



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA MANCHE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



Juillet 2014

NUMERO SPECIAL N° 37



ISSN 0996 - 7494

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

S O M M A I R E

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER	3
<i>Arrêté DDTM-DIR-2014-05 du 7 juillet 2014 donnant subdélégation de signature de M. MANDOUZE à certains de ses collaborateurs.....</i>	<i>3</i>
DIVERS.....	7
<i>CENTRE HOSPITALIER D'AVRANCHES-GRANVILLE</i>	<i>7</i>
<i>Décision du 2 mai 2014 portant délégation de signature.....</i>	<i>7</i>
<i>DIRECCTE DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI - UNITE TERRITORIALE</i>	<i>11</i>
<i>Décision du 7 juillet 2014 - l'inspectrice du travail de la 1^{ère} section d'inspection du travail de La Manche.....</i>	<i>11</i>
<i>SGAP - PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST.....</i>	<i>11</i>
<i>Arrêté n° 14-84 du 8 juillet 2014 donnant délégation de signature à Mme SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest</i>	<i>11</i>

◆

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté DDTM-DIR-2014-05 du 7 juillet 2014 donnant subdélégation de signature de M. MANDOUZE à certains de ses collaborateurs

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 ;

Vu le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets, hauts-commissaires de la république en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

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

Vu la circulaire du 5 mars 2008 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, portant sur la modification du régime de délégation de signature des préfets ;

Vu la circulaire du premier ministre n°5389/SG du 15 juin 2009 relative à la réforme de l'administration territoriale de la mer et du littoral

Vu l'arrêté du Premier ministre du 15 février 2011 portant nomination de M. Frédéric HENNEQUIN, en qualité de directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de la Manche ;

Vu l'arrêté du Premier ministre du 10 janvier 2012 portant nomination de M. Ronan LE SAOUT en qualité de directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral de la Manche ;

Vu l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2010 modifié portant organisation de la direction départementale des territoires et de la mer de la Manche ;

Vu l'arrêté préfectoral n° AL-13-172 du 05 août 2013 donnant délégation de signature à M. Dominique MANDOUZE, directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche

Art. 1 : Subdélégation de signature est donnée à : M. Frédéric HENNEQUIN, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de la Manche, à l'effet de signer toutes correspondances administratives, arrêtés, décisions portant sur les matières énumérées en annexe de la délégation de signature du 05 août 2013 conférée à M. Dominique MANDOUZE

M. Ronan LE SAOUT, administrateur en chef de 2ème classe des affaires maritimes, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral de la Manche à l'effet de signer toutes correspondances administratives, arrêtés, décisions portant sur les matières énumérées en annexe de la délégation de signature du 05 août 2013 conférée à M. Dominique MANDOUZE.

Art. 2 : Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après dans la limite des références indiquées pour chacun et figurant en annexe de la délégation de signature du 05 août 2013 conférée à M. Dominique MANDOUZE.

Direction

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
Mme Cécile FLAUX, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de l'unité conseil de gestion et management.	DIR/CGM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a11 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Agnès PETIT, technicien supérieur principal du développement durable en tant que responsable de l'unité communication.	DIR/COM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a11

Secrétariat Général

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Thierry JUGE, ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, en tant que secrétaire général	SG/DIR	Administration et organisation générale A1-a1 à A1-a21 paragraphe 2, 3 et 4 de A1-a22 A1-a23 et A1-a26 A1-b1 à A1-d2 et A1-f1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Isabelle LEBRUN, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure, Mme Marie-Noëlle MABIRE secrétaire administratif de classe exceptionnelle, en tant que co-responsables de la mission appui aux parcours professionnels-information sociale.	SG/MAPPIS	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a11
Mme Christine LEPETIT, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle, en tant que responsable de l'unité gestion des ressources humaines. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme LEPETIT, la délégation qui lui est conférée est donnée à Mme Sylvie LE BLOND, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle, en tant qu'adjoint.	SG/GRH	Administration et organisation générale A1-a5, A1-a8 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 à A1-a18 A1-a20 à A1-a21
M. Marc GIRAULT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, en tant que responsable de l'unité logistique budget.	SG/LB	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a11, A1-c1
Mme Élisabeth LEROY, attaché d'administration, en tant que responsable de l'unité juridique.	SG/JUR	Administration et organisation générale – paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 ; A1-b1 à A1-b2 ; A1-d1

Service Expertise Territoriale Risques et Sécurité

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Rémy FARCY, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en tant que chef du service Expertise Territoriale Risques et Sécurité.	SETRIS/DIR	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 A1-b1 (uniquement pour le règlement des litiges régis par convention du 2/02/93) A1-e1 Éducation et circulation routières, transports A3-a1 à A3-d1 Aménagement et urbanisme A5-a5 et A5-a6 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Pascal QUESNEL, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable de l'unité veille études et prospective.	SETRIS/VEP	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 à A1-a11 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Solange CHARPENTIER, technicien supérieur en chef du développement durable en tant que responsable de l'unité géomatique.	SETRIS/GEOM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 à A1-a11
M. Michel MAS, personnel non titulaire, en tant que responsable de l'unité éducation routière jusqu'au 13 juillet 2014 En cas d'absence ou d'empêchement de M. MAS, la délégation qui	SETRIS/ER	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Éducation routière A3-a1 à A3-a2

lui est conférée est donnée à M. Dominique LECAPLAIN, inspecteur du permis de conduire en tant qu'adjoint à compter du 15 juillet par intérim		
M. Jean-Michel MARC, technicien supérieur en chef du développement durable en tant que responsable de l'unité sécurité routière déplacements. En cas d'absence ou d'empêchement de M. MARC, la délégation qui lui est conférée est donnée à Mme Stéphanie MEMPIOT, technicien supérieur en chef du développement durable en tant qu'adjoint. M. Hubert JOUVET, technicien supérieur en chef du développement durable spécialité EEI, en tant que chargé de mission coordination sécurité routière uniquement pour la partie « transports ».	SETRIS/SRD	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a11 A1-b2 Éducation et circulation routières, transports A3-b1 à A3-d1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Jean-Marc BAZIERE, technicien supérieur en chef du développement durable, en tant que responsable de l'unité risques et soutien crise.	SETRIS/RISC	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1

Service Aménagement Durable des Territoires

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Frédéric HENNEQUIN ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement en tant que chef du service par intérim En cas d'absence ou d'empêchement de M. HENNEQUIN, la délégation qui lui est conférée est donnée à M. Claude BOTTET, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, excepté pour la partie « transports ». Pascal HENRY ingénieur des ponts, des eaux et des forêts en tant que chef du service à compter du 1er août 2014 En cas d'absence ou d'empêchement de M. HENRY, la délégation qui lui est conférée est donnée à M. Claude BOTTET, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, excepté pour la partie « transports ».	SADT/DIR	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 A1-b1 (uniquement pour le règlement des litiges régis par convention du 2/02/93) A1-f1 Aménagement et urbanisme A5-a1 à A5-a4 ; A5-a7 à A5-d1 A5-f1 à A5-h1 ; A5-j1 à A5-k1 ; Distributions électriques A6-a1 à A6-a4 et A6-c1 Équipement rural A6-b1 Subventions d'investissement A11-a1 et A11-b1
Mme Louissette LE ROCH, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de l'unité planification	SADT/ PLANIF	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Aménagement et urbanisme A5-a3, A5-a4
Mme Nathalie ROBIN-TREMBLAY, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure, en tant que responsable de l'unité porter à connaissance.	SADT/PAC	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Aménagement et urbanisme A5-a3
Mme Milcah BAUDEVIEIX, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle en tant que responsable de l'unité. M. Éric TOSTAIN, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe normale uniquement pour la partie A5-b1 à A5-b5	SADT/ADS	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Aménagement et urbanisme A5-b1 à A5-b5 ; A5-d1 et A5-f1
M. Claude BOTTET, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, en tant que responsable de l'unité accessibilité. En cas d'absence ou d'empêchement de M. BOTTET, la délégation qui lui est conférée est donnée à M. Marc LESENECHAL, technicien supérieur en chef du développement durable.	SADT/ACCESS	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Aménagement et urbanisme A5-j1 à A5-k1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Michel LE ROCH, technicien supérieur en chef du développement durable, en tant que responsable de l'unité aide à l'émergence de projets d'aménagement durable.	SADT/AEPAD	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Ingénierie publique A7-a1
Mme Marie RICAUD-SOULAN, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de la mission Mont-Saint-Michel par intérim	SADT/MSM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1

Service Environnement

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Rémy BRUN, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, en tant que chef du service environnement En cas d'absence ou d'empêchement de M. BRUN la délégation qui lui est conférée est donnée à M Maurice FRESLON, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement,	SE/DIR	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 A1-b1 (uniquement pour le règlement des litiges régis par convention du 2/02/93) A1-f1 Aménagement et urbanisme A5-i1, A5-l1 Ingénierie publique A7-a1 et A7-b1 Environnement A9-a1 à A9-i1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Gilles BERREE ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de la mission barrage de la Sélune	SE/MBS	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Environnement A9-a1
M. Maurice FRESLON, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable de l'unité protection et gestion de la ressource en eau. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Maurice FRESLON, la délégation qui lui est conférée est donnée à M. Patrice PEROCHÉAU, ingénieur territorial principal excepté pour les rubriques A9-f1 et A3-c1 à A3-d1	SE/ PGRE	Administration et organisation générale A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Ingénierie publique A7-a1 et A7-b1 Environnement A9-a4 à A9-a5 ; A9-f1, A9-g1 et A9-i1
Mme Nathalie FERRAND, attaché d'administration, en tant que responsable de l'unité police de l'environnement.	SE/ PE	Administration et organisation générale A1-a3, A1-a8 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Aménagement et urbanisme A5-i1, A5-l1 Environnement A9-h1
M. Laurent VATTIER, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de	SE/FNB	Administration et organisation générale A1-a3,

l'environnement, en tant que responsable de l'unité forêt, nature et biodiversité.		paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Environnement A9-c1 à A9-e1 et A9-i1
Mme Christelle BRIAULT, ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable de l'unité police des eaux continentales.	SE/ PEC	Administration et organisation générale A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Environnement A9-a1 à A9-a7, A9-b1, A9-f1 et A9-i1

Service Habitat Construction et Ville

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Hugues-Mary BREMAUD, attaché principal d'administration de l'équipement, en tant que chef du service habitat, construction et ville.	SHCV/DIR	Administration et organisation générale A1-a1 et A1-a3 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 et A1-f1 Construction A4-a1 à A4-e1 Ingénierie publique A7-a1 et A7-b1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Nathalie LETELLIER, attachée d'administration de l'équipement en tant que responsable de l'unité renouvellement urbain et occupation sociale.	SHCV/RUOS	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Construction A4-a1, A4-a6 à A4-a7, A4-a11 - A4-a17 A4-b2 à A4-b4, A4-e1
Mme Marie-Noëlle JOURDAN, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle, en tant que responsable de l'unité politique de l'habitat.	SHCV/PH	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Construction A4-a1, A4-a6 à A4-a7, A4-a11 - A4-a17 A4-b2 à A4-b4, A4-e1
M. Éric MARIE, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle, en tant que responsable de l'unité habitat privé.	SHCV/HP	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Construction A4-e1
Mme Marie RICAUD-SOULAN, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de l'unité constructions publiques durables.	SHCV/CPD	Administration et organisation générale - paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 ; A1-f1 Construction A4-d1 ; Ingénierie publique A7-a1 et A7-b1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1

Service Économie Agricole et des territoires

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Philippe LEBOISSELIER, chef de mission, en tant que chef du service économie agricole et des territoires. En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEBOISSELIER, la délégation qui lui est conférée est donnée à Marie-Catherine MONIER, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement	SEAT/DIR	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, A1-a8 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11, A1-f1 Production-organisation économique et conjoncture A10-a1 à A10-n1, A5-d1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Marie-Catherine MONIER, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable de l'unité aides directes et droits à produire.	SEAT/ aides directes et droits à produire	Administration et organisation générale A1-a3, A1-a8 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11, A1-f1 Production-organisation économique et conjoncture A10-a1 à A10-n1
Mme Sophie BLAINVILLE-WELLBURN ingénieur de l'agriculture et de l'environnement en tant que responsable de l'unité aides structurelles et conjoncturelles	SEAT/ aides structurelles et conjoncturelles	Administration et organisation générale , A1-a3, A1-a8 P paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11, A1-f1 Production-organisation économique et conjoncture A10-a1 à A10-n1
Mme Jeanine HINCHET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, en tant que responsable de l'unité développement rural durable.	SEAT/ DRD	Administration et organisation générale A1-a3 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 et A1-f1 Production-organisation économique et conjoncture A10-g1, A10-l1 et A10-m1

Service Délégation à la mer et au littoral

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Pierre ABLINE, administrateur de 1 ^{ère} classe des affaires maritimes, en tant que chef de service, responsable de la délégation à la mer et au littoral.	DML/DIR	Administration et organisation générale A1-a1 et A1-a3 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10, A1-a11 à A1-a12 A1-e1 et A1-f1 Gestion et conservation du domaine public A2-b2 à A2-b5 A2-b7 à A2-b9 ; A2-b11 ; A2-e1 à A2-f1 Aménagement et urbanisme A5-e1 Domaine maritime A8-a1 à A8-j1 Environnement A9-a1 à A9-a7, A9-f1 et A9-i1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Tiphaine BRETT, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de la mission de coordination des politiques maritimes et littorales M. Éric PAIN, attaché d'administration, en tant que adjoint à la responsable de la mission CPM pour les parties Aménagement et urbanisme, et Environnement En cas d'absence ou empêchement de Mme BRETT, la délégation qui lui est conférée est donnée à : M. Éric PAIN, attaché d'administration, en tant que adjoint à la responsable de la mission CPML pour la partie Administration et organisation générale	DML/CPML	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 et A1-f1 Aménagement et urbanisme A5-e1 Environnement A9-a1 à A9-a7, A9-f1 et A9-i1
Mme Élise THIERREE, secrétaire administratif de classe normale, en tant que responsable de l'unité administrative et financière.	DML/UA	Administration et organisation générale A1-a5 ; 1,2,3 de A1-a8 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10, A1-a11 à A1-a18 A1-a20 à A1-a21
Mme Alexandra DAVID, ingénieur de l'agriculture et de l'environnement en tant que responsable du pôle gestion du littoral. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme DAVID, la délégation qui	DML/ pôle GL	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 ; A1-e1, A1-f1 Gestion et conservation du domaine public A2-b2 à A2-b5

lui est conférée est donnée à M. Pierre-Marie HERBAUX, technicien supérieur en chef de l'économie et de l'industrie, pour la partie Administration et organisation générale ainsi que la gestion et la conservation du domaine public en tant qu'adjoint et chef du bureau domaine public maritime excepté pour la partie environnement		A2-b7 à A2-b9 ; A2-b11, A2-e1
M. Bruno POTIN ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable du pôle cultures marines. Mme Stéphanie LAGOUCHE, dessinatrice, M. David ETASSE et Mme Julie RIVIERE, techniciens supérieurs du développement durable spécialité NSMG pour la partie Domaine maritime A8-e5 et A8-f5 uniquement.	DML/pôle CM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 ; A1-f1 Domaine maritime A8-e1 à A8-e5 ; A8-f4 et A8-f5 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Anne LE VEY, administrateur des affaires maritimes, en tant que responsable du pôle pêches et activités maritimes.	DML/ pôle PAM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 ; A1-f1 Gestion et conservation du domaine public A2-e1 Domaine maritime A8-a1 à A8-a2 ; A8-c1 et A8-c2 ; A8-e1 à A8-e5 ; A8-f1 à A8-f6 ; A8-i1 à A8-i2 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Pierre DELACOUR, inspecteur des affaires maritimes, en tant que responsable du pôle navigation professionnelle et de plaisance. En cas d'absence ou d'empêchement de M. DELACOUR, la délégation qui lui est conférée est donnée à : M. Yann POUSSARD, technicien principal spécialité techniques agricoles, en tant qu'adjoint au responsable du pôle navigation professionnelle et de plaisance pour la partie administration et organisation générale et A8-b1, A8-b2, A8-c1, A8-c3 à A8-c5 de la partie domaine maritime	DML/ pôle NPP	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 ; A1-f1 Domaine maritime A8-b1 à A8-d2 ; A8-c1, A8-c3 à A8-c5
M. Christophe TENDRON, capitaine de port de classe normale, en tant que commandant du port de Cherbourg	DML/ Capitainerie	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 ; A1-f1

Délégations Territoriales

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Julien BROSSARD ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de la délégation territoriale Nord. Mme Valérie LE MEITOUR, technicien supérieur en chef du développement durable en tant que responsable de la délégation territoriale Centre par intérim, excepté la partie dans le cadre des permanences : Transports M. Jean-Paul DAVAL, technicien supérieur en chef du développement durable, en tant que responsable de la délégation territoriale Sud par intérim, excepté la partie dans le cadre des permanences : Transports	DT Nord DT Centre DT Sud	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Gestion et conservation du domaine public A2-b2 à A2-b4 Paragraphe 1 de A2-b7 – A2-b8 ; A2-b9 et A2-b11 A2-c4 ; A2-e1 Aménagement et urbanisme A5-b1 à A5-b5-A5-b7 A5-d1 à A5-f1, A5-l1 (pour 2.et 3. : acte d'instruction à l'exclusion des actes finaux d'autorisation et de déclaration ; et pour 4. : lettre d'avertissement préalable uniquement) dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Martine PAGNY, technicien supérieur en chef du développement durable, en tant qu'adjoint au responsable de la délégation territoriale Nord. Mme Valérie LE MEITOUR, technicien supérieur en chef du développement durable, en tant qu'adjoint au responsable de la délégation territoriale Centre ; M. Jean-Paul DAVAL, technicien supérieur en chef du développement durable, en tant qu'adjoint au responsable de la délégation territoriale Sud.	DT Nord DT Centre DT Sud	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11 Aménagement et urbanisme A5-b1 à A5-b5 ; A5-d1 à A5-f1, A5-l1 (pour 2.et 3. : acte d'instruction à l'exclusion des actes finaux d'autorisation et de déclaration ; et pour 4. : lettre d'avertissement préalable uniquement) Gestion et conservation du domaine public A2-b2 à A2-b4 Paragraphe 1 de A2-b7 - A2-b8 ; A2-c4 , A2-e1
Mme Martine BOUVET, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle, M. Christian CAUCHARD, technicien supérieur en chef du développement durable, M. Patrick POUPINET, technicien supérieur en chef du développement durable spécialité EEI, en tant que responsables de filière aménagement urbanisme habitat en délégations territoriales.	DT Nord DT Centre DT Sud	Aménagement et urbanisme A5-b1 à A5-b5
M. Thierry RENAUD, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe normale, M. Jean-Claude LEMARIE, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe normale, M. Benjamin ROULT, technicien supérieur principal du développement durable, Mme Josiane DUTERTRE, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle ; Mme Anne-Marie BASNIER, adjoint administratif principal 2ème classe, Mme Françoise DAVID, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure, M. Gaëtan ANNE, technicien supérieur principal du développement durable, en tant que responsables de la filière application du droit des sols en délégations territoriales.	DT Nord DT Centre DT Sud	Aménagement et urbanisme A5-b1 à A5-b5
M. Jean-Yves POISNEL, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe normale des services déconcentrés, en tant que responsable de la coordination administrative.	DT Nord	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a11

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hugues-Mary BREMAUD, M. Thierry JUGE, M. Rémy FARCY, M. Rémy BRUN, M. Philippe LEBOSSELIER, M. Pierre ABLINE, la subdélégation qui leur est attribuée pourra être exercée par M. Hugues-Mary BREMAUD, M. Thierry JUGE, M. Rémy FARCY, M. Rémy BRUN, M. Philippe LEBOSSELIER, M. Pierre ABLINE.

Art. 3 : La subdélégation de signature est accordée nominativement. Elle devient caduque en cas de changement du délégant ou du délégataire.

Le fonctionnaire chargé de l'intérim (ou le suppléant) reçoit la subdélégation de signature, à condition qu'il ait été nominativement identifié dans le présent arrêté et dans la limite des références qui lui ont été indiquées.

Art. 4 : Toutes dispositions contraires au présent arrêté, notamment l'arrêté du 5 mai 2014, sont abrogées.

Art. 5 : Le directeur départemental des territoires et de la mer est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Signé : Pour le Préfet, Le directeur départemental des territoires et de la mer : Dominique MANDOUZE

DIVERS

Centre Hospitalier d'Avranches-Granville

Décision du 2 mai 2014 portant délégation de signature

Vu l'arrêté ministériel du 7 octobre 2013 portant nomination de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Directeur des Centres hospitaliers d'Avranches Granville et de Saint-Hilaire-Du-Harcouët à compter du 12 novembre 2013;

Vu l'arrêté ministériel 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 ministériel du 10 septembre 2010 nommant Madame Marie-Ange DELEPLACE directrice des soins au Centre hospitalier Avranches à compter du 1^{er} septembre 2010 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 janvier 2011 nommant Madame Marie-Céline ANQUETIL directrice des soins, coordinatrice générale au centre hospitalier Avranches Granville ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 avril 2012 nommant Madame Maryvonne HEC directeur-adjoint au Centre hospitalier Avranches Granville et au Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët à compter du 1^{er} mai 2012 ;

Vu l'arrêté ministériel du 6 avril 2012 nommant Madame Emilie RENARD directeur-adjoint au Centre hospitalier Avranches Granville et au Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët à compter du 1^{er} mai 2012 ;

Vu l'arrêté ministériel du 8 août 2012 nommant Madame Catherine MAHIEU directeur-adjoint au Centre hospitalier Avranches Granville et au Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët à compter du 15 septembre 2012 ;

Vu l'arrêté ministériel du 31 mars 2014 nommant Madame Elisabeth LE FLOCH directeur-adjoint au Centre hospitalier Avranches Granville et au Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët à compter du 1^{er} mai 2014 ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre hospitalier Avranches-Granville en date du 14 janvier 2014 relative à la direction commune entre le Centre hospitalier Avranches Granville, le Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët et le Centre hospitalier de Mortain ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre hospitalier de Mortain en date du 15 janvier 2014 relative à la direction commune entre le Centre hospitalier Avranches Granville, le Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët et le Centre hospitalier de Mortain ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët en date du 21 janvier 2014 relative à la direction commune entre le Centre hospitalier Avranches Granville, le Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët et le Centre hospitalier de Mortain ;

Vu la convention de direction commune entre le Centre hospitalier Avranches Granville, le Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët et le Centre hospitalier de Mortain du 27 janvier 2014 ;

Vu les arrêtés du Centre National de Gestion, en date du 16 avril 2014, nommant dans le cadre de la convention de la direction commune susvisée, tous les membres de l'équipe de direction, Monsieur Jean-Pierre Heurtel, Monsieur Vincent Glévarec, Madame Maryvonne Hec, Madame Emilie Privat, Madame Catherine Mahieu, Madame Elisabeth Le Floch, directeurs adjoints et Madame Marie-Ange Deleplace, Madame Marie-Céline Anquetil, directrices des soins, aux Centres Hospitaliers d'Avranches-Granville, Saint Hilaire du Harcouët, et Mortain, à compter du 1^{er} avril 2014 ;

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 l'article L 6143-7 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'organigramme de l'équipe de direction à compter du 1^{er} mai 2014 ;

Décide :

Section I : Dispositions générales (*première partie*)

Art. 1 : Il est réservé au directeur d'établissement, Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, la signature des documents suivants : Les conventions de coopération internationale (art. L 6143-1 du Code de la Santé publique) ; 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 conventions d'associations au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public (art. L 6161-10 CSP) ; Les conventions de mise à disposition de personnel ; 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 6143-1-6 du Code de la Santé Publique ; Les réquisitions du comptable ; Les marchés (art. R6145-70 CSP) ; Les créations de régies d'avances ; Les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-1-10 CSP et L 6143-1-11 CSP ; Les actes relatifs à la participation à une société d'économie mixte locale résultant des dispositions de l'article L 6143-1-13 CSP ; 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 d'information à portée générale ; Les courriers adressés nominativement au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Basse-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 trois Centres Hospitaliers, d'Avranches – Granville, Saint-Hilaire-Du-Harcouët et Mortain.

Art. 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, sa suppléance est assurée par un directeur adjoint dans l'ordre ci-après : M. Vincent GLEVAREC, Mme Maryvonne HEC, Mme Elisabeth LE FLOCH-HEURTEL, Mme Catherine MAHIEU, Mme Emilie RENARD. Le suppléant du directeur peut signer tout acte administratif et ordonnement 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.

SIGNATURES					
J.P. HEURTEL	V. GLEVAREC	M. HEC	E. LE FLOCH	C. MAHIEU	E. RENARD

Section II - Pôle Ressources Humaines

Art. 1 : Direction des Ressources Humaines

1.1 – Madame Maryvonne HEC, directrice adjointe en charge du pôle Ressources Humaines et Formation, bénéficie d'une délégation de signature pour les : Décisions portant effet financier en matière de personnel non médical et personnel médical, Conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à la Section I -article 1, Etats de paye du personnel non médical, et du personnel médical, Contrats de travail des personnels non médicaux, Décisions nominatives concernant le personnel non médical (hors directeurs adjoints et directeurs des soins) relatives : Au recrutement des personnels non médicaux, Au recrutement des personnels médicaux contractuels, A la gestion des carrières, Aux formations, A la notation, Aux mesures disciplinaires du premier degré, Aux internes et aux médecins assurant des remplacements ou des suppléances, Décisions nominatives concernant le personnel médical, Ordres de mission à l'exception de ceux concernant les directeurs adjoints.

1.2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Maryvonne HEC, 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.

1.3 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Maryvonne HEC, une délégation de signature est donnée à Madame Nathalie CHARLET, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical et ne comportant pas d'engagement financier.

1.4 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Maryvonne HEC, une délégation de signature est également donnée à M. Vincent GLEVAREC, directeur adjoint chargé des finances pour signer tous les actes de gestion comportant un engagement financier.

SIGNATURES				
J.P. HEURTEL	M. HEC	V. GLEVAREC	C. WEINREICH	N. CHARLET

Art. 2 : Direction des instituts de formation

2.1 – Madame Marie-Ange DELEPLACE, Directrice des soins, Directrice de l'Institut 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 de l'IFSI 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

2.2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Marie-Ange DELEPLACE, une délégation de signature est donnée à Monsieur Bertrand MERLIN cadre de santé formateur, pour signer les correspondances usuelles mais urgentes.

SIGNATURES		
J.P. HEURTEL	M.A. DELEPLACE	B. MERLIN

Art. 3 : Direction des

soins

3.1 – Madame Marie-Céline ANQUETIL, Directrice des soins – coordinatrice générale des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour :

- les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction
- les conventions de stage concernant les professions relevant de la direction des soins :
 - o Divers stages d'observation des métiers soignants (préparation aux concours IDE et AS.)
 - o Elèves en formation de filières sanitaires et sociales
 - o Etudiants en formation spécialisée (IADE, IBODE, puéricultrices, technicien de laboratoire, diététicienne, préparation pharmacie, MER, Kinésithérapeute., AP etc.)
 - o Etudiants cadres de santé
 - o Etudiants directeurs de soins

3.2 – En application de la note de service du 7 avril 2014 relative à la coordination générale des soins, Madame Marie-Ange DELEPLACE, Directrice des soins (Assistante de Madame Marie-Céline ANQUETIL) peut signer : En l'absence de Madame ANQUETIL, tous les documents mentionnés à l'article 3.1 ; Tous les documents relatifs aux missions déléguées par la note de service du 7 avril 2014.

SIGNATURES		
J.P. HEURTEL	M.C. ANQUETIL	M.A. DELEPLACE

Section III - Pôle Finances, Système d'information, Contractualisation

Art. 1 : Monsieur Vincent GLEVAREC, Directeur Adjoint responsable du Pôle Finances – Système d'Information - 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,
- 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
- Les courriers et notes de service relatifs à la contractualisation

Monsieur Vincent GLEVAREC organise le système d'information, y compris avec le Département d'Information Médicale. Dans cette mission, il est assisté de Monsieur Benoit LEBOUVIER, ingénieur responsable du service informatique.

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 pour signer les pièces mentionnées aux articles III - 1 et III -2 ainsi que les certifications conformes de pièces comptables.

Art. 3 : Monsieur Vincent GLEVAREC, Directeur adjoint, a délégation de signature pour tous les actes liés aux achats et aux contrats des systèmes d'information à l'exception des marchés et de leurs avenants.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent GLEVAREC, Monsieur Benoit LEBOUVIER, ingénieur, reçoit délégation de signature concernant les bons de commande et les liquidations liés aux systèmes d'information.

Art. 4 : Délégation est donnée à Madame Catherine ROLLO, Adjoint des Cadres Hospitaliers 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 courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles ; Les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil Général ; Les courriers adressés aux notaires portant sur les successions. ; Les actes d'état civil (Décès, naissances)

En cas d'empêchement de Madame Catherine ROLLO, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Yves LE COLLONNIER, Madame LECARPENTIER Catherine et Madame ALLAIN Jocelyne, adjoints administratifs hospitaliers pour signer les actes d'état civil.

SIGNATURES				
J.P. HEURTEL	V. GLEVAREC	S. TETREL	B. LEBOUVIER	C. ROLLO
	J.Y. LE COLLONNIER	C. LECARPENTIER	J. ALLAIN	

Section IV - Pôle Economique et Logistique

Art. 1 : Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe du pôle Logistique et Economique, bénéficie d'une délégation de signature pour : tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les achats, la restauration, la logistique, le biomédical et les travaux, les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article I - 1, les marchés conclus pour un montant inférieur à 200 000 € H.T., les documents afférents aux marchés, les documents relevant des fonctions de Président des Commissions de choix des marchés.

Art. 2 : Madame Elisabeth LE FLOCH bénéficie d'une délégation pour signer les affaires concernant sa direction : Les bons de commandes, Les constats de service fait, Les engagements comptables, Les liquidations, Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à la section I article 1, Les documents afférents aux marchés, Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes, Les engagements comptables, Les ordres de service, Les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service, Le décompte général et définitif des travaux, La tenue de la comptabilité des stocks, La conservation des biens immobiliers, La tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec le Pôle Finances, Système d'information, Contractualisation.

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, Monsieur Claude GREBEUDE, Attaché d'Administration Hospitalière responsable des achats, bénéficie d'une délégation de signature pour ces mêmes documents, sauf pour les marchés et les conventions.

En cas d'empêchement de Madame LE FLOCH et Monsieur GREBEUDE, les bons de commandes urgents pourront être signés par Monsieur José HERNANDEZ et Madame Edwige LOURDAIS, adjoints administratifs.

Pour le secteur Restauration, Monsieur José MARQUES de FIGUEIREDO reçoit délégation pour signer les bons de commande d'alimentation.

Art. 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, la présidence de la commission de choix est assurée par Madame Elisabeth LE FLOCH, directeur adjoint, supplée par Monsieur Claude GREBEUDE en cas d'empêchement.

Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe, 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 : Mme Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe, M. Claude GREBEUDE, attaché d'administration hospitalière, Mme Valérie GUITTON, adjoint administratif Assistées d'un ou plusieurs représentants du service concerné par le marché.

Art. 4 : Madame Elisabeth LE FLOCH, directeur adjoint reçoit délégation pour signer tous engagements et liquidations de travaux, équipements et achats, tous actes préparatoires ou d'exécution des marchés à l'exception des marchés eux-mêmes et de leurs avenants de plus de 200 000 €.

Art. 5 : En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Elisabeth LE FLOCH, les ordres de services, les constats de service fait et les liquidations de facture, peuvent être signés : Pour le service « Travaux » : par Monsieur Guillaume VARIN, ingénieur ; Pour le service « Biomédical » : par Monsieur Olivier PIOLIN, ingénieur ; Pour le service « Logistique » : par Madame Sophie LEFEUVRE, ingénieure ; Pour le service « Restauration » : par Monsieur José MARQUES de FIGUEIREDO, ingénieur

Art. 6 : Pour chacun des secteurs du pôle économique et logistique, une subdélégation est organisée en interne.

SIGNATURES				
J.P. HEURTEL	E. LE FLOCH	C. GREBEUDE	O. PIOLIN	G. VARIN
S. LEFEUVRE	J. MARQUES DE FIGUEREIDO	J. HERNANDEZ	E. LOURDAIS	

Section V - Pharmacie / Stérilisation

Art. 1 : Délégation est donnée à Madame Noëlle FIEVET Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie du Centre hospitalier Avranches Granville, pour signer : Les marchés conclus pour un montant inférieur à 20 000 euros, Les documents afférant aux marchés concernant la pharmacie, Les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie,

En cas d'empêchement de Madame Noëlle FIEVET, la même délégation est donnée à Madame Dorothee PIEDNOIR, Praticien Hospitalier, Pharmacien.

Art. 2 : Délégation est donnée à Madame Barbara PHAN, Pharmacien, responsable de la stérilisation du Centre hospitalier Avranches Granville, pour signer : Les marchés conclus pour la stérilisation pour un montant inférieur à 20 000 euros, Les documents afférant aux marchés concernant la stérilisation, Les certificats administratifs et copies conformes pour la stérilisation, Les conventions et accords concernant la stérilisation, hors ceux mentionnés à l'article I - 1.

Art. 3 : Madame Noëlle FIEVET, Pharmacien, bénéficie d'une délégation pour signer les affaires concernant de la pharmacie du Centre hospitalier Avranches – Granville : Les bons de commande, Les engagements comptables, Les constats de service fait, Les liquidations, Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de Madame Noëlle FIEVET, la même délégation est donnée aux pharmaciens praticiens hospitaliers dans l'ordre ci-après : Mme Dorothee PIEDNOIR, Mme Anne Claire BUIRE, Mme Barbara PHAN, Mme Isabelle LELIEVRE.

Art. 4 : Délégation est donnée à Madame Noëlle FIEVET 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 Noëlle FIEVET, la même délégation est donnée aux pharmaciens, praticiens hospitaliers dans l'ordre ci-après : Mme Dorothee PIEDNOIR, Praticien Hospitalier, Mme Anne Claire BUIRE, Praticien Hospitalier, Mme Barbara PHAN, Praticien Hospitalier, Mme Isabelle LELIEVRE, Praticien Hospitalier

SIGNATURES				
J.P. HEURTEL	N. FIEVET	B. PHAN	D. PIEDNOIR	A.C. BUIRE
		I. LELIEVRE		

Section VI - Pôle Direction Générale

Art. 1 : Direction des Relations avec les Usagers et de la Qualité

1.1 – Madame Catherine MAHIEU, Directrice adjointe, responsable de la direction des relations avec les usagers et de la qualité, 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...)

1.2 – Madame Catherine MAHIEU, Directrice adjointe, a aussi délégation pour tous les documents et correspondances concernant les affaires de cette direction : 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 contrats de bénévolat, La gestion des standards, du service social, de la chambre funéraire.

En cas d'empêchement de Madame Catherine MAHIEU, les délégations de signatures relatives aux domaines énumérés à l'article 1.2 de cette section, sont données à tous les directeurs adjoints, les directrices adjointes, les directrices 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 est donnée à Madame Sylvie TETREL, et Monsieur Claude GREBEUDE, attachés d'administration hospitalière.

SIGNATURES					
J.P. HEURTEL	V. GLEVAREC	M. HEC	E. LE FLOCH	C. MAHIEU	E. RENARD
	M.A. DELEPLACE	M.C. ANQUETIL	S. TETREL	C. GREBEUDE	

Art. 2 : Direction filière personnes âgées

2.1 – Délégation est donnée à Madame Emilie RENARD, Directrice adjointe responsable de la filière personnes âgées, pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction : La gestion courante des EHPAD et USLD du Centre Hospitalier (Résidence Paul Poirier et Arc-en-sée), Les contrats de séjour, Les conventions liées à la filière personnes âgées – sans engagement financier

2.2 – Madame Emilie RENARD, Directrice adjointe représente le directeur auprès du Conseil Général et de l'Agence Régionale de Santé pour les travaux et négociations préparatoires à la convention tripartite.

SIGNATURES	
J.P. HEURTEL	E. RENARD

Section VII - Directions communes

Art. 1 : CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-HILAIRE-DU-HARCOUET

1.1 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC, directeur adjoint, directeur délégué sur le 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.

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

1.2 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer toutes correspondances en qualité de directeur délégué sur le Centre Hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët.

1.3 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer en qualité de directeur délégué sur le Centre Hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët : Les marchés de travaux d'un montant inférieur à 50 000 €, fournitures et services à l'exception des emprunts, Les conventions, Les notes de service à portée générale et toutes notes internes

1.4 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer en qualité de directeur délégué sur le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët toutes décisions relatives à la gestion des ressources humaines.

Monsieur Vincent GLEVAREC a également délégation pour signer des décisions portant sanctions disciplinaires du 1^{er} degré.

1.5 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer en qualité de directeur délégué sur le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients.

1.6 - En cas d'absence simultanée de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, directeur des Centres hospitaliers Avranches-Granville, Saint-Hilaire-Du-Harcouët et Mortain et de Monsieur Vincent GLEVAREC, la délégation de signature sera donnée à Madame Emilie PRIVAT, directeur adjoint, dans les termes des articles précédents.

1.7 – Délégation de signature est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière pendant l'absence simultanée de Monsieur Vincent GLEVAREC et de Madame Emilie PRIVAT. Dans ce cas, la période sera communiquée au préalable et transmise par écrit à la direction d'établissement.

Une délégation de signature est donnée à Madame Monique LE GRAVIER pour l'ensemble des pièces relatives à la fonction d'ordonnateur et pour les pièces relatives à la gestion des ressources humaines en cas d'absence de Madame Angélique GARCONNET, à l'exception des décisions relatives à la carrière des agents titulaires et stagiaires de l'établissement.

1.8 – Délégation de signature est donnée à Madame Angélique GARCONNET, adjoint des cadres hospitaliers, pour : Le courrier interne et externe lié à l'activité des ressources humaines ; Les bordereaux de transmissions ; Les avis de prolongation Contrat à Durée Déterminée (avenant) ; Les ordres de missions relatifs au plan de formation, Les réponses négatives à des demandes d'emploi, Les attestations ou certificats établis à partir d'information de la compétence du service des ressources humaines : pôle emploi, déclaration d'embauche, arrêt de travail, de présence, Les pièces relatives à la fonction d'ordonnateur concernant les ressources humaines (les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur), La formation continue : les conventions avec les organismes de formation, les demandes de remboursement ANFH, les mandats, les ordres de mission

A l'exception : Des décisions relatives à la carrière des agents titulaires et stagiaires de l'établissement, Des décisions individuelles de recrutement, Des décisions d'évaluation de carrière (y compris les décisions de sanction disciplinaire), Des contrats, Des courriers destinés aux autorités de tutelles.

En cas d'empêchement de Madame Angélique GARCONNET, la même délégation est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière.

1.9 – Madame Céline FRETIGNY, Adjoint des Cadres Hospitaliers au service Admission/Facturation 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 Général ; 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 Céline FRETIGNY, la même délégation est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière.

1.10 – Délégation est donnée à Monsieur Bernard THALAMY, Pharmacien, à la Pharmacie du Centre hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, pour signer : Les marchés conclus pour un montant inférieur à 20 000 euros, Les documents afférant aux marchés concernant la pharmacie, Les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie, Les conventions et accords concernant la Pharmacie, hors ceux mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement de Monsieur Bernard THALAMY, la même délégation est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière

1.11 – Monsieur Bernard THALAMY, bénéficie d'une délégation pour signer les affaires concernant de la pharmacie du Centre hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët : Les bons de commande, Les engagements comptables, Les constats de service fait, Les liquidations, Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de Monsieur Bernard THALAMY, la même délégation est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière

1.12 – Délégation est donnée à Monsieur Bernard THALAMY, en ce qui concerne la pharmacie du Centre hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët 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 Monsieur Bernard THALAMY, la même délégation est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière

1.13 – Pour le secteur Restauration, Monsieur Gaël MORISSET reçoit délégation pour signer les bons de commande d'alimentation ainsi que des consommables nécessaires au process.

1.14 – Dans le cadre des gardes administratives, délégation de signature est donnée à : Mme Monique LE GRAVIER, Attachée d'Administration Hospitalière ; Mme Sylviane BARBE- LAUNAY, cadre supérieur de santé ; Mme Brigitte GOBE, cadre de santé ; Mme Charline CORDON, cadre de santé ; Mme Fabienne LAIR, 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.

1.15 – Monsieur Vincent GLEVAREC rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Jean-Pierre HEURTEL

SIGNATURES					
J.P. HEURTEL	V. GLEVAREC	E. PRIVAT	M. LE GRAVIER	A. GARCONNET	C. FRETIGNY
B. THALAMY	S. BARBEY LAUNAY	B. GOBE	C. CORDON	F. LAIR	G. MORISSET

Art. 2 : CENTRE HOSPITALIER DE MORTAIN

2.1 – Délégation de signature est donnée à Madame Emilie RENARD, directeur adjoint, directeur délégué sur le Centre Hospitalier de Mortain, dans l'exercice de ses fonctions d'ordonnateur délégué sur le Centre Hospitalier de Mortain.

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

2.2 – Délégation de signature est donnée à Madame Emilie RENARD pour signer toutes correspondances en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Mortain.

2.3 – Délégation de signature est donnée à Madame Emilie RENARD pour signer en qualité de directrice déléguée du Centre Hospitalier de Mortain : les marchés de travaux d'un montant inférieur à 50 000 €, fournitures et services à l'exception des emprunts ; Les conventions ; Les notes de service à portée générale et toutes notes internes

2.4 – Délégation de signature est donnée à Madame Emilie RENARD pour signer en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Mortain toutes décisions relatives à la gestion des ressources humaines.

Madame Emilie RENARD a également délégation pour signer des décisions portant sanctions disciplinaires du 1^{er} degré.

2.5 – Délégation de signature est donnée à Madame Emilie RENARD pour signer en qualité de directrice déléguée du Centre Hospitalier de Mortain les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients.

2.6 – En cas d'absence simultanée de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, directeur des centres hospitaliers Avranches-Granville, Saint-Hilaire-Du-Harcouët et Mortain, et de Madame Emilie RENARD, la délégation de signature sera donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC, dans les termes des articles précédents.

2.7 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET, Adjoint des cadres hospitaliers, pendant l'absence simultanée de Madame Emilie RENARD et de Monsieur Vincent GLEVAREC.

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET pour l'ensemble des pièces relatives à la fonction d'ordonnateur et pour les pièces relatives à la gestion des ressources humaines, à l'exception des décisions relatives à la carrière des agents titulaires et stagiaires de l'établissement.

En cas d'absence simultanée de Madame Emilie RENARD et de Monsieur Jérôme BOUDET, délégation de signature est donnée à Madame Béatrice RADET, Adjoint Administratif, pour signer tout acte d'état civil.

2.8 - Délégation de signature est donnée Monsieur Pierre DAUVIN, Agent de maîtrise principal, à l'effet de signer les bons de commande et de livraison des fournitures imputées sur le compte budgétaire du service technique ainsi que les fiches d'intervention technique des prestataires extérieurs.

2.9 - Délégation de signature est donnée à Madame Céline LEVILLAIN, Technicien hospitalier, pour signer les bons de commande et de livraison des produits imputés sur le compte budgétaire du service restauration.

2.10 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick STEPHAN et Mme Elodie JOSSOMME, Adjoint Administratifs, pour signer les commandes ayant trait aux dépenses d'exploitation.

2.11 – Dans le cadre des gardes administratives, délégation de signature est donnée à : Mme Marie-Rolande BAGOT, Cadre de santé, Mme Claire FOUILLEUL, Infirmière en Soins Généraux et Spécialisés, Mme Françoise JUHEL, Cadre supérieur de santé, Mme Mélina ORVAIN, Cadre de santé, Mme Emmanuelle POUILLAIN, Infirmière en Soins Généraux et Spécialisés, Mme Nelly STEPHAN, Technicien Supérieur Hospitalier, 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.

2.12 – Madame Emilie RENARD rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Jean-Pierre HEURTEL.

SIGNATURES					
J.P. HEURTEL	E. RENARD	V. GLEVAREC	J. BOUDET	B. RADET	P. DAUVIN
C. LEVILLAIN	N. STEPHAN	E. JOSSOMME	M.R. BAGOT	C. FOUILLEUL	F. JUHEL
	Y. STEPHAN	M. ORVAIN	E. POULAIN		

Section VIII - Dispositions générales (*dernière partie*)

Art. 1 : La présente convention sera communiquée au sein des Centres Hospitaliers d'Avranches-Granville, Saint Hilaire du Harcouët, et Mortain. Elle fera l'objet d'un affichage dans les établissements par intranet.

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

Art. 2 : Cette décision sera transmise aux trésoriers des Centre Hospitaliers d'Avranches – Granville, de Saint-Hilaire-Du-Harcouët et de Mortain en tant qu'elle concerne les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget.

Art. 3 : La présente décision prend effet le 2 mai 2014 et abroge toute décision antérieure sur le même objet.

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

Signé : Le Directeur : Jean-Pierre HEURTEL



Dirreccte Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi - Unité territoriale

Décision du 7 juillet 2014 - l'inspectrice du travail de la 1^{ère} section d'inspection du travail de La Manche

Vu les articles L. 4731-1 à L.4731-3 du Code du Travail,

Vu la décision modificative n°5 du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie prise le 12/06/2014 relative à l'organisation du service public de l'inspection du travail de la Manche et à l'affectation des inspecteurs du travail,

Art. 1 : Délégation est donnée à Mme LEROUGE Virginie, Mme PORTANGUEN Marjorie, Mme ALMERAS Armelle, Mme MONTREUIL Marie-Josèpha, Mme SALMON Evelyne, M. CROM David, Mme LARSONNEUR Sylvie, Mme DUMONT Patricia, M. DEMILLY Sylvain, M. BOHEE Loïc aux fins de prendre toutes mesures propres à soustraire immédiatement de cette situation le ou les salariés dont il ou elle aura constaté qu'ils se trouvent exposés, sur un chantier du bâtiment ou de travaux publics : à un risque grave et imminent de chute de hauteur, à un risque grave et imminent d'ensevelissement, au risque d'exposition à l'amiante du fait de l'absence de dispositifs de protection lors d'opération de confinement et de retrait d'amiante

Art. 2 : Délégation est donnée à Mme LEROUGE Virginie, Mme PORTANGUEN Marjorie, Mme ALMERAS Armelle, Mme MONTREUIL Marie-Josèpha, Mme SALMON Evelyne, M. CROM David, Mme LARSONNEUR Sylvie, M. DEMILLY Sylvain, Mme DUMONT Patricia, M. BOHEE Loïc pour autoriser la reprise des travaux concernés lorsqu'il aura été constaté que toutes les mesures ont été prises pour faire cesser la situation de danger grave et imminent.

Art. 3 : Délégation est donnée à Mme LEROUGE Virginie, Mme PORTANGUEN Marjorie, Mme ALMERAS Armelle, Mme MONTREUIL Marie-Josèpha, Mme SALMON Evelyne, M. CROM David, Mme LARSONNEUR Sylvie, M. DEMILLY Sylvain, Mme DUMONT Patricia, M. BOHEE Loïc pour mettre en œuvre la procédure de mise en demeure et d'arrêt temporaire d'activité et d'autorisation de reprise d'activité en cas de situation dangereuse résultant d'une exposition à une substance chimique cancérigène, mutagène, ou toxique pour la reproduction à un niveau supérieur aux valeurs limites de concentration réglementaires (article L.4731-2 du Code du travail).

Art. 4 : Ces délégations sont applicables aux entreprises et aux chantiers du BTP ouverts sur la 1^{ère} section d'inspection du travail de la Manche.

Art. 5 : Les délégations s'exercent sous l'autorité de l'inspecteur du travail signataire.

Signé : L'inspectrice du travail de la 1^{ère} section : Martine SAVARY



Sgap - Préfecture de Zone de Défense et de Sécurité Ouest

Arrêté n° 14-84 du 8 juillet 2014 donnant délégation de signature à Mme SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

Vu le code de la défense,

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

Vu le décret du 14 juin 2013 nommant Monsieur Patrick STRZODA, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Vu le décret du 8 novembre 2012 nommant Madame Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine,

Vu le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité,

Vu l'arrêté préfectoral n° 12-10 du 19 avril 2012 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest,

Sur la proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité ;

Art. 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Françoise SOULIMAN, pour l'exécution des crédits délégués sur le programme 307 (unité opérationnelle départementale de la préfecture d'Ille-et-Vilaine), ainsi qu'à M. Christophe FRABOULET, attaché principal d'administration de l'État, chef de cabinet.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe FRABOULET, délégation de signature est donnée à M. Mikaël POGAM, secrétaire administratif, adjoint au chef de cabinet, pour signer les factures et les bons de commande relatifs à des dépenses n'excédant pas 1500 €.

Art. 2 : Délégation de signature est en outre donnée à M. Christophe FRABOULET, chef de cabinet, et en cas d'absence à M. Mikaël POGAM, son adjoint, pour les affaires relevant du cabinet du préfet délégué pour la défense et la sécurité : correspondances courantes, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus ; accusés de réception, certificats et visas de pièces et documents, certification du service fait.

Art. 3 : Les dispositions de l'article n° 14-77 du 18 avril 2014 sont abrogées.

Art. 4 : Madame le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements de la zone.

Signé : Le Préfet de la région Bretagne, Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, Préfet du département d'Ille-et-Vilaine : Patrick STRZODA



