



**PRÉFET
DE LA MANCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA MANCHE

**DOCUMENTATION
ET
INFORMATIONS**

JANVIER 2023

NUMERO SPECIAL N° 06

**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

AGENCE REGIONALE DE SANTE DE NORMANDIE.....	2
<i>Arrêté du 3 janvier 2023 fixant le tour de garde des entreprises de transports sanitaires terrestres agréées de la Manche pour la période du 1er au 31 janvier 2023.....</i>	<i>2</i>
DIVERS.....	13
CENTRE HOSPITALIER AVRANCHES-GRANVILLE.....	13
<i>Avenant n°5 du 1^{er} janvier 2023 à la décision portant délégation de signature - Version n°3 du 25/10/2021 (DG/DI/031).....</i>	<i>13</i>



AGENCE REGIONALE DE SANTE DE NORMANDIE

Arrêté du 3 janvier 2023 fixant le tour de garde des entreprises de transports sanitaires terrestres agréées de la Manche pour la période du 1er au 31 janvier 2023

Art. 1 : La garde départementale des entreprises de transports sanitaires terrestres du département de la Manche est organisée pour la période du 1er au 31 janvier 2023, conformément aux tableaux de gardes par secteurs de garde de la Manche annexé au présent arrêté.

Art. 2 : La garde s'effectuera en fonction des horaires déterminés pour chaque secteur.

Art. 3 : Le présent arrêté sera notifié à l'A.T.S.U. 50, au service médical d'aide urgente (SAMU), à la caisse primaire d'assurance maladie de la Manche chargée du versement de la rémunération aux entreprises de transports sanitaires et au SDIS.

Art. 4 : Conformément au cahier des charges suscité, l'A.T.S.U. 50 communique le tableau de la garde départementale aux entreprises de transport sanitaire du département.

Art. 5 : Le présent arrêté pourra faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification aux intéressés ou de l'exécution des formalités de publicité pour les tiers :

1) D'un recours gracieux auprès de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, sise 2 Place Jean Nouzille 14050 CAEN Cedex 4 ;

2) D'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre de la santé et de la prévention, DGOS, bureau des affaires juridiques, 14 avenue Duquesne, 75350 Paris ;

3) D'un recours contentieux devant le tribunal administratif sis 3 rue Arthur LEDUC 14050 CAEN.

La saisine du tribunal administratif de CAEN peut se faire via Télérecours citoyen www.telerecours.fr ».

En cas de recours gracieux ou hiérarchique, le recours contentieux peut être présenté dans un délai franc de deux mois après la notification d'une décision expresse ou implicite de rejet.

Signé : Pour le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé, le Directeur de l'Offre de soins : Kevin LULLIER

SECTEUR 1 - CHERBOURG

	Colonne1	AMB1 JOUR	AMB1 NUIT	AMB2 JOUR	AMB2 NUIT	AMB3 JOUR
DIMANCHE	1	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	
LUNDI	2	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	TOURLAVILLE
MARDI	3	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	DAVODET
MERCREDI	4	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	SEIZEUR
JEUDI	5	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	SEIZEUR
VENDREDI	6	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	SEIZEUR
SAMEDI	7	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	SEIZEUR
DIMANCHE	8	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	
LUNDI	9	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	SEIZEUR
MARDI	10	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	TOURLAVILLE
MERCREDI	11	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	DAVODET
JEUDI	12	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	SEIZEUR
VENDREDI	13	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	SEIZEUR
SAMEDI	14	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	SEIZEUR
DIMANCHE	15	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	
LUNDI	16	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	SEIZEUR
MARDI	17	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	SEIZEUR
MERCREDI	18	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	TOURLAVILLE
JEUDI	19	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	DAVODET
VENDREDI	20	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	SEIZEUR
SAMEDI	21	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	SEIZEUR
DIMANCHE	22	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	
LUNDI	23	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	SEIZEUR
MARDI	24	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	SEIZEUR
MERCREDI	25	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	SEIZEUR
JEUDI	26	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	TOURLAVILLE
VENDREDI	27	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	DAVODET
SAMEDI	28	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	SEIZEUR
DIMANCHE	29	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	
LUNDI	30	SEIZEUR	SEIZEUR	TOURLAVILLE	TOURLAVILLE	SEIZEUR
MARDI	31	SEIZEUR	SEIZEUR	DAVODET	DAVODET	SEIZEUR

SECTEUR 2 VALOGNES

Jour Nuit
7h00 - 19h00 19h00 - 7h00

JANVIER	Dimanche	1	Tellier	Davodet
	Lundi	2	Tellier	Davodet
	Mardi	3	Tellier	Davodet
	Mercredi	4	Tellier	Davodet
	Jeudi	5	Davodet	Tellier
	Vendredi	6	Davodet	Tellier
	Samedi	7	Davodet	Davodet
	Dimanche	8	Davodet	Davodet
	Lundi	9	Tellier	Davodet
	Mardi	10	Tellier	Davodet
	Mercredi	11	Tellier	Davodet
	Jeudi	12	Davodet	Tellier
	Vendredi	13	Davodet	Tellier
	Samedi	14	Davodet	Tellier
	Dimanche	15	Davodet	Tellier
	Lundi	16	Davodet	Tellier
	Mardi	17	Tellier	Davodet
	Mercredi	18	Tellier	Davodet
	Jeudi	19	Tellier	Davodet
	Vendredi	20	Tellier	Davodet
	Samedi	21	Tellier	Davodet
	Dimanche	22	Davodet	Davodet
	Lundi	23	Tellier	Davodet
	Mardi	24	Tellier	Davodet
	Mercredi	25	Tellier	Davodet
	Jeudi	26	Davodet	Tellier
	Vendredi	27	Davodet	Tellier
	Samedi	28	Davodet	Tellier
	Dimanche	29	Davodet	Tellier
	Lundi	30	Davodet	Tellier
	Mardi	31	Tellier	Davodet

SECTEUR 3 LES PIEUX JANVIER 2023

	Colonne1	AMB1 JOUR	AMB1 NUIT	AMB4 NUIT
DIMANCHE	1	DAVODET.BR	DAVODET.BR	
LUNDI	2	DAVODET.BR	DAVODET.BR	
MARDI	3	THOMINE	THOMINE	
MERCREDI	4	THOMINE	THOMINE	
JEUDI	5	THOMINE	THOMINE	
VENDREDI	6	THOMINE	THOMINE	
SAMEDI	7	LEMARINEL	DAVODET.BR	
DIMANCHE	8	LEMARINEL	DAVODET.BR	
LUNDI	9	LEMARINEL	DAVODET.BR	
MARDI	10	DAVODET.BR	LEMARINEL	
MERCREDI	11	THOMINE	THOMINE	
JEUDI	12	THOMINE	THOMINE	
VENDREDI	13	THOMINE	THOMINE	
SAMEDI	14	THOMINE	THOMINE	
DIMANCHE	15	DAVODET.BR	LEMARINEL	
LUNDI	16	DAVODET.BR	LEMARINEL	
MARDI	17	DAVODET.BR	LEMARINEL	
MERCREDI	18	DAVODET.BR	LEMARINEL	
JEUDI	19	THOMINE	THOMINE	
VENDREDI	20	THOMINE	THOMINE	
SAMEDI	21	THOMINE	THOMINE	
DIMANCHE	22	THOMINE	THOMINE	
LUNDI	23	LEMARINEL	DAVODET.BR	
MARDI	24	LEMARINEL	DAVODET.BR	
MERCREDI	25	LEMARINEL	DAVODET.BR	
JEUDI	26	DAVODET.BR	LEMARINEL	
VENDREDI	27	THOMINE	THOMINE	
SAMEDI	28	THOMINE	THOMINE	
DIMANCHE	29	THOMINE	THOMINE	
LUNDI	30	THOMINE	THOMINE	
MARDI	31	DAVODET.BR	LEMARINEL	

SECTEUR 4 CARENTAN

	DATE		JOUR 7H-19H	NUIT 19H-7H
	D	1	CARENTAN AMBULANCES	AMBULANCES PLAIN COTENTIN
L	2	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
M	3	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
M	4	CARENTAN AMBULANCES	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
J	5	CARENTAN AMBULANCES	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
V	6	CARENTAN AMBULANCES	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
S	7	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
D	8	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
L	9	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
M	10	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
M	11	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
J	12	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
V	13	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
S	14	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
D	15	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
L	16	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
M	17	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
M	18	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
J	19	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
V	20	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
S	21	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
D	22	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
L	23	CARENTAN AMBULANCES	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
M	24	CARENTAN AMBULANCES	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
M	25	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
J	26	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
V	27	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
S	28	CARENTAN AMBULANCES	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
D	29	CARENTAN AMBULANCES	AMBULANCES PLAIN COTENTIN	
L	30	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	
M	31	AMBULANCES CARENTANAISES	AMBULANCES CARENTANAISES	

JANVIER 2023

Nombre d'heures		
PLAIN COTENTIN	84	180
CARENTAN	96	
CARENTANAISES	192	192

JANVIER 2023
SECTEUR 5 COUTANCES

Date		SECTEUR	COUTANCES
		NUIT	JOUR
DIMANCHE	01/01/2023	La Croix Bleue	Montmartin
LUNDI	02/01/2023	La Croix Bleue	La Croix Bleue
MARDI	03/01/2023	La Croix Bleue	La Croix Bleue
MERCREDI	04/01/2023	La Croix Bleue	Agon Coutainville
JEUDI	05/01/2023	La Croix Bleue	Agon Coutainville
VENDREDI	06/01/2023	La Croix Bleue	Gouville
SAMEDI	07/01/2023	La Croix Bleue	Gouville
DIMANCHE	08/01/2023	La Croix Bleue	Gouville
LUNDI	09/01/2023	La Croix Bleue	Montmartin
MARDI	10/01/2023	La Croix Bleue	Montmartin
MERCREDI	11/01/2023	La Croix Bleue	La Croix Bleue
JEUDI	12/01/2023	La Croix Bleue	La Croix Bleue
VENDREDI	13/01/2023	La Croix Bleue	Agon Coutainville
SAMEDI	14/01/2023	La Croix Bleue	Agon Coutainville
DIMANCHE	15/01/2023	La Croix Bleue	Agon Coutainville
LUNDI	16/01/2023	La Croix Bleue	Gouville
MARDI	17/01/2023	La Croix Bleue	Gouville
MERCREDI	18/01/2023	La Croix Bleue	Montmartin
JEUDI	19/01/2023	La Croix Bleue	Montmartin
VENDREDI	20/01/2023	La Croix Bleue	La Croix Bleue
SAMEDI	21/01/2023	La Croix Bleue	La Croix Bleue
DIMANCHE	22/01/2023	La Croix Bleue	La Croix Bleue
LUNDI	23/01/2023	La Croix Bleue	Agon Coutainville
MARDI	24/01/2023	La Croix Bleue	Agon Coutainville
MERCREDI	25/01/2023	La Croix Bleue	Gouville
JEUDI	26/01/2023	La Croix Bleue	Gouville
VENDREDI	27/01/2023	La Croix Bleue	Montmartin
SAMEDI	28/01/2023	La Croix Bleue	Montmartin
DIMANCHE	29/01/2023	La Croix Bleue	Montmartin
LUNDI	30/01/2023	La Croix Bleue	La Croix Bleue
MARDI	31/01/2023	La Croix Bleue	La Croix Bleue
Jour Férié	1		

	NUIT	JOUR
Agon Coutainville	0	7
Gouville	0	7
Montmartin	0	8
La Croix Bleue	31	9

TOTAL	31	31
--------------	-----------	-----------

SECTEUR 6 ST LO

	JOUR 7h00-19h00	NUIT 19h00-7h00
01/01/2023	MARIE	LEFEVRE
02/01/2023	LEFEVRE	V2V
03/01/2023	LEFEVRE	V2V
04/01/2023	V2V	La Croix Bleue
05/01/2023	V2V	La Croix Bleue
06/01/2023	LEFEVRE	MARIE
07/01/2023	LEFEVRE	MARIE
08/01/2023	LEFEVRE	MARIE
09/01/2023	MARIE	LEFEVRE
10/01/2023	MARIE	LEFEVRE
11/01/2023	LEFEVRE	V2V
12/01/2023	LEFEVRE	V2V
13/01/2023	V2V	LEFEVRE
14/01/2023	V2V	LEFEVRE
15/01/2023	V2V	LEFEVRE
16/01/2023	LEFEVRE	MARIE
17/01/2023	LEFEVRE	MARIE
18/01/2023	MARIE	LEFEVRE
19/01/2023	MARIE	LEFEVRE
20/01/2023	LEFEVRE	V2V
21/01/2023	LEFEVRE	V2V
22/01/2023	LEFEVRE	V2V
23/01/2023	MARIE	LEFEVRE
24/01/2023	MARIE	LEFEVRE
25/01/2023	La Croix Bleue	MARIE
26/01/2023	La Croix Bleue	MARIE
27/01/2023	LEFEVRE	LEFEVRE
28/01/2023	LEFEVRE	LEFEVRE
29/01/2023	LEFEVRE	LEFEVRE
30/01/2023	V2V	MARIE
31/01/2023	V2V	MARIE

SECTEUR 7 LA HAYE

La Haye/centre marche	1 agréments
ste croix	2 agréments
pillet	2 agréments

dimanche	01/01/2023	CM	CM
lundi	02/01/2023	CM	CM
mardi	03/01/2023	CM	CM
mercredi	04/01/2023	PILLET	CM
jeudi	05/01/2023	STECROIX	CM
vendredi	06/01/2023	STECROIX	CM
samedi	07/01/2023	STECROIX	CM
dimanche	08/01/2023	CM	CM
lundi	09/01/2023	CM	CM
mardi	10/01/2023	CM	STECROIX
mercredi	11/01/2023	CM	STECROIX
jeudi	12/01/2023	CM	CM
vendredi	13/01/2023	CM	CM
samedi	14/01/2023	CM	CM
dimanche	15/01/2023	STECROIX	CM
lundi	16/01/2023	STECROIX	CM
mardi	17/01/2023	STECROIX	CM
mercredi	18/01/2023	PILLET	CM
jeudi	19/01/2023	CM	CM
vendredi	20/01/2023	CM	CM
samedi	21/01/2023	CM	STECROIX
dimanche	22/01/2023	CM	STECROIX
lundi	23/01/2023	CM	CM
mardi	24/01/2023	CM	CM
mercredi	25/01/2023	CM	CM
jeudi	26/01/2023	STECROIX	CM
vendredi	27/01/2023	STECROIX	CM
samedi	28/01/2023	STECROIX	CM
dimanche	29/01/2023	STECROIX	CM
lundi	30/01/2023	CM	CM
mardi	31/01/2023	CM	CM

JANVIER 2023				SECTEUR 8 GRANVILLE	
HORAIRE		LUNDI au VENDREDI		WEEK-END JOUR 8H -20H NUIT VENDREDI 20H- 8H SAMEDI 20H-8H DIMANCHE 20H -7H	
		JOUR 7H - 20H	NUIT 20H - 7H		
DATES		JOURS	NUITS	COMMENTAIRES	
DIMANCHE 1	S52	Ambulances NORM'	Ambulances LEBLATIER		
LUNDI 2	S1	Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
MARDI 3		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
MERCREDI 4		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
JEUDI 5		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
VENDREDI 6		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
SAMEDI 7		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
DIMANCHE 8		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
LUNDI 9	S2	Ambulances LEBLATIER	Ambulances NORM'		
MARDI 10		Ambulances LEBLATIER	Ambulances NORM'		
MERCREDI 11		Ambulances LEBLATIER	Ambulances NORM'		
JEUDI 12		Ambulances LEBLATIER	Ambulances NORM'		
VENDREDI 13		Ambulances NORM'	Ambulances LEBLATIER		
SAMEDI 14		Ambulances NORM'	Ambulances LEBLATIER		
DIMANCHE 15		Ambulances NORM'	Ambulances LEBLATIER		
LUNDI 16	S3	Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
MARDI 17		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
MERCREDI 18		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
JEUDI 19		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
VENDREDI 20		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
SAMEDI 21		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
DIMANCHE 22		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
LUNDI 23	S4	Ambulances LEBLATIER	Ambulances NORM'		
MARDI 24		Ambulances LEBLATIER	Ambulances NORM'		
MERCREDI 25		Ambulances LEBLATIER	Ambulances NORM'		
JEUDI 26		Ambulances LEBLATIER	Ambulances NORM'		
VENDREDI 27		Ambulances NORM'	Ambulances LEBLATIER		
SAMEDI 28		Ambulances NORM'	Ambulances LEBLATIER		
DIMANCHE 29		Ambulances NORM'	Ambulances LEBLATIER		
LUNDI 30	S52	Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		
MARDI 31		Ambulances NORM'	Ambulances NORM'		

JANVIER 2023				SECTEUR 9 AVRANCHES	
HORAIRE		LUNDI au VENDREDI JOUR 7H - 21H / WEEK-END JOUR 8H - 20H	LUNDI au VENDREDI JOUR 7H - 20H / WEEK-END JOUR 8H - 20H	LUNDI au VENDREDI NUIT 20H - 7H / NUIT VENDREDI 20H- 8H / SAMEDI 20H- 8H / DIMANCHE 20H -7H	
		Vecteur 1	Vecteur 2	Vecteur3	
DATES		JOURS	JOURS	NUITS	COMMENTAIRES
DIMANCHE	1	S52	Ambulances LEBLATIER	Ambulances VIVIER	Ambulances SAAM 50
LUNDI	2		Ambulances LEBLATIER	Ambulances SAAM 50	Ambulances VIVIER
MARDI	3		Ambulances LEBLATIER	Ambulances SAAM 50	Ambulances VIVIER
MERCREDI	4		Ambulances LEBLATIER	Ambulances VIVIER	Ambulances SAAM 50
JEUDI	5	S1	Ambulances LEBLATIER	Ambulances VIVIER	Ambulances SAAM 50
VENDREDI	6		Ambulances LEBLATIER	Ambulances SAAM 50	Ambulances VIVIER
SAMEDI	7		Ambulances LEBLATIER	Ambulances SAAM 50	Ambulances VIVIER
DIMANCHE	8		Ambulances LEBLATIER	Ambulances SAAM 50	Ambulances VIVIER
LUNDI	9		Ambulances VIVIER	Norm	Ambulances LEBLATIER
MARDI	10		Ambulances VIVIER	Norm	Ambulances LEBLATIER
MERCREDI	11		Ambulances SAAM 50	Norm	Ambulances LEBLATIER
JEUDI	12	S2	Ambulances SAAM 50	Norm	Ambulances LEBLATIER
VENDREDI	13		Ambulances VIVIER	Ambulances LEBLATIER	Ambulances LEBLATIER
SAMEDI	14		Ambulances VIVIER	Ambulances LEBLATIER	Ambulances LEBLATIER
DIMANCHE	15		Ambulances VIVIER	Ambulances LEBLATIER	Ambulances LEBLATIER
LUNDI	16		Ambulances LEBLATIER	Ambulances SAAM 50	Ambulances VIVIER
MARDI	17		Ambulances LEBLATIER	Ambulances SAAM 50	Ambulances VIVIER
MERCREDI	18		Ambulances LEBLATIER	Ambulances VIVIER	Ambulances SAAM 50
JEUDI	19	S3	Ambulances LEBLATIER	Ambulances VIVIER	Ambulances SAAM 50
VENDREDI	20		Ambulances SAAM 50	Ambulances LEBLATIER	Ambulances LEBLATIER
SAMEDI	21		Ambulances SAAM 50	Ambulances LEBLATIER	Ambulances LEBLATIER
DIMANCHE	22		Ambulances SAAM 50	Ambulances LEBLATIER	Ambulances LEBLATIER
LUNDI	23		Ambulances VIVIER	Norm	Ambulances LEBLATIER
MARDI	24		Ambulances VIVIER	Norm	Ambulances LEBLATIER
MERCREDI	25		Ambulances SAAM 50	Norm	Ambulances LEBLATIER
JEUDI	26	S4	Ambulances SAAM 50	Norm	Ambulances LEBLATIER
VENDREDI	27		Ambulances LEBLATIER	Ambulances VIVIER	Ambulances SAAM 50
SAMEDI	28		Ambulances LEBLATIER	Ambulances VIVIER	Ambulances SAAM 50
DIMANCHE	29		Ambulances LEBLATIER	Ambulances VIVIER	Ambulances SAAM 50
LUNDI	30	S5	Ambulances LEBLATIER	Ambulances SAAM 50	Ambulances VIVIER
MARDI	31		Ambulances LEBLATIER	Ambulances SAAM 50	Ambulances VIVIER

SECTEUR 10 ST HILAIRE

Journées			
		7h -> 14h	14h -> 21h
Dimanche	1	St Michel 1	
Lundi	2	Le Teilleul	St Michel 2
Mardi	3	Le Teilleul	St Michel 2
Mercredi	4	Le Teilleul	St Michel 2
jeudi	5	Le Teilleul	St Michel 2
vendredi	6	Le Teilleul	St Michel 2
samedi	7	Sée 1	
dimanche	8	Sée 1	
lundi	9	Mortain 3	Sélune 2
mardi	10	Mortain 3	Sélune 2
mercredi	11	Mortain 3	Sélune 2
jeudi	12	Mortain 3	Sélune 2
vendredi	13	Mortain 3	Sélune 2
samedi	14	St Michel 1	
dimanche	15	St Michel 1	
lundi	16	St Michel 1	Mortain 1
mardi	17	St Michel 1	Mortain 1
mercredi	18	St Michel 1	Mortain 1
jeudi	19	St Michel 1	Mortain 1
vendredi	20	St Michel 1	Mortain 1
samedi	21	Le Teilleul	
dimanche	22	Le Teilleul	
lundi	23	Sélune 1	Sée 1
mardi	24	Sélune 1	Sée 1
mercredi	25	Sélune 1	Sée 1
jeudi	26	Sélune 1	Sée 1
vendredi	27	Sélune 1	Sée 1
samedi	28	Mortain 3	
dimanche	29	Mortain 3	
lundi	30	Mortain 2	St Michel 2
mardi	31	Mortain 2	St Michel 2

Centre Hospitalier Avranches-Granville

Avenant n°5 du 1^{er} janvier 2023 à la décision portant délégation de signature - Version n°3 du 25/10/2021 (DG/DI/031)

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 et le centre d'accueil et de soins de Saint James entrant en vigueur à compter du 1er janvier 2023 ;

A – Modification

Sont modifiées

- La section IV – Centre Hospitalier de Mortain
- La section VI – Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles
- La section I – Direction des résidences pour personnes âgées

Comme suit :

Section IV – Centre Hospitalier de Mortain

Art. 1 : Ordonnateur

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

Madame Eun-Ha BEASSE est autorisée à ce titre à signer toutes les pièces relatives à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence de Madame Eun-Ha BEASSE, la délégation de signature est donnée à Madame Michèle UBERTINI, Madame Constance CARDOEN, Monsieur Vincent GLEVAREC directeurs adjoints, ou Monsieur Jérôme BOUDET Attaché d'Administration Hospitalière.

Art. 2 : Affaires générales et gestion des patients

Délégation de signature est donnée à Madame Eun-Ha BEASSE pour signer :

- a) Toutes correspondances en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Mortain.
- 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 Mortain
- e) Accuser réception des actes d'huissiers.

En cas d'absence de Madame Eun-Ha BEASSE, à l'exception du point b), la délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET Attaché 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 Eun-Ha BEASSE
- Monsieur Jérôme BOUDET

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, 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 Eun-Ha BEASSE pour signer en qualité de directeur délégué 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 € HT.

- e) Les constats de service fait

En cas d'absence de Madame Eun-Ha BEASSE, la délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET, Attaché 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 Eun-Ha BEASSE pour signer en qualité de directeur délégué 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 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 Eun-Ha BEASSE, une délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET, Attaché 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, Attaché 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

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

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Eun-Ha BEASSE, 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, Ouvriers Principaux.

A compter du 1er mai 2021, Monsieur Gilbert JEANNE sera remplacé par Monsieur Olivier CROCHER, Ouvrier Principal.

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
- 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 ROBLOT, 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 Eun-Ha BEASSE rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Joanny ALLOMBERT, directeur.

Art. 11 : En cas d'absence de Madame Eun-Ha BEASSE, 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 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 VI – Centre Hospitalier de Villedieu les Poêles

Art. 1 : Ordonnateur

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Muriel BOUILLON, directrice des soins, directrice des instituts de formation, dans l'exercice de ses fonctions d'ordonnateur délégué sur le Centre hospitalier de Villedieu les Poêles.

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

En cas d'absence de Madame Muriel BOUILLON, la délégation de signature est donnée à Madame Michèle UBERTINI et Monsieur Vincent GLEVAREC 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 Muriel BOUILLON 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) Accuser réception des actes d'huissiers.

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

- Madame Muriel BOUILLON

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, 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 Muriel BOUILLON 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 Muriel BOUILLON, 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 Muriel BOUILLON pour signer en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Villedieu 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 Villedieu 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 Muriel BOUILLON, 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 Muriel BOUILLON 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 Muriel BOUILLON, 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 coordonatrice du SSIAD
- Madame Vanina BREHIER, infirmière coordonatrice EHPAD

Pour prendre au nom du Directeur toute décision urgente en son 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 Villedieu les Poêles doit contacter le directeur et en cas d'impossibilité l'administrateur de garde (membre de l'équipe de direction) du Centre Hospitalier Avranches-Granville via le standard de l'établissement.

I. Direction des résidences pour personnes âgées

Art. 1 : Madame Muriel BOUILLON, directrice des soins, directrice des instituts de formation, 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
- Accuser réception des actes d'huissiers.

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

Signé : Le directeur : Joanny ALLOMBERT

