attestera l'accomplissement de cette formalité.

Signé : Le Préfet : Frédéric PERISSAT



Arrêté n°23-065 du 17 mars 2023 portant prorogation du délai de démarrage des travaux d'un parc hydrolien pilote dans le Raz Blanchard, suivant la concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports pour l'implantation d'une ferme pilote d'hydroliennes dans le raz Blanchard, approuvée par arrêté préfectoral du 23 mars 2017 modifié, au bénéfice de la société FLOWATT SAS

Considérant ce qui suit :

- le projet n'a pas démarré dans le délai de 3 ans à compter de la notification de l'arrêté du 19 mars 2020 ;
- la reprise en 2020 de la société « Parc Hydrolien Normandie Hydro SAS » par HydroQuest pour l'installation de 7 turbines nouvelle génération d'une puissance unitaire de 2,5 MW portant la puissance totale du projet à 17,5 MW entre Aurigny et Le Cap de La Hague ;
- ce changement dans la structure capitalistique de la société a induit un retard dans la conduite du projet ;
- la conduite en 2021 d'études complémentaires nécessaires à la constitution du dossier de cas par cas, au titre de l'article R.122-3 du code de l'environnement, déposé en mars 2022, au sujet des anodes sacrificielles, des impacts acoustiques, des risques de collision avec les mammifères marins et les oiseaux ;
- la nature des modifications envisagées sur le parc hydrolien, après examen au cas par cas, n'est pas susceptible d'avoir des impacts notables sur l'environnement ou sur la santé et, de ce fait, le projet porté par FLOWATT SAS n'est pas soumis à évaluation environnementale par décision du 11 avril 2022 ;
- les porter à connaissance transmis par la société FLOWATT SAS et ENEDIS font l'objet d'une instruction administrative en cours ;
- la présentation en 2021 du projet FLOWATT lors de l'appel à projet de l'ADEME dans le cadre du programme des investissements d'avenir (PIA) « Systèmes énergétiques – villes et territoires durables » ;
- la prorogation de délai de mise de démarrage des travaux est nécessaire à la finalisation de la contractualisation des aides d'État auprès des ministères concernés, la société étant lauréate de l'appel à projets lancé par l'ADEME depuis avril 2022, ainsi qu'à la validation d'un tarif de rachat avec la commission de régulation de l'énergie, nécessitant ensuite un examen par la commission européenne ;
- ce délai peut être prorogé de trois ans sur demande justifiée du concessionnaire ;

Art. 1 : Le délai accordé à la société FLOWATT SAS pour le démarrage des ouvrages, constructions ou installations prévue à l'article 3-3 de la convention de concession d'utilisation du domaine maritime en dehors des ports sur une dépendance du domaine public maritime portant sur une installation d'hydroliennes en mer de production d'électricité, dans le Raz Blanchard au large de la commune de la Hague, est prorogé de 3 ans.

Art. 2 : La présente prorogation est autorisée conformément aux éléments techniques et engagements figurant dans l'arrêté préfectoral du 23 mars 2017 approuvant la convention susvisée et conformément à la convention de concession signée le 23 mars 2017 entre l'État et la société Parc hydrolien Normandie Hydro SAS, transférée à la société FLOWATT SAS par arrêté du 16 mars 2023.

Art. 3 : Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Art. 4 : Le présent arrêté peut être contesté devant le Conseil d'État dans les conditions prévues à l'article R.311-1-1 2° du code de justice administrative :

1°) par le demandeur ou l'exploitant pétitionnaire, dans un délai de deux mois à compter du jour où la décision lui a été notifiée ;

2°) par les tiers intéressés, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement de la dernière formalité de publicité prévue à l'article R.2124-11 du code général de la propriété des personnes publiques.

Si l'affichage constitue cette dernière formalité, le délai court à compter du premier jour d'affichage de l'arrêté.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois.

Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés aux 1° et 2°. Lorsqu'un recours gracieux ou hiérarchique est exercé par un tiers contre cette décision, l'autorité administrative compétente en informe le bénéficiaire de la décision pour lui permettre d'exercer les droits qui lui sont reconnus par les articles L.411-6 et L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr

En cas de recours contentieux l'auteur du recours est tenu, à peine d'irrecevabilité, de notifier son recours au préfet et au titulaire de la décision.

Cette notification doit intervenir par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de quinze jours francs à compter du dépôt du recours. La notification du recours est réputée accomplie à la date d'envoi de la lettre recommandée avec avis de réception. Cette date est établie par le certificat de dépôt de la lettre recommandée auprès des services postaux.

Art. 5 : Le présent arrêté fera l'objet des mesures de publicité suivantes :

- une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche ;
- un avis publié dans les journaux Ouest-France et la Presse de la Manche dont les frais d'insertion seront à la charge de la société FLOWATT SAS et qui mentionnera notamment l'obligation prévue à l'article 4 du présent arrêté de notifier, à peine d'irrecevabilité, tout recours administratif ou contentieux au préfet de la Manche, auteur de la décision et au bénéficiaire de la concession.

Le présent arrêté sera affiché pendant une durée minimale de 15 jours à la porte de la commune de La Hague et des annexes de la mairie dans les communes déléguées de Jobourg, Auderville, Saint-Germain-des-Vaux, Digulleville, Omonville-la-Petite et Herqueville.

Cette mesure de publicité sera certifiée par le maire de la commune de la Hague et par les maires délégués précités.

Signé : Le Préfet : Frédéric PERISSAT



Arrêté n°23-067 du 17 mars 2023 portant prorogation du délai de démarrage des travaux pour l'installation, l'exploitation et la maintenance d'un câble électrique destiné à l'acheminement à l'électricité produite par des hydroliennes dans le Raz Blanchard, suivant la convention relative à la concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports, approuvée par arrêté en date du 21 mars 2017 modifié, au bénéfice de la société ENEDIS pour le raccordement au réseau public de distribution de l'électricité du parc hydrolien pilote de la société FLOWATT SAS

Considérant ce qui suit :

- le projet n'a pas démarré dans le délai de 3 ans à compter de la notification de l'arrêté du 19 mars 2020 ;
- la reprise en 2020 de la société « Parc Hydrolien Normandie Hydro SAS » par HydroQuest pour l'installation de 7 turbines nouvelle génération d'une puissance unitaire de 2,5 MW portant la puissance totale du projet à 17,5 MW entre Aurigny et Le Cap de La Hague ;
- ce changement dans la structure capitalistique de la société a induit un retard dans la conduite du projet ;
- la conduite en 2021 d'études complémentaires nécessaires à la constitution du dossier de cas par cas, au titre de l'article R.122-3 du code de l'environnement, déposé en mars 2022, au sujet des anodes sacrificielles, des impacts acoustiques, des risques de collision avec les mammifères marins et les oiseaux ;

- la nature des modifications envisagées sur le parc hydrolien, après examen au cas par cas, n'est pas susceptible d'avoir des impacts notables sur l'environnement ou sur la santé et, de ce fait, le projet porté par FLOWATT SAS n'est pas soumis à évaluation environnementale par décision du 11 avril 2022 ;

- les porter à connaissance transmis par la société FLOWATT SAS et ENEDIS font l'objet d'une instruction administrative en cours ;
- la présentation en 2021 du projet FLOWATT lors de l'appel à projet de l'ADEME dans le cadre du programme des investissements d'avenir (PIA) « Systèmes énergétiques – villes et territoires durables » ;
- la prorogation de délai de mise en service est nécessaire à la finalisation de la contractualisation des aides d'État auprès des ministères concernés, la société étant lauréate de l'appel à projets lancé par l'ADEME depuis avril 2022, ainsi qu'à la validation d'un tarif de rachat avec la commission de régulation de l'énergie, nécessitant ensuite un examen par la commission européenne ;
- ce délai peut être prorogé de trois ans sur demande justifiée du concessionnaire ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

Art. 1 : Le délai accordé à la société ENEDIS pour le démarrage des ouvrages, constructions ou installations prévue à l'article 3-3 de la convention de concession d'utilisation du domaine maritime en dehors des ports sur une dépendance du domaine public maritime pour l'installation, l'exploitation et la maintenance d'un câble électrique destiné à l'acheminement à terre de l'électricité produite par des hydroliennes dans le Raz Blanchard au large de la commune de La Hague est prorogé de 3 ans.

Art. 2 : La présente prorogation est autorisée conformément aux éléments techniques et engagements figurant dans l'arrêté préfectoral du 21 mars 2017 approuvant la convention susvisée et conformément à la convention de concession signée le 21 mars 2017 entre l'État et la société ENEDIS (ex-ERDF).

Art. 3 : Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Art. 4 : Le présent arrêté peut être contesté devant le Conseil d'État dans les conditions prévues à l'article R.311-1-1 2° du code de justice administrative :

1°) par le demandeur ou l'exploitant pétitionnaire, dans un délai de deux mois à compter du jour où la décision lui a été notifiée ;

2°) par les tiers intéressés, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement de la dernière formalité de publicité prévue à l'article R.2124-11 du code général de la propriété des personnes publiques.

Si l'affichage constitue cette dernière formalité, le délai court à compter du premier jour d'affichage de l'arrêté.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois.

Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés aux 1° et 2°. Lorsqu'un recours gracieux ou hiérarchique est exercé par un tiers contre cette décision, l'autorité administrative compétente en informe le bénéficiaire de la décision pour lui permettre d'exercer les droits qui lui sont reconnus par les articles L.411-6 et L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr

En cas de recours contentieux l'auteur du recours est tenu, à peine d'irrecevabilité, de notifier son recours au préfet et au titulaire de la décision. Cette notification doit intervenir par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de quinze jours francs à compter du dépôt du recours. La notification du recours est réputée accomplie à la date d'envoi de la lettre recommandée avec avis de réception. Cette date est établie par le certificat de dépôt de la lettre recommandée auprès des services postaux.

Art. 5 : Le présent arrêté fera l'objet des mesures de publicité suivantes :

- une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche ;
- un avis publié dans les journaux Ouest-France et la Presse de la Manche dont les frais d'insertion seront à la charge de la société ENEDIS et qui mentionnera notamment l'obligation prévue à l'article 4 du présent arrêté de notifier, à peine d'irrecevabilité, tout recours administratif ou contentieux au préfet de la Manche, auteur de la décision et au bénéficiaire de la concession.

Le présent arrêté sera affiché pendant une durée minimale de 15 jours à la porte de la commune de La Hague et des annexes de la mairie dans les communes déléguées de Jobourg, Auderville, Saint-Germain-des-Vaux, Digulleville, Omonville-la-Petite et Herqueville.

Cette mesure de publicité sera certifiée par le maire de la commune de la Hague et par les maires délégués précités.

Signé : Le Préfet : Frédéric PERISSAT



Arrêté n°23-070 du 17 mars 2023 portant prorogation du délai de démarrage des travaux d'un parc hydrolien pilote dans le raz Blanchard suivant la convention de concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports, approuvée par arrêté préfectoral modifié du 22 mars 2017, au bénéfice de la société Normandie Hydroliennes SAS

Considérant ce qui suit :

- le projet n'a pas démarré dans le délai de 3 ans à compter de la notification de l'arrêté du 19 mars 2020 ;
- la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS est une co-entreprise dont la structure capitalistique a évolué au cours des 3 dernières années, ce qui a eu des répercussions sur l'avancement du projet ;
- l'actionnaire majoritaire de la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS, Wide Range Development, détenteur de la propriété intellectuelle et des brevets nécessaires à l'ingénierie et à la construction des turbines, a été racheté par la société Proteus Marine Renewables qui détient l'intégralité de Wide Range Development depuis le 21 octobre 2022 ;
- ce changement au sein de la structure a induit un retard dans la conduite du projet ;
- le projet a également été retardé en raison de la pandémie liée à la Covid qui a impacté la capacité de réalisation des activités de l'entreprise et de ses prestataires et a rendu les déplacements entre la France et le Royaume-Uni, lieu d'implantation de l'actionnaire majoritaire, plus difficiles ;
- la reprise du projet en novembre 2019 par la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS s'est accompagnée d'une modification des caractéristiques techniques du projet de parc hydrolien qui a nécessité de nouvelles études, notamment l'analyse des données relatives à l'utilisation des turbines en service en Ecosse, afin de disposer de toutes les informations sur le fonctionnement en immersion des hydroliennes prévues pour le parc du Raz Blanchard et d'anticiper la gestion d'éventuels risques environnementaux ;
- la constitution du dossier de cas par cas, au titre de l'article R.122-3 du code de l'environnement, s'est appuyée sur la base de données collectées en Ecosse et a nécessité la pose de courantomètres dans la zone de concession afin de déterminer le meilleur emplacement des hydroliennes, une opération retardée en raison des mauvaises conditions météorologiques, achevée à l'automne 2022 ;
- la nature des modifications envisagées sur le parc hydrolien, après examen au cas par cas, n'est pas susceptible d'avoir des impacts notables sur l'environnement ou sur la santé et, de ce fait, le projet porté par NORMANDIE HYDROLIENNES SAS n'est pas soumis à évaluation environnementale par décision du 26 décembre 2022 ;
- la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS a confirmé le 15 février 2023 son intention de poursuivre le développement d'un parc hydrolien pilote dans le Raz Blanchard par le dépôt d'un porter à connaissance reçu le 22 février 2023 ;
- les porter à connaissance transmis par la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS et ENEDIS font l'objet d'une instruction administrative en cours ;
- la demande de la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS en date du 10 mars 2023 de prorogation de la convention de concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports pour l'implantation d'une ferme pilote d'hydroliennes dans le Raz Blanchard, reçue le 15 mars 2023 ;
- ce délai peut être prorogé de trois ans sur demande justifiée du concessionnaire ;

Art. 1 : Le délai accordé à la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS pour le démarrage des ouvrages, constructions ou installations prévu à l'article 3-3 de la convention de concession d'utilisation du domaine maritime en dehors des ports sur une dépendance du domaine public maritime portant sur l'implantation d'hydroliennes en mer de production d'électricité, dans le raz Blanchard, au large de la commune de La Hague est prorogé de 3 ans.

Art. 2 : La présente prorogation est autorisée conformément aux éléments techniques et engagements figurant dans l'arrêté préfectoral du 22 mars 2017 approuvant la convention et conformément à la convention de concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports transférée le 19 novembre 2019 à la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS.

Art. 3 : Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Art. 4 : Le présent arrêté peut être contesté devant le Conseil d'État dans les conditions prévues à l'article R.311-1-1 2° du code de justice administrative :

1°) par le demandeur ou l'exploitant pétitionnaire, dans un délai de deux mois à compter du jour où la décision lui a été notifiée ;

2°) par les tiers intéressés, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement de la dernière formalité de publicité prévue à l'article R.2124-11 du code général de la propriété des personnes publiques.

Si l'affichage constitue cette dernière formalité, le délai court à compter du premier jour d'affichage de l'arrêté.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois.

Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés aux 1° et 2°. Lorsqu'un recours gracieux ou hiérarchique est exercé par un tiers contre cette décision, l'autorité administrative compétente en informe le bénéficiaire de la décision pour lui permettre d'exercer les droits qui lui sont reconnus par les articles L.411-6 et L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr

En cas de recours contentieux l'auteur du recours est tenu, à peine d'irrecevabilité, de notifier son recours au préfet et au titulaire de la décision. Cette notification doit intervenir par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de quinze jours francs à compter du dépôt du recours. La notification du recours est réputée accomplie à la date d'envoi de la lettre recommandée avec avis de réception. Cette date est établie par le certificat de dépôt de la lettre recommandée auprès des services postaux.

Art. 5 : Le présent arrêté fera l'objet des mesures de publicité suivantes :

- une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture ;

- un avis publié dans les journaux Ouest-France et la Presse de la Manche dont les frais d'insertion seront à la charge de la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS et qui mentionnera notamment l'obligation prévue à l'article 4 du présent arrêté de notifier, à peine d'irrecevabilité, tout recours administratif ou contentieux au préfet de la Manche, auteur de la décision et au bénéficiaire de la concession.

Le présent arrêté sera affiché pendant une durée minimale de 15 jours à la porte de la commune de La Hague et des annexes de la mairie dans les communes déléguées de Jobourg, Auderville, Saint-Germain-des-Vaux, Digulleville, Omonville-la-Petite et Herqueville.

Un certificat d'affichage de Mme la maire et des maires délégués précités attestera de l'accomplissement de cette mesure de publicité.

Art. 6 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des finances publiques, la directrice départementale des territoires et de la mer, la maire de la commune de La Hague et le président de la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Signé : Le Préfet : Frédéric PERISSAT



Arrêté n°23-072 du 17 mars 2023 portant prorogation du délai de démarrage des travaux pour l'installation, l'exploitation et la maintenance d'un câble électrique destiné à l'acheminement à terre de l'électricité produite par des hydroliennes dans le raz Blanchard, suivant la convention de concession d'utilisation du domaine public maritime, approuvée par arrêté préfectoral du 21 mars 2017, au bénéfice de la société ENEDIS pour le raccordement au réseau public de distribution de l'électricité du parc hydrolien pilote de la société Normandie Hydroliennes SAS

Considérant ce qui suit :

- le projet n'a pas démarré dans le délai de 3 ans à compter de la notification de l'arrêté du 19 mars 2020 ;

- la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS est une co-entreprise dont la structure capitalistique a évolué au cours des 3 dernières années, ce qui a eu des répercussions sur l'avancement du projet ;

- l'actionnaire majoritaire de la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS, Wide Range Development, détenteur de la propriété intellectuelle et des brevets nécessaires à l'ingénierie et à la construction des turbines, a été racheté par la société Proteus Marine Renewables qui détient l'intégralité de Wide Range Development depuis le 21 octobre 2022 ;

- ce changement au sein de la structure a induit un retard dans la conduite du projet ;

- le projet a également été retardé en raison de la pandémie liée à la Covid qui a impacté la capacité de réalisation des activités de l'entreprise et de ses prestataires et a rendu les déplacements entre la France et le Royaume-Uni, lieu d'implantation de l'actionnaire majoritaire, plus difficiles ;

- la reprise du projet en novembre 2019 par la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS s'est accompagnée d'une modification des caractéristiques techniques du projet de parc hydrolien qui a nécessité de nouvelles études, notamment l'analyse des données relatives à l'utilisation des turbines en service en Ecosse, afin de disposer de toutes les informations sur le fonctionnement en immersion des hydroliennes prévues pour le parc du Raz Blanchard et d'anticiper la gestion d'éventuels risques environnementaux ;

- la constitution du dossier de cas par cas, au titre de l'article R.122-3 du code de l'environnement, s'est appuyée sur la base de données collectées en Ecosse et a nécessité la pose de courantomètres dans la zone de concession afin de déterminer le meilleur emplacement des hydroliennes, une opération retardée en raison des mauvaises conditions météorologiques, achevée à l'automne 2022 ;

- la nature des modifications envisagées sur le parc hydrolien, après examen au cas par cas, n'est pas susceptible d'avoir des impacts notables sur l'environnement ou sur la santé et, de ce fait, le projet porté par NORMANDIE HYDROLIENNES SAS n'est pas soumis à évaluation environnementale par décision du 26 décembre 2022 ;

- la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS a confirmé le 15 février 2023 son intention de poursuivre le développement d'un parc hydrolien pilote dans le Raz Blanchard par le dépôt d'un porter à connaissance reçu le 22 février 2023 ;

- les porter à connaissance transmis par la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS et ENEDIS font l'objet d'une instruction administrative en cours ;

- la demande de la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS en date du 10 mars 2023 de prorogation de la convention de concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports pour l'implantation d'une ferme pilote d'hydroliennes dans le Raz Blanchard, reçue le 15 mars 2023 ;

- ce délai peut être prorogé de trois ans sur demande justifiée du concessionnaire ;

Art. 1 : Le délai accordé à la société ENEDIS pour le démarrage des ouvrages, constructions ou installations prévue à l'article 3-3 de la convention de concession d'utilisation du domaine maritime en dehors des ports sur une dépendance du domaine public maritime pour permettre l'installation, l'exploitation et la maintenance d'un câble électrique sous-marin destiné à l'acheminement à terre de l'électricité produite par le parc hydrolien pilote de la société NORMANDIE HYDROLIENNES SAS, dans le raz Blanchard, jusqu'à son raccordement au réseau de distribution par une boîte de jonction souterraine située sur le parking de la baie d'Ecalgrain, est prorogé de 3 ans.

Art. 2 : La présente prorogation est autorisée conformément aux éléments techniques et engagements figurant dans l'arrêté préfectoral du 21 mars 2017 approuvant la convention et dans la convention de concession d'utilisation du domaine public maritime en dehors des ports signée le 16 mars 2017 par la société anonyme à directoire et à conseil de surveillance ENEDIS (ex-ERDF) et par le préfet de la Manche le 21 mars 2017.

Art. 3 : Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Art. 4 : Le présent arrêté peut être contesté devant le Conseil d'État dans les conditions prévues à l'article R.311-1-1 2° du code de justice administrative :

1°) par le demandeur ou l'exploitant pétitionnaire, dans un délai de deux mois à compter du jour où la décision lui a été notifiée ;

2°) par les tiers intéressés, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement de la dernière formalité de publicité prévue à l'article R.2124-11 du code général de la propriété des personnes publiques.

Si l'affichage constitue cette dernière formalité, le délai court à compter du premier jour d'affichage de l'arrêté.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois.

Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés aux 1° et 2°. Lorsqu'un recours gracieux ou hiérarchique est exercé par un tiers contre cette décision, l'autorité administrative compétente en informe le bénéficiaire de la décision pour lui permettre d'exercer les droits qui lui sont reconnus par les articles L.411-6 et L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr

En cas de recours contentieux l'auteur du recours est tenu, à peine d'irrecevabilité, de notifier son recours au préfet et au titulaire de la décision. Cette notification doit intervenir par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de quinze jours francs à compter du dépôt du recours. La notification du recours est réputée accomplie à la date d'envoi de la lettre recommandée avec avis de réception. Cette date est établie par le certificat de dépôt de la lettre recommandée auprès des services postaux.

Art. 5 : Le présent arrêté fera l'objet des mesures de publicité suivantes :

- une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture ;
- un avis publié dans les journaux Ouest-France et la Presse de la Manche dont les frais d'insertion seront à la charge de la société ENEDIS et qui mentionnera notamment l'obligation prévue à l'article 4 du présent arrêté de notifier, à peine d'irrecevabilité, tout recours administratif ou contentieux au préfet de la Manche, auteur de la décision et au bénéficiaire de la concession.

Le présent arrêté sera affiché pendant une durée minimale de 15 jours à la porte de la commune de La Hague et des annexes de la mairie dans les communes déléguées de Jobourg, Auderville, Saint-Germain-des-Vaux, Digulleville, Omonville-la-Petite et Herqueville.

Un certificat d'affichage de Mme la maire et des maires délégués précités attestera de l'accomplissement de cette mesure de publicité.

Signé : Le Préfet : Frédéric PERISSAT



DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES

Arrêté du 9 mai 2023 donnant subdélégation de signature du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de la Manche

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code civil ;

Vu le code du commerce ;

Vu le code de la consommation

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

Vu le code du travail ;

Vu la loi du 4 juillet 1837 modifiée relative au système métrique et à la vérification des poids et mesures ;

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu la loi n° 68-5 du 3 janvier 1968 modifiée relative à la réforme du droit des incapables majeurs ;

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

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

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

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

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions individuelles ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment ses articles 44 et 59 ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret N° 2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État et des commissions administratives ;

Vu le décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement ;

Vu le décret N° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu le décret du 3 novembre 2021 portant nomination de M. Frédéric PERISSAT, préfet de la Manche ;

Vu l'arrêté ministériel du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur et des outre-mer du 1er septembre 2022 portant nomination de M. Christophe LECOMTE, inspecteur de classe exceptionnelle de l'action sanitaire et sociale, en qualité de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de la Manche à compter du 1er octobre 2022 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 29 mars 2021 portant organisation de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités ;

Vu l'arrêté du 14 janvier 2022 portant nomination de M. Grégory LABORDE, directeur départemental adjoint de l'emploi, du travail et des solidarités de la Manche ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 03/2023 du 19 janvier 2023 donnant délégation de signature à M. Christophe LECOMTE, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités ;

Art. 1 : Subdélégation de signature est donnée à M. Grégory LABORDE, directeur adjoint de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités à l'effet de signer tous actes, décisions, rapports, arrêtés, correspondances, documents et mesures de gestion relevant de la compétence de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités, selon les annexes jointes, à l'exception de :

1 - des courriers aux parlementaires, au président du conseil régional et au président du conseil départemental ;

2 - des réponses aux courriers réservés du préfet et les décisions sur les dossiers faisant l'objet d'une évocation par le préfet ;

3 - des courriers adressés aux ministères, sauf ceux entrant dans le cadre du fonctionnement administratif courant ;

4 - des décisions ou arrêtés préfectoraux à portée réglementaire ;

5 - des circulaires, ainsi que des courriers aux maires, présidents d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et présidents des chambres consulaires faisant part de la position de l'Etat sur une question d'ordre général ;

6 - des arrêtés préfectoraux portant composition des commissions départementales et les arrêtés préfectoraux de désignation ;

7 - de l'approbation des chartes, protocoles, conventions et schémas départementaux ;

8 - des conventions, contrats ou chartes de portée générale avec une collectivité territoriale ou un EPCI ;

9 - les décisions ou arrêtés préfectoraux suivants :

- les fermetures, les suspensions d'activité, et les suspensions ou retraits d'agrément, des établissements à caractère, social et associatif ;

- les agréments d'organismes en vue d'assurer la gestion locative et sociale de résidences sociales ;

- les agréments d'associations dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées ou des associations de défense des personnes en situation d'exclusion pouvant accompagner les ménages auprès de la commission de médiation ;
- les décisions d'attribution de subventions ou dotations d'un montant égal ou supérieur à 23 000 €.

10 - les déclinatoires de compétence et arrêtés de conflit régis par la loi du 24 mai 1872 modifiée relative au Tribunal des conflits.

Art. 2 : Subdélégation de signature est donnée aux agents désignés ci-après dans la limite des références indiquées ci-dessous et figurant dans les annexes de la délégation de signature du 19 janvier 2023 conférée à M. Christophe LECOMTE, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités, à l'exception des sanctions disciplinaires du premier groupe (l'avertissement et le blâme) qui demeurent soumises à la signature de M. Christophe LECOMTE, directeur M. Grégory LABORDE, directeur-adjoint.

- Pour le pôle solidarités actives, à Mme Sylvie LEFRANCOIS, inspectrice de l'action sanitaire et sociale, cheffe de pôle dans les domaines relevant de l'annexe 2. En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du pôle solidarités actives :

- les actes de gestion courante concernant le conseil de famille des pupilles de l'État et la tutelle, la CCAPEX et le DALO peuvent être mis à la signature de M. Arnaud MASSE VAN ROSSEN, attaché de l'administration de l'État ;

- les actes de gestion courante concernant l'hébergement, l'insertion, la veille sociale et les V.A.O peuvent être mis à la signature de Mme Héléne SEMINIAKO, inspectrice de l'action sanitaire et sociale

- Pour le pôle égalité des chances, entreprises et compétences, en cas d'absence ou d'empêchement de M. LABORDE Grégory, directeur adjoint, dans les domaines relevant de l'emploi, formation professionnelle, travail et politique de la ville ; visés dans les annexes 3, 6 et 7, tous les documents, décisions ou correspondances peuvent être mis à la signature de :

- Mme Perrine BLAY, inspectrice du travail,

- Mme Nathalie PLAZA – PETIT, attachée principale de l'administration de l'Etat,

- Mme Karine VIVIER, inspectrice du travail,

- M. Bruno COLLOMB, directeur adjoint du travail

- Mme Pamela GBETI, directrice adjointe du travail

- Mme Véronique LABICHE, attachée principale d'administration de l'État.

- Mme Mathilde BIROTA, attachée de l'administration de l'État

- Mme Aude FORESTIER-GIRARD, attachée de l'administration de l'État

Art. 3 : Toute disposition antérieure est abrogée.

Signé : Le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités : Christophe LECOMTE

ANNEXE 1: ADMINISTRATION ET ORGANISATION GENERALE

Toutes les décisions et mesures de gestion des personnels titulaires et non titulaires en application de l'arrêté ministériel du 31 mars 2011 modifié portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leur fonction dans les directions départementales interministérielles, y compris les sanctions disciplinaires du premier groupe (l'avertissement et le blâme).

Sont expressément exclus les actes relatifs à la situation individuelle des membres des corps de l'inspection et des contrôleurs du travail qui relèvent du ministre chargé du travail et de l'emploi conformément aux dispositions de l'article 5 du décret N° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations.

Affectations à des postes de travail des agents, à l'exclusion des mutations qui entraînent un changement de résidence ou une modification de la situation de l'agent intéressé au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

Fixation des droits acquis par les agents pouvant donner lieu à rémunération ou à indemnisation.

Arrêté de définition des fonctions ouvrant droit à l'attribution de points de NBI et détermination du nombre de points correspondant à chacune de ces fonctions. Arrêtés individuels d'attribution de points d'indice dans le cadre de la nouvelle bonification indiciaire.

Notation et évaluation des agents

Tous actes, décisions, rapports, correspondances, documents et mesures de gestion concernant :

- le règlement intérieur local
- le comité technique (CT) et le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)
- les plans de continuité d'activités et autres plans de pandémie
- les déplacements des agents (ordres de missions uniquement)
- la sécurité du bâtiment sis 1 bis Rue de la Libération à Saint-Lô (en qualité de chef d'établissement uniquement)

Arrêté préfectoral portant désignation des membres du comité social d'administration.

ANNEXE 2 : POLITIQUES SOCIALES

Tous actes, décisions, rapports, correspondances, documents et mesures de gestion concernant :

- l'hébergement
- les centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS)
- les centres d'accueil des demandeurs d'asile (CADA)
- les centres provisoires d'hébergement (CPH)
- l'intégration des bénéficiaires de la protection internationale et des primo-arrivants
- le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) et son annexe le schéma de la domiciliation
- le diagnostic partagé 360°
- l'aide médicale à titre humanitaire
- le droit au logement opposable (DALO)
- la commission départementale de coordination des actions de préventions des expulsions locatives (CCAPEX)
- le plan hivernal (ou plan saisonnier)
- la veille sociale (115, accueil de jour, équipes mobiles, service intégré de l'accueil et de l'orientation – SIAO)
- le logement adapté – résidences sociales, maisons relais, pensions de famille, intermédiation locative, l'accompagnement vers et dans le logement (AVDL)
- l'aide sociale
- le plan « logement d'abord »

- l'aide alimentaire
- le schéma des services aux familles
- le conseil de famille et le suivi des pupilles de l'État
- le conseil médical
- la protection juridique des majeurs
- les points conseil budget
- les contrats pluri-annuels d'objectifs et de moyens (C.P.O.M)
- la gestion de crises notamment sanitaires ou humanitaires
- les missions d'inspection, évaluation et contrôle (ICE)

ANNEXE 3: POLITIQUE DE LA VILLE

Tous actes, décisions, rapports, correspondances, documents et mesures de gestion concernant :

- les subventions ANCT (Politique de la ville)
- les adultes relais

ANNEXE 4: DROIT DES FEMMES et EGALITE

Tous actes, décisions, rapports, correspondances, documents de gestion, hors des exceptions mentionnées à l'article 1 du présent arrêté

ANNEXE 5: GREFFE DES ASSOCIATIONS

Tous actes, décisions, rapports, correspondances, documents et mesures de gestion concernant :

- délivrance des récépissés de création, de modification, de dissolution des associations

ANNEXE 6 : EMPLOI ET FORMATION PROFESSIONNELLE

Tous actes, décisions, rapports, correspondances, documents et mesures de gestion concernant :

- Fonds national de l'Emploi
- Activité partielle
- Obligation de revitalisation
- Travailleurs privés d'emploi
- Promotion de l'Emploi
- Travailleurs handicapés
- S.C.O.P
- Comités de bassin d'emploi

ANNEXE 7 : TRAVAIL

Tous actes, décisions, rapports, correspondances, documents et mesures de gestion concernant :

- Salaires et congés payés
- Conseillers du salarié
- Repos hebdomadaire et décisions de fermeture
- Médailles du travail
- Placement privé
- Enfants et jeunes de moins de 18 ans
- Apprentissage alternance
- Hébergement du personnel

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté n°DDTM-SETRIS-2023-01 du 16 février 2023 portant réglementation sur le déroulement des concentrations et manifestations sportives

Art. 1 : Les termes ci-après utilisés dans la rédaction du présent arrêté sont définies comme suit :

- emprunt d'une route : circulation des participants à une concentration ou manifestation sportive sur la partie droite de la chaussée, conformément au code de la route ;
- franchissement : traversée d'une voie de circulation (pour emprunter une route prioritaire ou pour en sortir en effectuant un mouvement de tourne-à-gauche) ou de deux voies de circulation (pour continuer sur une route secondaire), dans un carrefour plan ordinaire ou un carrefour giratoire.

Art. 2 : Toute autorisation délivrée pourra être levée en cas d'absolue nécessité, l'organisateur de la course étant alors tenu de procéder à l'arrêt immédiat de la concentration ou manifestation en cours.

Art. 3 : L'emprunt et le franchissement des routes nationales à 2x2 voies (dont la liste est rappelée dans l'encadré ci-après) sont interdits aux concentrations ou manifestations sportives à titre permanent sur l'ensemble de l'année.

- autoroute A84
- RN13 de Cherbourg à la limite du Calvados
- RN174 entre l'A84 et la RN13
- RN175 contournement d'Avranches et de l'échangeur 34 à Pontorson
- RN176 de la RN175 à la limite de l'Ille et Vilaine

Art. 4 : L'emprunt et le franchissement de l'itinéraire de substitution de l'autoroute A84 (RD975 entre la limite du Calvados et Ponts, RD911, RD7, RD43E2, RD976 et RD998 jusqu'à la limite de l'Ille et Vilaine) sont interdits aux concentrations ou manifestations sportives à titre permanent sur l'ensemble de l'année.

Cette interdiction ne concerne pas les courses bénéficiant d'un usage privatif de la chaussée entre le passage du véhicule pilote et du véhicule de fin de course.

Art. 5 : L'emprunt de l'itinéraire de substitution de la RN174 (RD 974 et RN 2174) est interdit aux concentrations ou manifestations sportives à titre permanent sur l'ensemble de l'année.

Elle pourra être levée en vue de l'organisation d'épreuves disputées sur un même parcours depuis au moins 5 ans, sous réserve de l'avis favorable des services chargés de la gestion des routes du conseil général et de la direction interdépartementale des routes nord-ouest et de la conclusion d'une convention liant l'organisateur avec les forces de gendarmerie ou de police.

Cette interdiction ne concerne pas les traversées de Saint-Lô, (depuis l'intersection rue de Carentan / rue des Noyers au nord jusqu'à l'intersection des RD972 / RD974 (rond point de Matignon) au sud) et de Torigni-sur-Vire/Saint-Amand, (depuis l'intersection RD974 / RD53 (giratoire de la Détourbe) au nord et l'intersection RD974 / RD13 au centre), pour des épreuves sportives déjà organisées la saison dernière.

Art. 6 : L'emprunt des routes départementales désignées ci-après est interdit aux concentrations ou manifestations sportives à titre permanent sur l'ensemble de l'année, à l'exception des épreuves se déroulant sous convention liant l'organisateur et les services de gendarmerie ou de police.

- RD673 entre Granville (RD971) et Marcey-les-Grèves (RD911)
- RD901 entre Querqueville (RD45) et Jobourg (RD401)
- RD924 entre Villedieu-les-Poêles (RD975) et Granville (RD971)
- RD971 entre Granville et Coutances (RD972)
- RD972 entre Coutances (RD971) et Agneaux (RN174)
- RD973 (Déviation de Sartilly et Marcey les Grèves)
- RD976 entre Céaux (RD43) et Saint-Hilaire-du-Harcouët (RD999)

Art. 7 : Le franchissement des routes nationales et départementales désignées ci-après est interdit aux concentrations ou manifestations sportives à titre permanent sur l'ensemble de l'année.

Cette interdiction pourra être levée sous réserve de la mise en place, par les organisateurs de l'épreuve, d'un dispositif de sécurité adapté à la dangerosité de la portion de voie après avis des forces de l'ordre ou de la signature d'une convention liant l'organisateur et les services de gendarmerie ou de police pour assurer la sécurité du franchissement.

- RD974 dans sa totalité (substitution de la RN174 et de la RN13)

Ainsi que :

- RD6 : de Saint-Lô à la limite du Calvados
- RD7 : de Coutances (RD971E3) à Avranches (RD31)
- RD13 : de la déviation de Bréhal (RD971) à Condé/Vire (RD53)
- RD15 : de Portbail à la RD 903
- RD20 : de Coutances à Bréhal
- RD44 : de Coutances (RD971) à Agon-Coutainville
- RD116 : de Barfleur à Cherbourg
- RD650 : de Créances (RD652) à Tourville-sur-Sienne(RD20)
- RD652 : de la RD900 à la RD650
- RD673 : de Granville (RD971) à Marcey-les-Grèves (RD911)
- RD776 : du Mont-Saint-Michel à la RD975
- RD900 : de St-Lô (RD972) à Lessay (RD2) et de St Sauveur le V (RD900) à Martinvast (RD650) et de La Glacerie (RD352) à Cherbourg-Octeville (RD901)
- RD901 : de Barfleur(RD902) à Auderville
- RD902 : de Barfleur (RD901) à Barneville Carteret
- RD903 : de la RD971 à la RD650
- RD907 : de Mortain à la limite du département de l'Orne
- RD913 : de la RN13 à la mer
- RD924 : de la limite du Calvados à Granville par Villedieu-Les-Poêles
- RD971 : de Granville à Coutances (RD972)
- RD972 :de Coutances (RD971) à Agneaux (RN174)
- RD973 : (Déviation de Sartilly et Marcey les Grèves)
- RD976 : de Céaux (RD43) à Saint-Hilaire du Harcouët (RD999)
- RD977 : de la limite de l'Ille-et-Vilaine à la limite du Calvados, par St-Hilaire du Harcouët, Mortain et Sourdeval
- RD997 : de Pontorson à la limite de l'Ille-et-Vilaine
- RD999 : de la RD976 à St-Lô (RD974) par Villedieu-Les-Poêles

Art. 8 : L'emprunt et le franchissement des routes départementales classées à grande circulation (dont la liste est rappelée dans l'encadré ci-après) sont interdits les jours suivants :

- Dimanche 1 janvier
- Lundi 2 janvier
- Samedi 8 avril
- Lundi 10 avril
- Mercredi 17 mai

- Jeudi 18 mai
- Dimanche 21 mai
- Vendredi 26 mai
- Samedi 27 mai
- Lundi 29 mai
- vendredi 30 juin
- samedi 1 juillet
- Vendredi 7 juillet
- samedi 8 juillet
- Dimanche 9 juillet
- Vendredi 14 juillet
- Samedi 15 juillet
- Dimanche 16 juillet
- Vendredi 21 juillet
- Samedi 22 juillet
- Vendredi 28 juillet
- Samedi 29 juillet
- Vendredi 4 août
- Samedi 5 août
- Dimanche 6 août
- Samedi 12 août
- Vendredi 18 août
- Samedi 19 août
- Dimanche 20 août
- Vendredi 25 août
- Samedi 26 août
- Vendredi 1 septembre
- Samedi 2 septembre
- Lundi 1 janvier 2024

- RD2 : de Valognes (RN13) à St Sauveur-le-Vicomte (RD900) et de Lessay (RD900) à Coutances (RD971)
- RD4 : de Les Pieux (RD650) à Les Pieux (RD23)
- RD7 : de Avranches (RD31) à Avranches (RD 973)
- RD7E1 : de Ponts (RN175) à Avranches (RD 31)
- RD13 : de Villebaudon (RD999) à Condé-sur-Vire (RD53)
- RD22 : de Ste Croix Hague (RD901) à Couville (RD56)
- RD23 : de Flamanville (RD4) à Les Pieux (RD650)
- RD40 : de Céaux (RD43) à Sacey (limite de département)
- RD44 : de Coutances (RD971E3) à Coutances (RD971)
- RD43 : de la RN175 à la RD40
- RD47 : de Martigny (RD999) à Isigny le Buat (RD85)
- RD53 : entre RN174 à Condé sur Vire et RD974 St Amand
- RD56 : de Brix (RN13) à Couville (RD22)
- RD56E1 : de Brix (RN13) à Brix (RD56)
- RD77 : de Hébécrevon (RD900) à Saint-Gilles (RD972)
- RD85 : de Isigny le Buat (RD47) à Isigny le Buat (RD976)
- RD89 : de Amigny (RD900) à Amigny (RD377E1)
- RD352 : de Martinvast (RD900) à Martinvast (RD119)
- RD650 : de Cherbourg (RD900) à Créances (RD652)
- RD652 : de Créances (RD652) à Lessay (RD900)
- RD673 : de Granville (RD924) à Avranches (RD7)
- RD900 : de St Sauveur le Vicomte (RD2) à Lessay (RD2) et de Martinvast (RD352) à Cherbourg (RD650)
- RD900E3 : de Agneaux (RD900) à Agneaux (RD972)
- RD901 : d'Auderville (RD401) à Tourlaville (RN13) et de Gonnevillle (RD611) à Tourlaville (RD901)
- RD911 : de Ponts (RD911E) à Ponts (RD975)
- RD911E : de Ponts (RD911) à Ponts (RD7E1)
- RD971 : de Coutances (RD972) à St Pair sur mer (RD973) et de Coutances (RD972) à Carentan (RN13)
- RD972 : de Coutances (RD971) à Agneaux (RD900E3) et de Saint-Lô (RN174) à Bérigny (limite de département)
- RD973 : déviation de Sartilly et Marcey les Grèves
- RD974 : dans sa totalité (substitution de la RN174 et la RN 13)
- RD975 : de Guilberville (limite de département) à Ponts (RD911)
- RD976 : de Le Teilleul (limite de département) à Céaux (RD43)
- RD998 : de St James (RD30) à Pontaubault (RD976)
- RD999 : de St-Lô (RD972) à St-Lô (RD972) et de Villebaudon (RD13) à Ste Cécile(RD975) et de Ste Cécile (RD975) à Martigny (RD47)
- Avenue de Cessart : de CHERBOURG (D 901) à CHERBOURG (Place Napoléon)
- Place Napoléon : De CHERBOURG (Avenue de Cessart) à CHERBOURG (Quai de Caligny)
- Quai de Caligny : De CHERBOURG (Place Napoléon) à CHERBOURG (Quai Alexandre III)

Signé : Pour le Préfet, le Directeur de cabinet : François FLAHAUT

Arrêté n° DDTM-SADT-2023-04 du 3 mai 2023 modifiant l'arrêté préfectoral du 20 août 2015 modifié portant création et composition de la commission départementale de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers de la Manche (CDPENAF)

Art. 1 : L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 20 août 2015 est modifié ainsi qu'il suit :

Membres :

2° M. Hubert LEFEVRE, maire de Rauville-la-Bigot, suppléé par M. Henri LEMOIGNE, maire de Créances.

M. Gaëtan LAMBERT, maire de Sartilly-Baie-Bocage suppléé par M. Léon DOLLEY, maire de Beslon.

M. Laurent PIEN, maire de Condé-sur-Vire, suppléé par M. Francis TURPIN, Maire de Cuves

3° M. Olivier de BOURSETTY, conseiller délégué à la communauté d'agglomération du Cotentin, suppléé par M. Sébastien FAGNEN, vice-président à la communauté d'agglomération du Cotentin. Les autres dispositions restent inchangées.

Signé : Pour le Préfet, le Secrétaire Général Laurent SIMPLICIEN

DIVERS

Centre Hospitalier Avranches-Granville

Décision CHAG, Mortain, St Hilaire, St James, Villedieu les Poêles, GHT MSM/DG/DI/031 du 2 mai 2023 portant délégation de signature

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 la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique relatif aux attributions du directeur d'un Etablissement Public de Santé ;

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique 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'article L315-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif aux attributions du directeur d'un établissement Social et Médico-Social ;

Vu les articles D315-67 à D315-70 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif à la délégation de signature des directeurs des Etablissements Sociaux et Médico-sociaux ;

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoire ;

Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des Groupements Hospitaliers de Territoire ;

Vu l'arrêté de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie du 1er juillet 2016 portant création du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » ;

Vu l'approbation de la convention constitutive du Groupe Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » par la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie du 1er septembre 2017 ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier Avranches-Granville en date du 10 mars 2020 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James, le Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Mortain en date du 12 mars 2020 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James, le Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Saint-Hilaire du Harcouët en date du 10 mars 2020 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James, le Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Saint James en date du 13 mars 2020 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James, le Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James ;

Vu la délibération du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles en date du 5 juin 2020 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James, le Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 17 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Joanny ALLOMBERT, Directeur des Centres Hospitaliers d'Avranches Granville, de Saint-Hilaire du Harcouët, de Mortain, de Saint James et du Centre d'Accueil et de Soins de Saint James à compter du 1er janvier 2019 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 26 mars 2007 nommant Monsieur Vincent GLEVAREC directeur adjoint au Centre Hospitalier Avranches Granville et au Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët à compter du 16 juillet 2007 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 18 décembre 2017 nommant Madame Marie DE LACLOS (née Marie DESPREZ) directrice adjointe aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint-James et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James à compter du 1er janvier 2018 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 11 avril 2019 nommant Madame Eun-ha BEASSE, directrice adjointe aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint-James et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James à compter du 6 mai 2019 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 11 avril 2019 nommant Madame Nadège AUBERT, directrice adjointe aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint-James et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James à compter du 13 mai 2019 ;

Vu la convention de direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James, le Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James en date du 15 juin 2020 ;

Vu les arrêtés du Centre National de Gestion, en date du 11 août 2020, nommant dans le cadre de la convention de la direction commune susvisée, Monsieur Joanny Allombert directeur, Monsieur Vincent Glévarec, Madame Nadège Aubert, Madame Eun-ha Béasse, Madame Marie De Laclos à compter du 1er septembre 2020 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 15 décembre 2020 nommant Madame Nathalie BISSON, coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, chargée de la direction de la sécurité et de la qualité des soins, aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint-James, de Villedieu les Poêles et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James à compter du 1er janvier 2021 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion 24 février 2021 nommant Madame Constance CARDOEN, directrice adjointe aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint-James, de Villedieu les Poêles et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James à compter du 1er mars 2021 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion 9 septembre 2021 nommant Madame Michèle UBERTINI, directrice adjointe aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint-James, de Villedieu les Poêles et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James à compter du 25 octobre 2021 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 26 janvier 2022 nommant Madame Muriel BOUILLON, directrice des soins aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint-James, de Villedieu les Poêles et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James, en qualité de directrice des instituts de formation en soins infirmiers et d'aides-soignants, à compter du 1er février 2022 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 10 mars 2023, nommant par voie de détachement, Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, directrice adjointe aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint-James et de Villedieu les Poêles à compter du 2 mai 2023 ;

Vu la décision de nomination de Madame Nadège AUBERT en qualité de directrice de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », en date du 13 mai 2019 ;

Vu la décision de nomination de Monsieur Vincent GLEVAREC en qualité de directeur de la Direction du Système d'Information Hospitalier du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », en date du 29 mai 2018 ;

Vu l'organigramme de la fonction Achats du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » présenté au Comité Stratégique le 10 octobre 2017 ;

Vu l'organigramme de la Direction des Systèmes d'Information Hospitalier du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » présenté au Comité Stratégique le 13 mars 2018 ;

Vu l'organigramme de la direction commune entre le centre hospitalier Avranches-Granville, le centre hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le centre hospitalier de Mortain, le centre hospitalier de Saint-James, le centre hospitalier de Villedieu les Poêles ;

Décide

Section I : Dispositions générales (première partie)

Section II : Centre Hospitalier AVRANCHES-GRANVILLE

A. Direction des Ressources Humaines

B. Direction des Ressources Médicales

C. Direction des Instituts de formation

D. Direction des Finances, Système d'information, Contractualisation

E. Direction des Achats Patrimoine et Logistique

F. Direction de la sécurité et de l'Organisation des Soins

G. Direction des Relations avec les Usagers

H. Direction projets, prospection, contrôle de gestion, communication

I. Direction des résidences pour personnes âgées

J. Pharmacie et Stérilisation

Section III – Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët

Section IV – Centre Hospitalier de Mortain

Section V – Centre Hospitalier de Saint James

Section VI – Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles

Section VII – Groupe Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel »

A. Fonction Achat mutualisée

B. Système d'Information Hospitalier

Section VIII - Dispositions générales (dernière partie)

Section I : Dispositions générales (première partie)

Art. 1 : Il est réservé au directeur d'établissement, Monsieur Joanny ALLOMBERT, la signature des documents suivants :

-Les actes concernant les relations internationales

-Les conventions de transactions conclues en application de l'article 2044 du Code civil

-Les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés

-Les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution

-Les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique

-Les réquisitions du comptable

-Les marchés y compris les marchés publiés au nom du GHT (art. R6132-16 CSP)

-Les créations de régies d'avances et de régies de recettes

-Les actes relatifs aux opérations immobilières

-Les décisions d'ester en justice

-Les décisions relatives aux emprunts

-Les décisions relatives aux dons et legs

-Les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels

-Les notes de service de portée générale relevant du directeur d'établissement

-Tous actes et décisions individuels relatifs aux directeurs adjoints et directeurs des soins gérés par le Centre National de Gestion

-Les courriers concernant le Centre Hospitalier Avranches-Granville adressés nominativement au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie

-Tous courriers ou documents qu'il apparaît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le directeur d'établissement

-Tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent les cinq établissements (Centres Hospitaliers Avranches – Granville, Saint-Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint James, Villedieu les Poêles.

-Tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Centre Hospitalier Avranches Granville en tant qu'établissement support du G.H.T. « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel ».

Section II : Centre Hospitalier AVRANCHES-GRANVILLE

Article 1 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT, l'intérim de direction est assuré par Monsieur Vincent GLEVAREC directeur adjoint responsable de la Direction des Finances, du Système d'information et de la Contractualisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT, directeur, Monsieur Vincent GLEVAREC directeur adjoint est habilité au nom du directeur à signer tous les documents engageant l'établissement dont la signature ne peut être différée.

Art. 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT et de Monsieur Vincent GLEVAREC, afin de satisfaire à l'obligation de continuité du service public, la suppléance de direction est assurée par un directeur adjoint dans l'ordre ci-après :

1. Madame Eun-Ha BEASSE - DH

2. Madame Nadège AUBERT – DH

3. Madame Marie DE LACLOS - DH

4. Madame Constance CARDOEN – DSSS

5. Madame Michèle UBERTINI – DSSS

6. Madame Hélène MADEC-JUSTEAU - DH

Le suppléant du directeur peut signer tout acte administratif et ordonnancement relevant de la compétence du directeur.

Le suppléant du directeur prend de manière générale toutes mesures qui ne peuvent pas attendre la reprise de service du directeur.

Art. 3 : Sécurité des personnes et des biens. Délégation est donnée à :

-Monsieur Vincent GLEVAREC
-Madame Eun-Ha BEASSE
-Madame Nadège AUBERT
-Madame Marie DE LACLOS
-Madame Nathalie BISSON
-Madame Constance CARDOEN
-Madame Michèle UBERTINI
-Madame Muriel BOUILLON
-Madame Hélène MADEC-JUSTEAU

à effet d'entreprendre toute démarche auprès :

-des autorités de police ou de gendarmerie, et notamment les dépôts de plaintes pour le compte de l'établissement,
-de l'Agence Régionale de Santé Normandie, pour signaler tout événement indésirable grave selon la procédure en vigueur (intégrée dans la valise de garde informatisée)

Le délégataire s'obligera particulièrement à :

-accomplir les responsabilités transférées avec diligence et dans le respect du droit,
-rendre compte au directeur de son action
-donner à la direction générale l'ensemble des documents qui pourraient lui être remis dans le cadre de sa mission

Art. 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT, délégation de signature est attribuée à Madame Michèle UBERTINI, pour les documents suivants :

a) Tous documents en lien avec la gestion, le suivi des autorisations, et les visites de conformité ne comportant pas d'engagement financier.

Art. 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT, délégation de signature est attribuée à Madame Brenda HATUNGIMANA, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les documents suivants :

a) Les courriers, notes de service, bordereaux à usage interne nécessaires au bon fonctionnement du Secrétariat Général.

b) Les documents relatifs à l'organisation des congés et autorisations d'absence des directeurs adjoints.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT, délégation de signature est attribuée à Madame Brenda HATUNGIMANA, Attachée d'Administration Hospitalière, à Madame Patricia POUILLAIN, adjoint des cadres hospitalier et Madame Valérie GUITTON, adjoint administratif, pour les documents suivants :

a) Accusé de réception des actes d'huissiers, charge à elles de transmettre sans délai le ou les actes réceptionnés au directeur ou en son absence, à un directeur adjoint listé en section II, article 2.

A - Direction des Ressources Humaines

Art. 1 : Madame Eun-Ha BEASSE, directrice adjointe, responsable de la Direction des Ressources Humaines, bénéficie d'une délégation de signature pour tous les courriers, décisions, documents et notes d'information nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de sa direction, notamment :

- Tous les actes, décisions et documents relatifs à la gestion des recrutements des personnels non médicaux et sages-femmes : contrats de travail et avenants éventuels, documents relatifs à l'organisation des concours,
- Tous les actes, décisions et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels non médicaux et sages-femmes (hors directeurs adjoints et directeurs des soins) tels que :
- Conventions de mise à disposition,
- Décisions relatives à la mise en stage, titularisation, avancement d'échelon et de grade, travail à temps partiel, accidents du travail, maladie professionnelle, saisine du comité médical et de la commission de réforme, les suspensions à titre conservatoire, ...
- Documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions (dont la rupture conventionnelle),
- Fiches de notations,
- Tous les actes, décisions et documents nécessaires à la gestion des instances et aux opérations disciplinaires excepté les décisions de sanctions supérieures à l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- Les affectations des personnels non médicaux,
- Les attestations employeurs et certificats administratifs,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail,
- Les documents nécessaires à la préparation et à la convocation des instances (C.S.E, F.3.S.C.T. et C.A.P.L),
- Les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- Les documents liés à la formation de l'ensemble des personnels non médicaux : bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, conventions de stage,
- Les contrats d'engagement de servir,
- Les commandes d'expertises médicales,
- Accusé de réception des actes d'huissiers
- Les ordres de missions à l'exception de ceux concernant les directeurs adjoints et directeurs des soins

Art. 2 : En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Eun-Ha BEASSE, une délégation de signature est donnée à Madame Christelle WEINREICH, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel non médical et ne comportant pas d'engagement financier, ainsi que les accusés de réception des actes d'huissiers.

Art. 3 : En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Eun-Ha BEASSE, une délégation de signature est donnée à Madame Sophie JUIN, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante des secrétariats médicaux et de la gestion des assistantes médico administratives ne comportant pas d'engagement financier.

Art. 4 : En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Eun-Ha BEASSE, une délégation de signature est également donnée à Madame Marie de LACLOS et Monsieur Vincent GLEVAREC, directeurs adjoints pour signer tous les actes visés à l'article 1.

B - Direction des Ressources Médicales

Art. 1 : Madame Marie de LACLOS, directrice adjointe, responsable de la Direction des Ressources Médicales, bénéficie d'une délégation de signature pour tous les courriers, décisions, documents et notes d'information nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de sa direction ; notamment :

- Les actes, décisions et documents relatifs au recrutement, à la gestion et au déroulement des carrières des personnels médicaux : praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, cliniciens, assistants, internes et faisant fonctions d'internes,
- Les attestations employeurs et certificats administratifs,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail,
- Les attestations employeurs et certificats administratifs,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail,
- Les documents nécessaires à la préparation et à la convocation des instances (C.O.P.S., C.M.E.),
- Les assignations des personnels médicaux, pharmaceutiques, odontologistes nécessaires à la continuité du service public,
- Les documents liés à la formation de l'ensemble des personnels médicaux : bons de commande et conventions de formation, conventions de stage,
- Les contrats d'engagement de servir,
- Les commandes d'expertises médicales,
- Les ordres de mission des personnels médicaux,
- Les accusés de réception des actes d'huissiers.

Art. 2 : En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Marie de LACLOS, une délégation de signature est donnée à Madame Eun-Ha BEASSE directrice adjointe, Monsieur Vincent GLEVAREC directeur adjoint, à Madame Nathalie CHARLET attachée d'Administration Hospitalière ou à Laetitia VADET, adjoint des cadres à la Direction des Ressources Médicales, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical et ne comportant pas d'engagement financier, ainsi qu'accuser réception des actes d'huissiers.

Art. 3 : En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Marie de LACLOS, une délégation de signature est également donnée à Madame Eun-Ha BEASSE et Monsieur Vincent GLEVAREC directeurs adjoints, pour signer tous les actes de gestion comportant un engagement financier.

C - Direction des instituts de formation

Art. 1 : Madame Muriel BOUILLON, Directrice des soins, Directrice des Instituts de Formation, bénéficie d'une délégation de signature pour tous les documents et correspondances relatifs aux instituts de formation y compris :

- Les conventions de stage des étudiants en soins infirmiers et aides-soignants des IFSI et IFAS de Granville qui viennent en stage au Centre Hospitalier Avranches Granville
- Les conventions de stage des étudiants des autres écoles venant en stage au Centre Hospitalier Avranches Granville
- Les courriers et notes d'information concernant les instituts de formation
- Les accusés de réception des actes d'huissiers.

Art. 2 : En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Muriel BOUILLON, une délégation de signature est donnée à Madame Dominique CHALES cadre de santé formateur, pour signer les correspondances usuelles mais urgentes.

D - Direction des Finances, Système d'information, Contractualisation

Art. 1 : Monsieur Vincent GLEVAREC, Directeur adjoint responsable de la direction des Finances, du Système d'Information et de la Contractualisation bénéficie d'une délégation de signature pour :

- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à la section I article 1, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles,
- Les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes,
- Le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières,
- L'état prévisionnel des recettes et des dépenses,
- Les tarifs,
- La tenue de la comptabilité des stocks,
- L'inventaire,
- Système d'information : les bons de commande, les constats de service fait et liquidations
- La gestion des standards,
- Les courriers et notes d'information concernant la direction des finances, système d'information, contractualisation et concernant les archives médicales,
- Accuser réception des actes d'huissiers.

Art. 2 : Délégation est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :

- de la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées,
- du compte financier,
- des décisions modificatives de crédits,
- des décisions de virements de crédits,
- des décisions d'admission en non valeur.

En cas d'absence de Monsieur Vincent GLEVAREC, délégation est donnée à Madame Sylvie TETREL, attachée d'administration hospitalière pour signer les pièces mentionnées au présent article 2 ainsi que les certifications conformes de pièces comptables, et accuser réception des actes d'huissiers.

En cas d'empêchement de Monsieur Vincent GLEVAREC, délégation est donnée à Madame Nadège AUBERT, directrice adjointe.

Art. 3 : Monsieur Vincent GLEVAREC met en œuvre et organise le système d'information, y compris avec le Département d'Information Médicale. A ce titre, Monsieur Vincent GLEVAREC bénéficie d'une délégation pour signer les notes d'information et correspondances relatives au système d'information.

En cas d'empêchement de Monsieur Vincent GLEVAREC, une délégation de signature est donnée à Monsieur Benoit LEBOUVIER, ingénieur responsable du service informatique pour signer les notes internes d'information et correspondances relatives au système d'information.

Art. 4 : Délégation est donnée à Madame Nadine VIGOR, attachée d'administration hospitalière au service Admissions/Facturations pour signer à la place de Monsieur Vincent GLEVAREC, les documents suivants :

- Tous courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation
- Les attestations de résidence destinées à la C.A.F
- Les bordereaux de recettes
- Les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles
- Les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil Départemental
- Les courriers adressés aux notaires portant sur les successions.

E. Direction Achats, Patrimoine et Logistique

Art. 1 : Madame Nadège AUBERT, directrice adjointe responsable de la direction Achats, Patrimoine et Logistique et directrice de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » bénéficie d'une délégation de signature pour :

- Les marchés conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT (art. R6145-70 et R6132-16 CSP)
- Les actes administratifs, documents et correspondances concernant les achats du Centre Hospitalier Avranches Granville et du GHT Mont-Saint-Michel pour les montants inférieurs ou égaux à 500 000 € HT.
- Les adhésions aux groupements d'achats nationaux et régionaux et aux centrales d'achats au nom de l'ensemble des établissements du Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel
- Tout document afférant aux marchés,
- les documents relevant des fonctions de Président des Commissions de choix des marchés.

Art. 2 : Madame Nadège AUBERT bénéficie d'une délégation pour signer les affaires concernant sa direction :

- Tous actes administratifs, documents et correspondances concernant la cellule juridique des contrats, la restauration, la logistique, le biomédical et les travaux du Centre Hospitalier Avranches-Granville,
- Les actes relatifs aux locations immobilières (logements destinés aux internes et médecins remplaçants)
- Les bons de commandes et ordres de service,
- Les constats de service fait,
- Les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,
- Le décompte général et définitif des travaux,
- Les engagements comptables,
- Les liquidations,
- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à la section I article 1,
- Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- Les régies d'avance et de recettes de la Direction Achats Patrimoine et Logistique,
- La conservation des biens immobiliers,

- La tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec Monsieur Vincent GLEVAREC, directeur adjoint en charge des Finances, Système d'information, Contractualisation,
- Les courriers et notes d'information concernant la Direction Achats Patrimoine et Logistique,
- Accuser réception des actes d'huissiers.

En cas d'empêchement de Madame Nadège AUBERT, Madame Sophie GASNIER, Attachée d'Administration Hospitalière, bénéficie d'une délégation de signature pour ces mêmes documents, sauf pour les marchés et les conventions. Elle bénéficie également d'une délégation de signature pour accuser réception des actes d'huissiers.

En cas d'empêchement de Mesdames Nadège AUBERT et Sophie GASNIER, délégation pour l'ensemble des documents y compris les marchés et conventions est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC, directeur adjoint.

En cas d'empêchement de Mesdames Nadège AUBERT et Sophie GASNIER, les bons de commandes urgents pourront être signés par Madame Edwige LOURDAIS et Monsieur José HERNANDEZ adjoints administratifs, pour leur domaine de compétence.

Pour le secteur restauration, Monsieur Nicolas WINTZ, ingénieur hospitalier, Monsieur Patrice BENOIT technicien hospitalier supérieur, Monsieur Freddy BASLE ouvrier professionnel et Madame Delphine LERICOLAIS adjoint administratif reçoivent délégation pour signer les bons de commande d'alimentation dans le cadre des marchés et pour un montant maximum de 600 € hors marché.

Art. 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, la présidence de la commission de choix est assurée par Madame Nadège AUBERT, directrice de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », suppléée en cas d'empêchement par :

- Madame Sophie GASNIER, attachée d'administration hospitalière
- Madame Nadège AUBERT, directrice de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », prend toutes les dispositions pour assurer le fonctionnement régulier de la commission de choix.

L'ouverture des enveloppes relatives aux candidatures et aux offres peut être faite par l'une au moins des personnes ci-après :

- Madame Nadège AUBERT, directrice adjointe
- Madame Sophie GASNIER, attachée d'administration hospitalière
- Monsieur Fabrice DUGUEPEROUX, Attaché d'Administration Hospitalière, mise à disposition du CH Saint-James
- Madame Marina LAIR, adjoint administratif

Assistées d'un ou plusieurs représentants du service concerné par le marché.

Art. 4 : En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nadège AUBERT, les ordres de services, les constats de service fait et les liquidations de facture, peuvent être signés pour le centre hospitalier Avranches-Granville :

Pour le service « Travaux » :

- par Monsieur Guillaume VARIN, ingénieur
- ou en cas d'empêchement de Monsieur Guillaume VARIN par :
- Monsieur Cyrille GROSSIN – Technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Stéphane HOUDIN – Ouvrier principal
- Monsieur Philippe AUPEE – Ouvrier principal
- Monsieur Frédéric RUULT – Technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Juan Carlos FERNANDEZ - Technicien supérieur hospitalier

Pour les bons de réception et constats de service fait

Pour le service « Biomédical » :

- par Monsieur Olivier PIOLIN, ingénieur
- ou en cas d'empêchement de Monsieur Olivier PIOLIN par :
- Monsieur Maurice LAINE – technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Stéphane LECHONNAUX - technicien supérieur hospitalier
- Monsieur Sylvain BERTRAND - technicien supérieur hospitalier

Pour les bons de réception et constats de service fait

Pour le service « Transports – Services intérieurs » :

- par Monsieur Nicolas BARTHELEMY, technicien supérieur hospitalier
- ou en cas d'empêchement de Monsieur Nicolas BARTHELEMY par :
- Monsieur Frédéric PAYER – Agent d'Entretien Qualifié - Service Intérieur d'Avranches
- Monsieur Erwann FOUCHARD – Agent de maîtrise - Service Intérieur Granville
- Monsieur Gérald VIALARD – Ouvrier Professionnel Qualifié - Service transports

Pour les bons de réception et constats de service fait

Pour le service « Magasin-reprographie » :

- par Monsieur Gaël MORISSET, technicien hospitalier
- ou en cas d'empêchement de Monsieur Gaël MORISSET par :
- Monsieur Didier POULAIN – Adjoint administratif
- Monsieur Francis ROBLIN - Agent d'Entretien Qualifié
- Madame Sonia LAINE – adjoint administratif

Pour les bons de transport (livraisons et reprises de marchandises).

Pour le service « Restauration » :

- Par Monsieur Nicolas WINTZ, ingénieur hospitalier
- par Monsieur Freddy BASLE ouvrier professionnel
- ou en cas d'empêchement de Messieurs Nicolas WINTZ par
- Monsieur Patrice BENOIT, technicien supérieur hospitalier, pour les commandes alimentaires,
- Madame Delphine LERICOLAIS, adjoint administratif, pour les commandes alimentaires
- Monsieur Thierry BOUVET, ouvrier professionnel et Monsieur Gilles DORON, agent d'entretien qualifié, Madame Sabrina BELLAIZE ouvrier professionnel pour les bons de réception et constats de service fait

F. Direction de la sécurité et de l'Organisation des Soins

1.1 – Madame Nathalie BISSON, coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour :

- les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la coordination générale,
- Les ordres de missions sans frais des professionnels paramédicaux,
- les conventions de stage concernant les professions relevant de la coordination générale :
 - Divers stages d'observation des métiers soignants et médicaux (préparation aux concours IDE et AS, stages PACES)
 - Elèves en formation de filières sanitaires et sociales
 - Etudiants en formation spécialisée (IADE, IBODE, puéricultrices. technicien de laboratoire, diététicienne, préparation pharmacie, MER, kinésithérapeute, AP etc.)
 - Etudiants cadres de santé
 - Etudiants directeurs de soins
- Le transport de corps avant mise en bière,
- Les autorisations administratives de prélèvements d'organes - de tissus et prélèvement post-mortem de cornées à des fins thérapeutiques et/ou scientifiques,
- Les transports de corps à des fins d'autopsie,
- Les courriers et notes d'information concernant l'organisation des soins,

h) Accuser réception des actes d'huissiers.

En cas d'empêchement de Madame Nathalie BISSON, les délégations de signatures relatives aux domaines énumérés aux points d), e), et f) de cette section, sont données à tous les directeurs adjoints et directeurs des soins de l'établissement.

En cas d'absence des membres de l'équipe de direction sur le site d'Avranches, après en avoir informé le directeur, la même délégation relative aux points d), e), et f) est donnée à Madame Sylvie TETREL, et Madame Sophie GASNIER, attachées d'administration hospitalière.

1.2 – En absence de Madame Nathalie BISSON, Madame Eun-ha BEASSE, directrice adjointe, directrice des ressources humaines peut signer tous les documents mentionnés à l'article 1.1.

Art. 2 : Sécurité et qualité des soins inter établissements

2.1 – Madame Nathalie BISSON, coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la politique d'amélioration de la qualité et de la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...) de la direction commune, et les courriers et notes d'information concernant la sécurité et la qualité des soins inter-établissements.

2-2 – Par délégation du directeur, Madame Nathalie BISSON coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins en référence au décret n°2010-1408 du 12 novembre 2010, les documents relatifs aux procédures d'évaluation externe de la qualité, de la direction commune.

G. Direction des Relations avec les Usagers

Art. 1 : Madame Marie de LACLOS, Directrice adjointe, responsable de la direction des relations avec les usagers, bénéficie d'une délégation pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction :

- Gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,
- Relations avec les intervenants dans le cadre de la gestion des contentieux avec les usagers,
- Gestion de la Commission Des Usagers (CDU) du Centre Hospitalier Avranches Granville,
- Relations police, gendarmerie, justice,
- Les contrats de bénévolé,
- La gestion du service social,
- La gestion de la PASS,
- La gestion des mandataires judiciaires à la protection des majeurs,
- La gestion de l'aumônerie,
- Les courriers et notes d'information concernant la Direction des Relations avec les Usagers,
- Accusés de réception des actes d'huissiers.

Art. 2 : En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Marie de LACLOS, délégation de signature est donnée à Madame Constance CARDOEN, Monsieur Vincent GLEVAREC et Madame Nadège AUBERT, directeurs adjoints.

Art. 3 : En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Marie de LACLOS, Madame Constance CARDOEN, Monsieur Vincent GLEVAREC et Madame Nadège AUBERT, directeurs adjoints délégation de signature est donnée à Madame Nathalie BOSRUEL adjoint des cadres hospitaliers pour signer les documents administratifs concernant les réquisitions.

H. Direction projets, prospection, contrôle de gestion, communication

Art. 1 : Madame Michèle UBERTINI, Directrice adjointe, responsable de la direction des projets, prospection, contrôle de gestion, communication, bénéficie d'une délégation pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction et notamment :

- Convention de partenariat entre le service hospitalisation à domicile du CHAG et des professionnels libéraux du territoire et/ou EHPAD

Art. 2 : En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Michèle UBERTINI, délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC ou Madame Nadège AUBERT directeurs adjoints.

I. Direction des résidences pour personnes âgées

Art. 1 : Madame Constance CARDOEN, directrice-adjointe, référente de la direction des résidences pour personnes âgées, bénéficie d'une délégation pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction :

- La gestion courante des Résidences « Paul Poirier » et « Arc-en-Sée » (EHPAD et USLD) du Centre Hospitalier Avranches Granville,
- Les contrats de séjour,
- Les conventions liées à la filière personnes âgées – sans engagement financier,
- Les courriers et notes d'information concernant la direction de la filière personnes âgées,

Art. 2 : En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Constance CARDOEN, les contrats de séjour des Résidences « Paul Poirier » et « Arc-en-Sée » (EHPAD et USLD) du Centre Hospitalier, peuvent être signés par Madame Muriel BOUILLON, directrice des soins et Madame Katia PERRIER, cadre supérieur de santé.

J. Pharmacie et Stérilisation

Art. 1 : Délégation est donnée à Madame Barbara PHAN Praticien hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie du Centre hospitalier Avranches Granville, pour signer :

- 1) Les bons de commandes concernant la pharmacie,
- 2) les demandes de prix pour cause de ruptures chez le fournisseur prévu au marché.
- 3) Les copies conformes pour la pharmacie,
- 4) Les contrats de dépôt de DMI et les ancillaires associés

En cas d'empêchement de Madame Barbara PHAN, la même délégation est donnée aux pharmaciens (à l'exception du point 4, seule Mme Amandine CALESSE a délégation) :

- Madame Dorothée PIEDNOIR, Praticien hospitalier
- Madame Anne Claire BUIRE, Praticien hospitalier
- Madame Isabelle LELIEVRE, Praticien hospitalier
- Madame Amandine CALESSE, Praticien hospitalier
- Madame Valérie PIERRE, Praticien hospitalier
- Monsieur Charles-Patrick MORTIER, Praticien hospitalier
- Madame Anne-Laure RICHARD, Praticien hospitalier

Art. 2 : Délégation est donnée à Madame Barbara PHAN responsable de la stérilisation, et Monsieur Charles-Patrick MORTIER, Praticiens hospitaliers, Pharmaciens, du Centre hospitalier Avranches Granville, pour signer :

- Les bons de commandes concernant la stérilisation,
- Les copies conformes pour la stérilisation,

En cas d'empêchement de Madame Barbara PHAN et de Monsieur Charles-Patrick MORTIER, la même délégation est donnée à Mesdames Anne Claire BUIRE, Isabelle LELIEVRE, Dorothée PIEDNOIR, Amandine CALESSE, Valérie PIERRE, Anne-Laure RICHARD, Praticien hospitalier.

Art. 3 : Madame Barbara PHAN, Pharmacien responsable de la Pharmacie du Centre Hospitalier Avranches-Granville, Monsieur Charles-Patrick MORTIER et Mesdames Dorothée PIEDNOIR, Anne Claire BUIRE, Isabelle LELIEVRE, Amandine CALESSE, Valérie PIERRE, Anne-Laure RICHARD Praticiens hospitaliers pharmaciens, bénéficient d'une délégation pour signer les affaires concernant la pharmacie du Centre Hospitalier Avranches-Granville :

- Les constats de service fait,
- Les liquidations,
- Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

Art. 4 : Délégation est donnée à Madame Barbara PHAN pour exercer les fonctions de comptable matières pour la pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'empêchement de Madame Barbara PHAN, la même délégation est donnée aux pharmaciens :

- Madame Dorothee PIEDNOIR, Praticien Hospitalier
- Madame Anne Claire BUIRE, Praticien Hospitalier
- Madame Isabelle LELIEVRE, Praticien Hospitalier
- Madame Amandine CALESSE, Praticien Hospitalier
- Madame Valérie PIERRE, Praticien hospitalier
- Monsieur Charles-Patrick MORTIER, Praticien hospitalier
- Madame Anne-Laure RICHARD, Praticien hospitalier

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

SECTION III – CENTRE HOSPITALIER DE SAINT HILAIRE DU HARCOUËT

Art. 1 : Ordonnateur

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, directrice adjointe, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, dans l'exercice de ses fonctions d'ordonnateur délégué sur le Centre hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët.

Madame Hélène MADEC-JUSTEAU est autorisée à ce titre à signer toutes les pièces relatives à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, la délégation de signature est donnée à Madame Michèle UBERTINI, Madame Constance CARDOEN, Monsieur Vincent GLEVAREC directeurs adjoints, ou Madame Félicie FAUGRET attachée d'administration hospitalière.

Art. 2 : Affaires générales et gestion des patients

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Hélène MADEC-JUSTEAU pour signer :

- a) Toutes correspondances en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët,
- b) Les conventions, à l'exception de celles mentionnées à la section I, article 1 de la décision portant délégation de signature,
- c) Les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients,
- d) Les notes de service et notes d'information à portée générale relatifs au Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët,
- e) Les accusés de réception des actes d'huissiers.

En cas d'absence de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, à l'exception du point b) la délégation de signature est donnée à Madame Félicie FAUGRET attachée d'administration hospitalière.

Art. 3 : Sécurité des personnes et des biens. Délégation permanente est donnée à :

- Madame Hélène MADEC-JUSTEAU,
- Madame Fabienne ROBLOT,
- Madame Félicie FAUGRET,

à effet d'entreprendre toutes démarches auprès :

- des autorités de police ou gendarmerie, et notamment les dépôts de plaintes pour le compte de l'établissement,
- de l'Agence Régionale de Santé Normandie, signaler tout événement indésirable grave selon la procédure en vigueur (intégrée dans la valide de garde informatisée)

Le délégataire s'obligera particulièrement à :

- accomplir les responsabilités transférées avec diligence et dans le respect du droit,
- rendre compte au directeur de son action
- donner à la direction générale l'ensemble des documents qui pourraient lui être remis dans le cadre de sa mission

Art. 4 : Marchés, achats

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, pour signer en qualité de directrice déléguée du Centre Hospitalier de Saint-Hilaire du Harcouët :

- a) Les commandes concernant le CH Saint-Hilaire du Harcouët et faisant référence à un marché signé avant le 31/12/2017,
- b) Les commandes concernant le CH Saint Hilaire du Harcouët et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, hors achats pharmaceutiques (médicaments et DM) ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré,
- c) Les bons de commande de fournitures et services, hors procédure marché formalisée, inférieurs ou égaux à 4 000€ HT, hors achats pharmaceutiques.

Pour les commandes se rapportant aux comptes énumérés ci-dessous et dont les achats ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », la délégation de signature est donnée pour un montant à due concurrence du besoin :

- Eau et assainissement – H60611
- Locations immobilières – H613 22
- Entretien et maintenance des bâtiments – H61522
- Entretien et maintenance des matériels de transports – H615252
- Entretien et maintenance informatique – H615254
- Etudes et recherches – H617
- Transports SMUR secondaires – H6243
- Transports SMUR primaires – H6245
- Affranchissement – H6263
- Blanchissage extérieur (GIP Blanchisserie inter-hospitalière) H6281
- Redevance déchets ordures ménagères H6288
- Voyages et déplacements H625
- Sous-traitance générale H611
- Médecine du travail H647150
- Expertises médicales – H648811
- Conventions de formation

- d) Les marchés concernant les investissements de type travaux de construction (H 21 et 23) et les documents s'y rapportant pour un montant inférieur ou égal à 80 000 € HT.
- e) Les constats de service fait.

En cas d'absence de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, délégation est donnée à Madame Félicie FAUGRET, attachée d'administration hospitalière.

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Art. 5 : Admission et facturation

Madame Félicie FAUGRET attachée d'administration hospitalière, bénéficie d'une délégation de signature pour :

- Tous courriers relatifs à la gestion courante du service admission / facturation
- Les attestations de résidence destinées à la C.A.F
- Les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles
- Les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil départemental

- Les courriers adressés aux notaires portant sur les successions
- Les actes d'état civil (décès)
- Le transport de corps avant mise en bière.

En cas d'empêchement de Madame Félicie FAUGRET attachée d'administration hospitalière, la même délégation est donnée à Monsieur Julien BARON, Adjoint administratif.

Art. 6 : Gestion des ressources humaines

Article 6.1

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Hélène MADEC-JUSTEAU pour signer en qualité de directrice déléguée du Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion des ressources humaines (y compris les documents liés aux ruptures conventionnelles) pour les personnels médicaux et non médicaux du Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët exceptées les décisions de sanctions supérieures à l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,

Article 6.2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU une délégation de signature est donnée à Madame Félicie FAUGRET attachée d'administration hospitalière et Madame Angélique GARCONNET, adjoint des cadres hospitaliers au service ressources humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical et non médical et ne comportant pas d'engagement financier.

Art. 7 : Travaux - Restauration - Magasins

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, les ordres de services, les constats de service fait et les liquidations de facture, peuvent être signés :

Pour le service « Travaux » :

- Par Madame Félicie FAUGRET, attachée d'administration hospitalière, et Monsieur Jean Vital HAMARD, technicien hospitalier.

Pour le service « Restauration » et le service « Magasins » :

- Par Madame Félicie FAUGRET, attachée d'administration hospitalière.

Art. 8 : Pharmacie

Délégation permanente est donnée à Madame Emmanuelle JUDEAUX Praticien Hospitalier, Pharmacien, à la Pharmacie du Centre hospitalier de Saint-Hilaire du Harcouët, pour signer :

- a) les commandes concernant la pharmacie du CH Saint Hilaire du Harcouët (médicaments et DM) et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré.
 - b) Les commandes concernant la pharmacie du CH Saint-Hilaire du Harcouët et faisant référence à un marché signé avant le 31/12/2017
 - c) Les bons de commandes concernant les achats pharmaceutiques (médicaments et DM) inférieurs ou égaux à 4 000€ HT, hors procédure marché formalisée
 - d) Les certificats administratifs et copies conformes pour la pharmacie
 - e) Les constats de service fait,
 - f) Les liquidations,
 - g) Les procès-verbaux de réception,
- les commandes concernant la pharmacie du CH Saint Hilaire du Harcouët (médicaments et DM) et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré.

En cas d'empêchement de Madame Emmanuelle JUDEAUX, la délégation de signature est donnée à Monsieur Bernard THALAMY, Praticien Hospitalier, Pharmacien.

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure de marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Art. 9 : Sécurité et Qualité des soins Inter Etablissements

9.1 – Madame Nathalie BISSON coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la politique d'amélioration de la qualité et de la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...) de la direction commune, et les courriers et notes d'information concernant la sécurité et la qualité des soins inter-établissements.

9-2 – Par délégation du directeur, Madame Nathalie BISSON coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les évènements indésirables associés aux soins en référence au décret n°2010-1408 du 12 novembre 2010, les documents relatifs aux procédures d'évaluation externe de la qualité, de la direction commune.

Art. 10 : Garde administrative

Dans le cadre des gardes administratives du Centre hospitalier de Saint-Hilaire-du-Harcouët, délégation de signature est donnée à :

- Madame Félicie FAUGRET attachée d'administration hospitalière
- Madame Fabienne ROBLOT, cadre supérieur de santé,
- Madame Mathilde THIBERT, cadre de santé
- Madame Marie-Agnès PEZERIL, IDEC du SSIAD
- Madame Catherine BOUCAULT, IDEC EHPAD
- Madame Catherine LECAPITAINE, cadre de santé
- Madame Solène TREHET, cadre de santé
- Madame Mélinda MARTINEAU faisant fonction de cadre de santé

Pour prendre au nom du Directeur toute décision urgente et signer toutes correspondances, actes et décisions nécessaires pour assurer la continuité de l'établissement, et qui ne peuvent pas attendre le retour du directeur délégué.

En cas de difficulté majeure, le cadre de garde administrative du centre hospitalier de St Hilaire doit contacter le directeur et cas d'impossibilité l'administrateur de garde (membre de l'équipe de direction) du Centre Hospitalier Avranches-Granville via le standard de l'établissement.

Art. 11 : Madame Hélène MADEC-JUSTEAU rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Joanny ALLOMBERT, directeur.

Art. 12 : En cas d'absence de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, l'intérim de la direction déléguée est assuré par un directeur-adjoint dans l'ordre ci-après :

- 1. Madame Michèle UBERTINI - DSSS
- 2. Madame Constance CARDOEN - DSSS
- 3. Monsieur Vincent GLEVAREC – DH
- 4. Madame Nadège AUBERT – DH
- 5. Madame Eun-Ha BEASSE - DH
- 6. Madame Marie DE LACLOS - DH

Le suppléant du directeur délégué peut signer tout acte administratif et ordonnancement relevant de la compétence du directeur délégué en application des articles inscrits à la section III, articles 1 à 11.

Le suppléant du directeur délégué prend de manière générale toutes mesures qui ne peuvent pas attendre la reprise de service du directeur.

SECTION IV – CENTRE HOSPITALIER DE MORTAIN

Art. 1 : Ordonnateur

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, directrice adjointe, dans l'exercice de ses fonctions d'ordonnateur délégué sur le Centre hospitalier de Mortain.

Madame Hélène MADEC-JUSTEAU est autorisée à ce titre à signer toutes les pièces relatives à la fonction d'ordonnateur. En cas d'absence de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, la délégation de signature est donnée à Madame Eun-Ha BEASSE, Madame Michèle UBERTINI, Madame Constance CARDOEN, Monsieur Vincent GLEVAREC directeurs adjoints, ou Monsieur Jérôme BOUDET Attach e d'Administration Hospitalière.

Art. 2 : Affaires générales et gestion des patients

Délégation de signature est donnée à Madame Hélène MADEC-JUSTEAU pour signer :

- a) Toutes correspondances en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Mortain.
- b) Les conventions, à l'exception de celles mentionn es à la section I, article 1 de la décision portant délégation de signature
- c) Les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients
- d) Les notes de service et notes d'information à port e générale relatives au Centre Hospitalier de Mortain
- e) les accusés de réception des actes d'huissiers.

En cas d'absence de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, à l'exception du point b), la délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET Attach e d'Administration Hospitalière.

En l'absence de Monsieur Jérôme BOUDET, la délégation de signature est donnée à Madame Isabelle PRUNIER, Adjoint Administratif, pour signer tout acte d'état civil.

Art. 3 : Sécurité des personnes et des biens. Délégation est donnée à :

- Madame Hélène MADEC-JUSTEAU

- Monsieur Jérôme BOUDET

  effet d'entreprendre toute démarche auprès :

- des autorités de police ou gendarmerie, et notamment les dépôts de plaintes pour le compte de l'établissement,
- de l'Agence Régionale de Santé Normandie, signaler tout  v nement indésirable grave selon la procédure en vigueur (int gr e dans la valide de garde informatis e)

Le délégataire s'obligera particulièrement à :

- accomplir les responsabilités transf r es avec diligence et dans le respect du droit,
- rendre compte au directeur de son action
- donner à la direction générale l'ensemble des documents qui pourraient lui être remis dans le cadre de sa mission

Art. 4 : Marchés, achats

Délégation de signature est donnée à Madame Hélène MADEC-JUSTEAU pour signer en qualité de directrice d el egu e du Centre Hospitalier de Mortain :

- a) Les commandes concernant le CH de Mortain et faisant référence à un marché signé avant le 31/12/2017.
- b) Les commandes concernant le CH de Mortain et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, hors achats pharmaceutiques (médicaments et DM) ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré.
- c) Les bons de commande de fournitures et services, hors procédure marché formalisée, inférieurs ou égaux à 2 000  HT, hors achats pharmaceutiques.

Pour les commandes se rapportant aux comptes énumérés ci-dessous et dont les achats ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », la délégation de signature est donnée pour un montant à due concurrence du besoin (budgets H, E et N) :

- Eau et assainissement – cpte 60611
- Locations immobilières – cpte 613 22
- Entretien et maintenance des bâtiments – cpte 61522
- Entretien et maintenance des matériels de transports – cpte 615252
- Entretien et réparation informatique – cpte 615254
- Entretien et maintenance informatique – cpte 615261
- Etudes et recherches – cpte 617 Etudes et recherches – cpte 617
- Affranchissement – cpte 6263
- Blanchissage extérieur (GIP Blanchisserie inter-hospitalière) – cpte 6281
- Redevance déchets ordures ménagères – cpte 6288
- Voyages et déplacements – cpte 625
- Sous-traitance générale – cpte 611
- Médecine du travail
- Expertises médicales
- Conventions de formation

- d) Les marchés concernant les investissements de type travaux de construction (cptes 21 et 23) et les documents s'y rapportant pour un montant inférieur ou égal à 40 000 à HT.
- e) Les constats de service fait.

En cas d'absence de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, la délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET, Attach e d'Administration Hospitalière.

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Art. 5 : Gestion des ressources humaines

Article 5.1

Délégation de signature est donnée à Madame Hélène MADEC-JUSTEAU pour signer en qualité de directrice d el egu e du Centre Hospitalier de Mortain tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion des ressources humaines (y compris les documents liés aux ruptures conventionnelles) pour les personnels médicaux et non médicaux du Centre Hospitalier de Mortain except es les décisions de sanctions supérieures à l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,

Article 5.2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, une délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET, Attach e d'Administration Hospitalière, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical et non médical et ne comportant pas d'engagement financier.

Art. 6 : Admission et facturation

Monsieur Jérôme BOUDET, Attach e d'Administration Hospitalière, bénéficie d'une délégation de signature pour :

- Tous courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation
- Les attestations de résidence destin es à la C.A.F
- Les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles
- Les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil Départemental
- Les courriers adressés aux notaires portant sur les successions.
- Les actes d'état civil (Décès ...)
- Le transport de corps avant mise en bière.

Art. 7 : Travaux – Services administratifs et fonctions support - Restauration

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, délégation de signature est donnée à :

Pour le service « Travaux » :

- Monsieur Francis CAMPAGNE, technicien Hospitalier contractuel, pour les ordres de service et les constats de service fait
- En son absence, et pour les constats de service fait uniquement, Monsieur Franck DEVERE, Monsieur Teddy ELISABETH et Monsieur Olivier CROCHER et Monsieur Benjamin LEVALLOIS, Ouvriers Principaux.

Pour les « services administratifs et fonctions supports » :

- Monsieur Jérôme BOUDET, Attaché d'Administration Hospitalière, pour les ordres de services, les constats de service fait et les liquidations de facture.

En cas d'indisponibilité de Monsieur Jérôme BOUDET, délégation de signature est donnée à Madame Sylvie MESSIEUX, adjoint des cadres, et Madame Elodie JOSSOMME, Adjoint Administratif, pour signer les liquidations de facture et les commandes ayant trait à des dépenses d'exploitation, à savoir les produits gérés en stocks et les commandes urgentes (fournitures et locations de petit matériel médical, entretien et réparations de petits matériels, etc.).

Pour le service « Restauration » :

Délégation de signature, pour les constats de service fait, est donnée à :

- Madame Céline LEVILLAIN, Technicien Supérieur Hospitalier
- Madame Isabelle GOSSELIN, Ouvrier Principal
- Madame Nathalie BAHIER, Ouvrier Principal
- Madame Véronique BAUGE, Agent de Service Hospitalier Qualifié

Pour le service « Magasins » :

Délégation de signature, pour les constats de service fait, est donnée à :

- Monsieur Yvan Surville, Ouvrier Principal
- Monsieur Eric LEPETIT, Ouvrier Principal contractuel

Art. 8 : Sécurité et Qualité des soins Inter Etablissements

8.1 – Madame Nathalie BISSON coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la politique d'amélioration de la qualité et de la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...) de la direction commune, et les courriers et notes d'information concernant la sécurité et la qualité des soins inter-établissements.

8-2 – Par délégation du directeur, Madame Nathalie BISSON coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins en référence au décret n°2010-1408 du 12 novembre 2010, les documents relatifs aux procédures d'évaluation externe de la qualité, de la direction commune.

Art. 9 : Garde administrative

Dans le cadre des gardes administratives, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jérôme BOUDET, Attaché d'Administration Hospitalière
- Madame Fabienne ROBLLOT, cadre supérieur de santé,
- Madame Marie-Rolande BAGOT, Cadre de santé,
- Madame Claire FOUILLEUL, Cadre de santé,
- Madame Mélina ORVAIN, Cadre de santé
- Madame Christel FOUQUE, IDEC du SSIAD

Pour prendre au nom du Directeur toute décision urgente en ses lieu et place et signer toutes correspondances, actes et décisions nécessaires pour assurer la continuité de l'établissement, et qui ne peuvent pas attendre le retour du directeur délégué.

En cas de difficulté majeure, le cadre de garde administrative du centre hospitalier de Mortain doit contacter le directeur et cas d'impossibilité l'administrateur de garde (membre de l'équipe de direction) du Centre Hospitalier Avranches-Granville via le standard de l'établissement.

Art. 10 : Madame Hélène MADEC-JUSTEAU rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Joanny ALLOMBERT, directeur.

Art. 11 : En cas d'absence de Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, l'intérim de la direction déléguée est assuré par un directeur-adjoint dans l'ordre ci-après :

1. Madame Eun-Ha BEASSE - DH
2. Madame Michèle UBERTINI - DSSS
3. Madame Constance CARDOEN - DSSS
4. Monsieur Vincent GLEVAREC - DH
5. Madame Nadège AUBERT – DH
6. Madame Marie DE LACLOS - DH

Le suppléant du directeur délégué peut signer tout acte administratif et ordonnancement relevant de la compétence du directeur délégué en application des articles inscrits à la Section IV, article 1 à 10.

Le suppléant du directeur délégué prend de manière générale toutes mesures qui ne peuvent pas attendre la reprise de service du directeur.

SECTION V – CENTRE HOSPITALIER DE SAINT JAMES

Art. 1 : Ordonnateur

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC, directeur adjoint, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint James, dans l'exercice de ses fonctions d'ordonnateur délégué sur le Centre Hospitalier de Saint James.

Monsieur Vincent GLEVAREC est autorisé à ce titre à signer toutes les pièces relatives à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence de Monsieur Vincent GLEVAREC, la délégation de signature est donnée à Madame Michèle UBERTINI, Madame Constance CARDOEN, Madame Hélène MADEC-JUSTEAU, directeurs adjoints, ou Madame Marie-Pascale ROBERT Attachée d'Administration Hospitalière.

Art. 2 : Affaires générales et gestion des patients

Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer :

- a) Toutes correspondances en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint James.
- b) Les conventions, à l'exception de celles mentionnées à la section I, article 1 de la décision portant délégation de signature
- c) Les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients
- d) Les notes de service et notes d'information à portée générale relatives au Centre Hospitalier de Saint James
- e) Les accusés de réception des actes d'huissiers.

En cas d'absence de Monsieur Vincent GLEVAREC, à l'exception du point b), la délégation de signature est donnée à Madame Marie-Pascale ROBERT Attachée d'Administration Hospitalière.

Art. 3 : Sécurité des personnes et des biens. Délégation est donnée à :

- Monsieur Vincent GLEVAREC
- Madame Marie-Pascale ROBERT
- Monsieur Fabrice DUGUEPEROUX
- Madame Chantal PONTAIS
- Madame Valérie TESSIER
- Madame Anastasia MONTIGNY
- Madame Clarisse CHARPENTIER.

à effet d'entreprendre toute démarche auprès :

- des autorités de police ou gendarmerie, et notamment les dépôts de plaintes pour le compte de l'établissement,
- de l'Agence Régionale de Santé Normandie, pour signaler tout événement indésirable grave selon la procédure en vigueur.

Le délégataire s'obligera particulièrement à :

- accomplir les responsabilités transférées avec diligence et dans le respect du droit,
- rendre compte au directeur de son action
- donner à la direction générale l'ensemble des documents qui pourraient lui être remis dans le cadre de sa mission

Art. 4 : Services économiques et logistiques

Article 4-1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint James :

a) Les commandes concernant le Centre Hospitalier de Saint James et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, hors achats pharmaceutiques (médicaments et DM) ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré

b) Toutes les commandes concernant le Centre Hospitalier de Saint James et faisant référence à un marché publié par l'établissement avant la date du 31/12/2017.

c) Les bons de commande de fournitures et services, hors procédure marché formalisée, inférieurs ou égaux à 2 000€ HT, hors achats pharmaceutiques.

Pour les commandes se rapportant aux comptes énumérés ci-dessous et dont les achats ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », la délégation de signature est donnée pour un montant à due concurrence du besoin :

- Eau et assainissement – 60611
- Locations immobilières - 6132
- Entretien et maintenance des bâtiments – 61522
- Entretien et maintenance des matériels de transports - 615252
- maintenance informatique – 615161/ 615261
- Etudes et recherches – 617
- Affranchissement – 6263
- Blanchissage extérieur (GIP Blanchisserie inter-hospitalière et autre prestataire) - 6281
- Redevance déchets ordures ménagères - 62881
- Voyages et déplacements - 625
- Sous-traitance générale - 611
- Médecine du travail
- Expertises médicales
- Conventions de formation

d) Les marchés concernant les investissements de type travaux de construction (H 21 et 23) et les documents s'y rapportant pour un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT pour chacune des deux entités juridiques.

e) Les constats de service fait

En cas d'absence de Monsieur Vincent GLEVAREC, la délégation de signature est donnée à Madame Marie-Pascale ROBERT attachée d'administration hospitalière, et Monsieur Fabrice DUGUEPEROUX, Attaché d'Administration Hospitalière, sauf les marchés de travaux type construction (H21 et 23).

En cas d'absence de Monsieur Vincent GLEVAREC et de Monsieur Fabrice DUGUEPEROUX, les bons de commandes relatifs à un marché d'un montant inférieur à 3 000€ H.T. pourront être signés par Madame Emilie DUFLOS adjoint administratif. Elle reçoit délégation de signature pour signer les bons de commande relatifs aux cadeaux d'anniversaire, cadeaux pour les retraités, médaillés pour un montant maximum de 150 € hors marché.

Pour le secteur restauration, Monsieur Bruno BOURCIER, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation pour signer les bons de commande d'alimentation et des consommables nécessaires au process (barquettes alimentaires, film et étiquettes) dans le cadre des marchés et pour un montant maximum de 500 € hors marché.

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention :

« Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Article 4-2 - Monsieur Fabrice DUGUEPEROUX, Attaché d'Administration Hospitalière, Responsable des services économiques, bénéficie d'une délégation de signature pour :

- Les constats de service fait,
- Les liquidations,
- Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service,
- La tenue de la comptabilité des stocks,
- La tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec le service Finances-Admissions,
- Le registre des recommandés adressés aux services économiques,
- Le bordereau d'élimination des archives,
- Les conventions de prêt de matériels,
- Les dépôts de plainte à la gendarmerie (biens matériels ou immobiliers).

En cas d'empêchement de Monsieur Fabrice DUGUEPEROUX, la signature des procès-verbaux de réception des fournitures et des prestations de service est donnée à :

- Madame Emilie DUFLOS, adjoint administratif
- Madame Sylvie REBILLON, adjoint administratif
- Monsieur Mathieu PORCHER, AEQ

Article 4-3 - Pour le service restauration, Monsieur Bruno BOURCIER, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation pour signer les procès-verbaux de réception des fournitures.

En cas d'empêchement de Monsieur Bruno BOURCIER, la délégation de signature des procès-verbaux de réception des fournitures est donnée à :

- Monsieur Julien BAILLEUL, ouvrier principal
- Monsieur Laurent CARUHEL, ouvrier principal
- Monsieur Bruno CHARLES, ouvrier principal
- Monsieur Johnny DELEPINE, ouvrier principal
- Monsieur Mickael DESLOGES, ouvrier principal
- Monsieur Bruno GALOPIN, ouvrier principal
- Monsieur Antoine GONTIER, ouvrier principal
- Monsieur David HARDY, ouvrier principal
- Monsieur Yannick LEGENDRE, ouvrier principal
- Madame Catherine TESNIERE, ouvrier principal
- Monsieur Patrick BELLAIZE, ouvrier principal
- Madame Emilie LEGALLOIS, agent d'entretien
- Monsieur Nicolas BRARD, ouvrier principal

- Monsieur David LECERF, ouvrier principal
- Monsieur Valentin LELIEVRE, ouvrier principal

Article 4-4 - Monsieur Patrick BOURGES, ingénieur hospitalier et chargé de sécurité, reçoit délégation pour signer

- les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service concernant l'activité des services techniques et intérieur
- les procès-verbaux de réception de travaux (dans le cadre de marchés à procédure adaptée)
- les documents relatifs à la sécurité

En cas d'empêchement de Monsieur Patrick BOURGES, la signature des procès-verbaux de réception des fournitures et des prestations de service est donnée à :

- Monsieur Michel HOUSSARD, ouvrier principal (y compris les procès verbaux d'expertise de restitution des véhicules et rapport d'expertise de véhicule)
- Monsieur Christophe LECOT, ouvrier principal (y compris les procès verbaux d'expertise de restitution des véhicules et rapport d'expertise de véhicule)
- Monsieur Christophe PRUNIER, ouvrier principal
- Monsieur Mickaël ROBINE, ouvrier principal
- Monsieur Jean-Philippe GUÉRIN, ouvrier principal

Article 4-5 - Monsieur Éric PIBOUIN, ouvrier principal, reçoit délégation pour signer les procès-verbaux de réception des fournitures et des prestations de service concernant le service informatique.

Art. 5 : Gestion des Ressources Humaines

Article 5-1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint James tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion des ressources humaines (y compris les documents liés aux ruptures conventionnelles) pour les personnels médicaux et non médicaux du Centre Hospitalier de Saint James exceptées les décisions de sanctions supérieures à l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

Article 5-2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Monsieur Vincent GLEVAREC, une délégation de signature est donnée à Madame Clarisse CHARPENTIER, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable des Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical et non médical et ne comportant pas d'engagement financier.

Art. 6 : Finances - admissions et facturations

Article 6-1 - Madame Marie-Pascale ROBERT, Attachée d'Administration Hospitalière, Responsable Finances Admissions bénéficie d'une délégation de signature pour les :

- Tous courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation
- Les attestations de résidence destinées à la C.A.F et au Conseil Départemental,
- Les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles
- Les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil Départemental,
- Les courriers adressés aux notaires portant sur les successions,
- Les actes d'état civil (Décès...),
- certifications conformes de pièces comptables,
- Le transport de corps avant mise en bière,
- Registre des recommandés non nominatifs,
- Contrats de séjour,
- Toutes pièces relatives à la gestion des archives administratives,

Article 6-2 - En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Marie-Pascale ROBERT, une délégation de signature est donnée à Madame Katia DEROYAND et à Madame Séverine DELAUNAY, Adjointes Administratives, pour signer tous documents relatifs à la gestion courante du service Admissions.

Art. 7 : Pharmacie

Délégation est donnée à Madame Mireille BUHANNIC, Praticien Hospitalier, Pharmacien, Responsable de la Pharmacie à Usage Intérieur du Centre Hospitalier de Saint-James pour signer :

- a) les commandes concernant la pharmacie du CH de Saint-James (médicaments et DM) et faisant référence à un marché publié au nom de l'établissement avant le 31/12/2017.
- b) les commandes concernant la pharmacie du CH de Saint-James (médicaments et DM) et faisant référence à un marché publié au nom du GHT ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré.
- c) Les bons de commandes concernant les achats pharmaceutiques (médicaments et DM) inférieurs ou égaux à 2 000€, hors procédure marché formalisée.
- d) Les certificats administratifs et copies conformes pour la pharmacie
- e) Les constats de service fait,
- f) Les procès-verbaux de réception
- g) Les notes d'information relatives au circuit du médicament et au fonctionnement avec la pharmacie.

En cas d'empêchement de Madame Mireille BUHANNIC, la délégation de signature est donnée à Monsieur Eric TACHÉ, Pharmacien contractuel.

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

En cas d'empêchement de Madame Mireille BUHANNIC et de Monsieur Eric TACHE, une délégation de signature pour les procès-verbaux de réception des fournitures est donnée à :

- Madame Adeline WATTIER, agent administratif
- Madame Coraline ROIZIL, préparatrice en pharmacie
- Madame Isabelle LELOUTRE, préparatrice en pharmacie

Art. 8 : Gestion soignante

Madame Chantal PONTAIS, Cadre supérieur de santé, faisant fonction de coordinateur des soins sur le Centre Hospitalier, bénéficie d'une délégation pour signer les correspondances concernant les affaires courantes relatives à la prise en charge des résidents du Centre Hospitalier :

- Courriers aux familles,
- Courriers de demande de renouvellement des orientations MDPH,
- Courriers pour le suivi des demandes d'admission,
- Courriers pour l'actualisation des pièces administratives des résidents.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Chantal PONTAIS, une délégation de signature est donnée à Madame Valérie TESSIER, Cadre de santé ainsi qu'à Madame Anastasia MONTIGNY cadre socio éducatif, pour la MAS et le FOA, à Madame Sophie HENNECHART et Madame Céline CHANTELOUBE, IDEC, pour l'EHPAD et à Madame Corinne DELANOE, faisant fonction de cadre de santé pour le SSR.

Art. 9 : Sécurité et Qualité des soins Inter Etablissements

9.1 – Madame Nathalie BISSON coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la politique d'amélioration de la qualité et de la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...) de la direction commune, et les courriers et notes d'information concernant la sécurité et la qualité des soins inter-établissements.

9-2 – Par délégation du directeur, Madame Nathalie BISSON coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins en référence au décret n°2010-1408 du 12 novembre 2010, les documents relatifs aux procédures d'évaluation externe de la qualité, de la direction commune.

Art. 10: Garde administrative du CH et du CAS

Dans le cadre des gardes administratives, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie-Pascale ROBERT, Attachée d'Administration Hospitalière
- Madame Chantal PONTAIS, Cadre supérieur de santé paramédical
- Madame Valérie TESSIER, Cadre de santé paramédical
- Madame Sophie HENNECHART, IDEC
- Madame Pauline ALLAIN, IDEC
- Monsieur Fabrice DUGUEPEROUX, Attaché d'Administration Hospitalière
- Madame Clarisse CHARPENTIER, Attachée d'Administration Hospitalière
- Madame Anastasia MONTIGNY, cadre socio éducatif
- Madame Corinne DELANOE, Anastasia MONTIGNY, faisant fonction de cadre de santé

Pour prendre au nom du directeur toute décision urgente en ses lieu et place et signer toutes correspondances, actes et décisions nécessaires pour assurer la continuité des deux établissements, et qui ne peuvent pas attendre le retour du directeur délégué.

En cas de difficulté majeure, le cadre de garde administrative du centre hospitalier de Saint James doit contacter le directeur et cas d'impossibilité l'administrateur de garde (membre de l'équipe de direction) du Centre Hospitalier Avranches-Granville via le standard de l'établissement.

Art. 11 : Monsieur Vincent GLEVAREC rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Joanny ALLOMBERT, directeur.

Art. 12 : En cas d'absence de Monsieur Vincent GLEVAREC, l'intérim de la direction déléguée est assuré par un directeur-adjoint dans l'ordre ci-après :

1. Madame Michèle UBERTINI - DSSS
2. Madame Constance CARDOEN - DSSS
3. Madame Nadège AUBERT – DH
4. Madame Eun-Ha BEASSE - DH
5. Madame Marie de LACLOS – DH
6. Madame Hélène MADEC-JUSTEAU - DH

Le suppléant du directeur délégué peut signer tout acte administratif et ordonnancement relevant de la compétence du directeur délégué en application des articles inscrits à la Section V, article 1 à 11.

Le suppléant du directeur délégué prend de manière générale toutes mesures qui ne peuvent pas attendre la reprise de service du directeur.

SECTION VI – CENTRE HOSPITALIER DE VILLEDIEU LES POÊLES

Art. 1 : Ordonnateur

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Constance CARDOEN, directrice-adjointe, dans l'exercice de ses fonctions d'ordonnateur délégué sur le Centre hospitalier de Villedieu les Poêles.

Madame Constance CARDOEN est autorisée à ce titre à signer toutes les pièces relatives à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence de Madame Constance CARDOEN, la délégation de signature est donnée à Madame Michèle UBERTINI, Monsieur Vincent GLEVAREC, Madame Muriel BOUILLON, directeurs adjoints ou Madame Sylvie TETREL attachée d'administration hospitalière.

Art. 2 : Affaires générales et gestion des patients

Délégation de signature est donnée à Madame Constance CARDOEN pour signer :

- a) Toutes correspondances en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles.
- b) Les conventions, à l'exception de celles mentionnées à la section I, article 1 de la décision portant délégation de signature
- c) Les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients
- d) Les notes de service et notes d'information à portée générale relatives au Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles
- e) Les accusés de réception des actes d'huissiers.

Art. 3 : Sécurité des personnes et des biens. Délégation est donnée à :

- Madame Constance CARDOEN
- Madame Katia PERRIER

à effet d'entreprendre toute démarche auprès :

- des autorités de police ou gendarmerie, et notamment les dépôts de plaintes pour le compte de l'établissement,
- de l'Agence Régionale de Santé Normandie, pour signaler tout événement indésirable grave selon la procédure en vigueur (intégrée dans la valide de garde informatisée)

Le délégataire s'obligera particulièrement à :

- accomplir les responsabilités transférées avec diligence et dans le respect du droit,
- rendre compte au directeur de son action
- donner à la direction générale l'ensemble des documents qui pourraient lui être remis dans le cadre de sa mission

Art. 4 : Marchés, achats

Délégation de signature est donnée à Madame Constance CARDOEN pour signer en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles :

- a) Les commandes concernant le CH de Villedieu les Poêles et faisant référence à un marché signé avant le 31/12/2017.
- b) Les commandes concernant le CH de Villedieu les Poêles et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, hors achats pharmaceutiques (médicaments et DM) ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré.
- c) Les bons de commande de fournitures et services, hors procédure marché formalisée, inférieurs ou égaux à 2 000€ HT, hors achats pharmaceutiques.

Pour les commandes se rapportant aux comptes énumérés ci-dessous et dont les achats ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », la délégation de signature est donnée pour un montant à due concurrence du besoin (budgets H, E et N) :

- Eau et assainissement – cpte 60611
- Locations immobilières – cpte 613 22
- Entretien et maintenance des bâtiments – cpte 61522
- Entretien et maintenance des matériels de transports – cpte 615252
- Entretien et réparation informatique – cpte 615254
- Entretien et maintenance informatique – cpte 615261
- Etudes et recherches – cpte 617 Etudes et recherches – cpte 617
- Affranchissement – cpte 6263
- Blanchissage extérieur (GIP Blanchisserie inter-hospitalière) – cpte 6281
- Redevance déchets ordures ménagères – cpte 6288
- Voyages et déplacements – cpte 625
- Sous-traitance générale – cpte 611
- Médecine du travail
- Expertises médicales

- Conventions de formation

d) Les marchés concernant les investissements de type travaux de construction (cptes 21 et 23) et les documents s'y rapportant pour un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT.

e) Les constats de service fait

En cas d'absence de Madame Constance CARDOEN, la délégation de signature est donnée à Madame Nadège AUBERT, directrice adjointe ou Madame Nathalie LECOMTE, adjoint des cadres.

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Art. 5 : Gestion des ressources humaines

Article 5.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Constance CARDOEN pour signer en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Villemieu les Poêles tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion des ressources humaines (y compris les documents liés aux ruptures conventionnelles) pour les personnels médicaux et non médicaux du Centre Hospitalier de Villemieu les Poêles exceptées les décisions de sanctions supérieures à l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

Article 5.2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Constance CARDOEN, une délégation de signature est donnée à Madame Brigitte HAMON adjoint des cadres hospitalier pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical et non médical et ne comportant pas d'engagement financier.

Art. 6 : Admission et facturation

Madame Constance CARDOEN bénéficie d'une délégation de signature pour :

- Tous courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation
- Les attestations de résidence destinées à la C.A.F
- Les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles
- Les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil Départemental
- Les courriers adressés aux notaires portant sur les successions.
- Les actes d'état civil (Décès)
- Le transport de corps avant mise en bière

Art. 7 : Travaux – Services administratifs et fonctions support - Restauration

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Constance CARDOEN, délégation de signature est donnée à :

- Madame Nadège AUBERT, directrice adjointe.

Art. 8 : Sécurité et Qualité des soins Inter Etablissements

8.1 – Madame Nathalie BISSON coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la politique d'amélioration de la qualité et de la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...) de la direction commune, et les courriers et notes d'information concernant la sécurité et la qualité des soins inter-établissements.

8-2 – Par délégation du directeur, Madame Nathalie BISSON coordonnatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins en référence au décret n°2010-1408 du 12 novembre 2010, les documents relatifs aux procédures d'évaluation externe de la qualité, de la direction commune.

Art. 9 : Garde administrative

Dans le cadre des gardes administratives, délégation de signature est donnée à :

- Madame Katia PERRIER, cadre supérieur de santé
- Madame Isabelle GROS, cadre de santé
- Madame Isabelle RIMASSON, infirmière coordonnatrice du SSIAD
- Madame Vanina BREHIER, infirmière coordonnatrice EHPAD

Pour prendre au nom du Directeur toute décision urgente en ses lieu et place et signer toutes correspondances, actes et décisions nécessaires pour assurer la continuité de l'établissement, et qui ne peuvent pas attendre le retour du directeur délégué.

En cas de difficulté majeure, le cadre de garde administrative du centre hospitalier de Villemieu les Poêles doit contacter le directeur et cas d'impossibilité l'administrateur de garde (membre de l'équipe de direction) du Centre Hospitalier Avranches-Granville via le standard de l'établissement.

Art. 10 : Madame Constance CARDOEN rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Joanny ALLOMBERT, directeur.

Art. 11 : En cas d'absence de Madame Constance CARDOEN, l'intérim de la direction déléguée est assuré par un directeur-adjoint dans l'ordre ci-après :

1. Madame Muriel BOUILLON - DS
2. Madame Michèle UBERTINI - DSSS
3. Madame Hélène MADEC-JUSTEAU - DH
4. Monsieur Vincent GLEVAREC - DH
5. Madame Nadège AUBERT – DH
6. Madame Eun-Ha BEASSE - DH
7. Madame Marie DE LACLOS – DH

Le suppléant du directeur délégué peut signer tout acte administratif et ordonnancement relevant de la compétence du directeur délégué en application des articles inscrits à la Section VI, article 1 à 10.

Le suppléant du directeur délégué prend de manière générale toutes mesures qui ne peuvent pas attendre la reprise de service du directeur.

SECTION VII – GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « GROUPE HOSPITALIER MONT SAINT-MICHEL »

A. Fonction achat mutualisé

Art. 1 : Madame Nadège AUBERT, directrice adjointe responsable de la direction Achats, Patrimoine et Logistique et directrice de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » bénéficie d'une délégation de signature pour :

- a) Les marchés conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT (art. R6145-70 et R6132-16 CSP)
- b) Les actes administratifs, documents et correspondances concernant les achats du Centre Hospitalier Avranches Granville et du GHT Mont-Saint-Michel pour les montants inférieurs ou égaux à 500 000 € HT.
- c) Les adhésions aux groupements d'achats nationaux et régionaux et aux centrales d'achats au nom de l'ensemble des établissements du Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel
- d) Tout document afférant aux marchés,
- e) les documents relevant des fonctions de Président des Commissions de choix des marchés.

Art. 2 : Etablissements en dehors de la direction commune :

Article 2 – 1 : Centre Hospitalier de l'Estran à Pontorson

Article 2-1-1 Au vu des conventions de mise à disposition de personnel dans le cadre de la fonction achat du GHT signées en date du 1er décembre 2019, et du 1er octobre 2020 les personnes suivantes bénéficient d'une délégation de signature :

- Madame Valérie MONNERVILLE, adjointe des cadres,
 - Monsieur Robin MUNOZ, ingénieur hospitalier, en l'absence de Madame Valérie MONNERVILLE.
 - Monsieur Frédéric JOURDAN, ingénieur hospitalier, en l'absence de Madame Valérie MONNERVILLE et de Monsieur Robin MUNOZ.
- a) Pour les actes suivants :

- Les bons de commande de fournitures et services, hors procédure marché formalisée, inférieurs ou égaux à 10 000€ HT, hors achats pharmaceutiques.

b) Pour les commandes se rapportant aux comptes énumérés ci-dessous et dont les achats ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », la délégation de signature est donnée pour un montant à due concurrence du besoin :

- Eau et assainissement – H60611
- Locations immobilières – H613 22
- Entretien et maintenance des bâtiments – H61522
- Entretien et maintenance des matériels de transports – H615252
- Entretien et maintenance informatique – H615254
- Etudes et recherches – H617
- Affranchissement – H6263
- Blanchissage extérieur (GIP Blanchisserie inter-hospitalière) H628
- Redevance déchets ordures ménagères H62882
- Voyages et déplacements H625
- Sous-traitance générale H611
- Médecine du travail H647150
- Expertises médicales – H6223 (Rémunérations d'intermédiaires médecins, consultants exceptionnels)
- Conventions de formation- H63331 (Participation des employeurs à la formation professionnelle continue du personnel non médical), H63332 (Participation des employeurs à la formation professionnelle continue du personnel médical)

c) Les marchés concernant les investissements de type travaux de construction (H 21 et 23) et les documents s'y rapportant.

Article 2-1-2 Achats Pharmaceutiques :

Au vu des décisions de nomination dans la fonction Achat du GHT signées en date du 14 décembre 2017 et des décisions de mise à disposition, les personnes suivantes bénéficient d'une délégation de signature :

- Monsieur le Docteur Philippe SERRAND, Pharmacien,
- Madame le Docteur Stéphanie JUTEAU, Pharmacienne, en l'absence de Mr le Dr SERRAND

a) Pour Les bons de commandes concernant les achats pharmaceutiques (médicaments et DM) inférieurs ou égaux à 10 000€ HT, hors procédure marché formalisée.

Article 2-1-3 Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

B. Système d'Information Hospitalier

Art. 1 : Monsieur Vincent GLEVAREC, directeur adjoint responsable de la direction des Finances, système d'information, contractualisation et directeur de la Direction du Système d'Information Hospitalier du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » bénéficie d'une délégation de signature pour :

- signer les notes d'information et correspondances relatives au système d'information hospitalier du GHT GSM.

SECTION VIII - DISPOSITIONS GÉNÉRALES (DERNIÈRE PARTIE)

Art. 1 : Un exemplaire de la présente convention sera adressé à chaque partie signataire.

Art. 2 : La présente convention sera communiquée :

- aux personnels des Centres Hospitaliers Avranches-Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint James, Villedieu les Poêles. Elle fera l'objet d'un affichage dans les établissements et d'une diffusion par intranet.

- aux directions des établissements parties du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel »

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Manche.

Art. 3 : Cette décision sera transmise aux trésoriers des Centres Hospitaliers Avranches-Granville, Saint-Hilaire-Du-Harcouët, Mortain, Villedieu les Poêles et Saint James en tant qu'elle concerne les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget.

La section VII – Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » sera communiquée aux trésoriers des établissements parties du GHT, à savoir des Centres Hospitaliers Avranches-Granville, Saint-Hilaire du Harcouët, Mortain, Villedieu les Poêles, Estran (Pontorson), Saint James.

Art. 4 : Les délégations consenties au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

Art. 5 : La présente décision prend effet le 2 mai 2023 et abroge toute décision et avenant antérieurs sur le même objet.

Signé : Le Directeur des Centres Hospitaliers Avranches-Granville, Saint-Hilaire-Du-Harcouët, Mortain, Saint James et Villedieu les Poêles, Directeur de l'établissement support du Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel : Joanny ALLOMBERT



DDFIP - Direction Départementale des Finances Publiques

Arrêté du 2 mai 2023 relatif à la fermeture exceptionnelle au public du Centre des Impôts Foncier d'Avranches

Art. 1 : Le Centre des Impôts Foncier d'Avranches (Manche), situé au 7 rue Louis Millet, sera fermé au public, à titre exceptionnel, le mardi 23 mai 2023.

Art. 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux du service visé à l'article 1er.

Signé : Par délégation du Préfet, le Directeur départemental des finances publiques de la Manche : Hervé BRABANT



Arrêté du 2 mai 2023 relatif à la fermeture exceptionnelle au public du Centre des Impôts Foncier de Cherbourg

Art. 1 : Le Centre des Impôts Foncier de Cherbourg (Manche), situé au 112 rue de l'Abbaye, sera fermé au public, à titre exceptionnel, le mardi 23 mai 2023.

Art. 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux du service visé à l'article 1er.

Signé : Par délégation du Préfet, le Directeur départemental des finances publiques de la Manche : Hervé BRABANT



Arrêté du 2 mai 2023 relatif à la fermeture exceptionnelle au public du Centre des Impôts Foncier de Coutances

Art. 1 : Le Centre des Impôts Foncier de Coutances (Manche), situé au 13 rue Eléonor Daubrée, sera fermé au public, à titre exceptionnel, le mardi 23 mai 2023.

Art. 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux du service visé à l'article 1er.

Signé : Par délégation du Préfet, le Directeur départemental des finances publiques de la Manche : Hervé BRABANT



DISP - Direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes – Maison d'arrêt de Coutances

Arrêté du 11 mai 2023 portant délégation de signature à Madame Marilyn BENOOT en qualité de cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de CHERBOURG à compter du 01 mai 2023

Vu le code pénitentiaire, et notamment en ses articles R.113-65, R.112-7 à R.112-9, R.223-2 à R.223-7,
Vu l'arrêté du 29 décembre 2016 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2016 fixant le ressort territorial des directions interrégionales de l'administration pénitentiaire et de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer
Vu le Décret n° 97-3 du 7 janvier 1997 et l'arrêté du 12 mars 2009 relatif à la déconcentration de la gestion de certains personnels des services déconcentrés de l'Administration Pénitentiaire
Vu l'arrêté de la Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 14 septembre 2018 portant nomination et prise de fonction de Madame Marie-Line HANICOT en qualité de Directrice Interrégionale des services pénitentiaires de Rennes à compter du 1er octobre 2018
Vu l'arrêté du 3 avril 2023 du Directeur de l'Administration Pénitentiaire portant délégation de signature pour la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes
Vu l'arrêté de la Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 28 juillet 2015 portant mutation de Madame Marilyn BENOOT à compter du 31 août 2015 en qualité de cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de Cherbourg
Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 1er juin 2022 portant nomination de Monsieur Laurent DI NATALE à compter du 1er mai 2022 en qualité d'adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de Cherbourg
Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 8 octobre 2021 faisant l'objet du reclassement de Monsieur Jérôme CHAMBRILLON à compter du 1 janvier 2021 en qualité d'adjoint au chef de détention de la maison d'arrêt de Cherbourg
Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 25 janvier 2023 f portant mutation de Monsieur Philippe JARZYNSKA à compter du 1 mars 2023 en qualité d'adjoint au chef de détention de la maison d'arrêt de Cherbourg
Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 12 juillet 2021 portant mutation de Monsieur Arnaud MALET à compter du 1er septembre 2021 à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes en qualité de Directeur Placé
Vu la décision de la Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de la Loire) du 5 mai 2023 mettant à disposition à la maison d'arrêt de Cherbourg Monsieur Arnaud MALET, du 01 au 15 mai 2023 et du 21 au 24 mai 2023 en appui de la direction de cet établissement
Art. 1: Madame Marie-Line HANICOT, Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes, donne délégation de signature à Madame Marilyn BENOOT, chef d'établissement de la maison d'arrêt de Cherbourg, pour tout acte ou décision relatifs à la gestion individuelle ou collective des personnes placées sous main de justice, des personnels et ressources humaines, à la gestion économique et financière de la maison d'arrêt de Cherbourg, ainsi qu'aux relations partenariales et de communication développées à la maison d'arrêt de Cherbourg, et ce dans la limite des fonctions et attributions confiées à la Directrice Interrégionale.
Art. 2: En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marilyn BENOOT, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent DI NATALE, Adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de Cherbourg, délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe JARZYNSKA, chef de détention de la maison d'arrêt de Cherbourg, délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme CHAMBRILLON, adjoint au chef de détention de la maison d'arrêt de Cherbourg, délégation de signature temporaire du 01 au 15 mai 2023 et du 21 au 24 mai 2023 est donnée à Monsieur Arnaud MALET directeur placé à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes
Art. 3: Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Manche.
Signé : La Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes : Marie-Line HANICOT



Arrêté du 11 mai 2023 portant délégation de signature à Madame Marilyn BENOOT en qualité de cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de CHERBOURG à compter du 29 mai 2023

Vu le code pénitentiaire, et notamment en ses articles R.113-65, R.112-7 à R.112-9, R.223-2 à R.223-7,
Vu l'arrêté du 29 décembre 2016 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2016 fixant le ressort territorial des directions interrégionales de l'administration pénitentiaire et de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer
Vu le Décret n° 97-3 du 7 janvier 1997 et l'arrêté du 12 mars 2009 relatif à la déconcentration de la gestion de certains personnels des services déconcentrés de l'Administration Pénitentiaire
Vu l'arrêté de la Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 14 septembre 2018 portant nomination et prise de fonction de Madame Marie-Line HANICOT en qualité de Directrice Interrégionale des services pénitentiaires de Rennes à compter du 1er octobre 2018
Vu l'arrêté du 3 avril 2023 du Directeur de l'Administration Pénitentiaire portant délégation de signature pour la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes
Vu l'arrêté de la Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 28 juillet 2015 portant mutation de Madame Marilyn BENOOT à compter du 31 août 2015 en qualité de cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de Cherbourg
Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 1er juin 2022 portant nomination de Monsieur Laurent DI NATALE à compter du 1er mai 2022 en qualité d'adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de Cherbourg
Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 25 janvier 2023 f portant mutation de Monsieur Philippe JARZYNSKA à compter du 1 mars 2023 en qualité d'adjoint au chef de détention de la maison d'arrêt de Cherbourg
Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 8 octobre 2021 faisant l'objet du reclassement de Monsieur Jérôme CHAMBRILLON à compter du 1 janvier 2021 en qualité d'adjoint au chef de détention de la maison d'arrêt de Cherbourg
Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 12 juillet 2021 portant mutation de Monsieur Arnaud MALET à compter du 1er septembre 2021 à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes en qualité de Directeur Placé
Vu la décision de la Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de la Loire) du 5 mai 2023 mettant à disposition à la maison d'arrêt de Cherbourg Monsieur Arnaud MALET, du 29 mai 2023 au 10 juin 2023 en appui de la direction de cet établissement
Art. 1: Madame Marie-Line HANICOT, Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes, donne délégation de signature à Madame Marilyn BENOOT, chef d'établissement de la maison d'arrêt de Cherbourg, pour tout acte ou décision relatifs à la gestion individuelle ou collective des personnes placées sous main de justice, des personnels et ressources humaines, à la gestion économique et financière de la maison d'arrêt de Cherbourg, ainsi qu'aux relations partenariales et de communication développées à la maison d'arrêt de Cherbourg, et ce dans la limite des fonctions et attributions confiées à la Directrice Interrégionale.
Art. 2: En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marilyn BENOOT, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent DI NATALE, Adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de Cherbourg, délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe JARZYNSKA, chef de détention de la maison d'arrêt de Cherbourg, délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme CHAMBRILLON, adjoint au chef de détention de la maison d'arrêt de Cherbourg, délégation de signature temporaire du 29 mai 2023 au 10 juin 2023 est donnée à Monsieur Arnaud MALET directeur placé à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes
Art. 3: Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Manche.
Signé : La Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes : Marie-Line HANICOT

