



PREFET DE LA REGION BASSE-NORMANDIE

# RECUEIL REGIONAL DES ACTES ADMINISTRATIFS N° 48 DU 5 AOUT 2015

# S O M M A I R E

## PREFECTURE DE ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST

Arrêté n°15-126 du 30 juillet 2015 donnant délégation de signature à Madame Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité ouest

## AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BASSE-NORMANDIE

Arrêté du 17 juillet 2015 portant fixation des tarifs de prestations applicables au centre hospitalier de la Côte Fleurie à compter du 1er août 2015

Arrêté modificatif du 21 juillet 2015 portant fixation des tarifs de prestations applicables à la fondation Bon Sauveur de Picauville à compter du 1er août 2015

Arrêté modificatif du 21 juillet 2015 portant fixation des tarifs de prestations applicables au centre hospitalier de Villedieu Les Poêles à compter du 1er août 2015

Arrêté du 7 juillet 2015 portant regroupement du FAM de Valognes et du FAM de Carentan gérés par la Fondation Bon-Sauveur de Picauville

Arrêté du 6 juillet 2015 modifiant l'arrêté du 19 décembre 2013 portant autorisation de création d'un foyer d'accueil médicalisé de 24 places à Juvigny-Le-Tertre par l'association de parents et d'adultes inadaptés de l'avranchin (APAEIA)

Arrêté du 23 juillet 2015 portant diminution de capacité de 7 places de la maison d'accueil spécialisée (MAS) «Les Platanes» à Boulon par constat de caducité de l'arrêté d'extension du 13 juin 2012

## DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT

Arrêté du 24 juillet 2015 portant organisation de la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Basse-Normandie



**PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST**

**SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR  
(SGAMI OUEST)**

**ARRETE**

N° 15\_126

*donnant délégation de signature  
à Madame Françoise SOULIMAN  
préfet délégué pour la défense et la sécurité  
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest*

**LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST  
PREFET DE LA REGION BRETAGNE  
PREFET D'ILLE ET VILAINE**

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure,

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

VU la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

VU la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la Gendarmerie nationale ;

VU le décret n° 68-1058 du 29 novembre 1968 portant délégation de pouvoirs du ministère de l'Intérieur et les arrêtés des 18 septembre 1974 et 16 juin 1982 du ministre de l'intérieur, pris pour son application ;

VU le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment ses articles 32 et 33 ;

VU le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la Police nationale ;

VU le décret n° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;

VU le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
*Liberté Égalité Fraternité*

VU le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

VU le décret n°2003-60 du 21 janvier 2003 relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication ;

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

VU le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

VU le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

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

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

VU le décret n° 2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états majors interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police et certaines dispositions du code de la santé publique ;

VU le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret du 8 novembre 2012 nommant Mme 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 du 14 juin 2013 nommant M. Patrick STRZODA, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret n° 2014-296 du 06 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

VU le décret n°2014-1182 du 13 octobre 2014 modifiant le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du 8 décembre 1993, modifié par l'arrêté du 23 août 1994 et portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, au titre du budget du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire-section intérieur ;

VU l'arrêté ministériel en date du 14 novembre 2002 relatif à la compétence territoriale des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté ministériel du 06 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'Etat du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les modalités de recrutement et de formation des ADS ;

VU l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité ;

VU l'arrêté ministériel du 16 juin 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement des apprentis du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 nommant M. Stéphane GUILLERM, ingénieur principal, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication de Rennes ;

VU l'arrêté ministériel du 04 novembre 2014 nommant M. Fabien LE STRAT, ingénieur principal des services techniques, directeur de l'immobilier ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 juin 2007 nommant M. Émile LE TALLEC, directeur de l'administration et des finances ;

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

VU l'arrêté préfectoral n°14-96 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 23 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, de la direction des ressources humaines ;

VU la décision du 17 mars 2014 affectant M. Guillaume DOUHERET, administrateur civil hors classe en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 12 septembre 2014 affectant le lieutenant-colonel Yves BINARD pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique du SGAP Ouest ;

VU la décision du 12 septembre 2014 affectant le commandant Jacques LAMBERT pour exercer les fonctions d'adjoint au directeur de l'immobilier ;

VU la circulaire du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme du matériel ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

VU la circulaire ministérielle n°92/00 327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de Police ;

VU la circulaire ministérielle du 30 avril 2014 relative à la mise en place et au fonctionnement des SGAMI ;

VU la circulaire NOR INT C 15 02 377 C du 29 janvier 2015 relative au recrutement des adjoints de sécurité de la police nationale ;

SUR proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité,

## ARRETE

### ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à **Mme Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine**, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de Police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale, notamment :
  - les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale ;
  - l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;
  - les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et les baux y afférant ;
  - l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1<sup>er</sup> août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la ZDSO.
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie,

- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police de la Gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
  - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
  - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
  - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

En outre, délégation de signature est donnée à **Mme Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine**, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

## **ARTICLE 2**

Demeurent soumis à ma signature :

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

## **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise SOULIMAN, délégation de signature est donnée à M. Guillaume DOUHERET, adjoint au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup>.

## **ARTICLE 4**

Délégation de signature est en outre donnée à M. Guillaume DOUHERET pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exception de :

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites arrêtées en application du décret du 1<sup>er</sup> août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie.
- les décisions d'ester en justice.

## **ARTICLE 5**

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ M. Loïc DUPEUX, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef de cabinet, pour :
  - les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

❖ M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des moyens.

❖ Mme Sylvie GILBERT, attachée d'administration de l'intérieur, chef du bureau du secrétariat général.

Pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

## **ARTICLE 6**

Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, directrice des ressources humaines, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels et à la gestion des ressources humaines relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles de la directrice des ressources humaines,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction des ressources humaines,
- les expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

## **ARTICLE 7**

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Jean-Yves MERIENNE, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du recrutement.
- ❖ Mme Gaëlle HERVE, attachée principale d'administration de l'intérieur, chef du bureau du personnel.
- ❖ M. Marc LAROYE, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des rémunérations par intérim.

- ❖ Mme Diane BIET, attachée d'administration de l'intérieur, chef du bureau du personnel à la délégation régionale de Tours.
- ❖ M. Bertrand QUERO, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des affaires médicales.

Pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les correspondances préparatoires des commissions de réforme
- les ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles du chef de bureau,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacances et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur, ou à leurs ayants-droits,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.),
- les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

En outre, la délégation de signature est donnée à Mme Diane BIET, attachée d'administration de l'intérieur, chef du bureau du personnel à la délégation régionale de Tours pour :

- les expressions des besoins n'excédant pas 2 000 € HT se rapportant à la gestion et l'exploitation des bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest à Tours,
- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations et des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception,

## **ARTICLE 8**

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 7 est exercée à l'exception de la signature des ordres de mission (sauf pour M. Sébastien GASTON) par :

- ❖ M. Sébastien GASTON, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef de bureau zonal du recrutement.
- ❖ M. Samuel TIREAU, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef du bureau du personnel.
- ❖ Mme Nicole PIHERY, attachée d'administration de l'intérieur, adjointe au chef du bureau zonal des rémunérations par intérim.
- ❖ Mme Françoise FRISCOURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales.

Pour leur bureau respectif, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau et de son adjoint, la délégation consentie à leur chef de bureau par l'article 7 est exercée, à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- ❖ Mme Nicole PIHERY, attachée d'administration de l'intérieur, responsable du contrôle interne au bureau zonal des rémunérations.

- ❖ M. Christian GOULARD, attaché principal d'administration de l'intérieur, responsable du contrôle interne du bureau du personnel.

En outre, est donnée délégation de signature à Mme Françoise TUMELIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle pour les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), la délégation de signature est donnée aux agents suivants du bureau zonal des rémunérations :

- ❖ Mme Nicole VAUTRIN et M. Jérôme BREUST, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle, chefs des sections « paie Police Gendarmerie »,
- ❖ Mme Sylvie PITEL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la section « indemnités Police Gendarmerie »,
- ❖ Mmes Sophie AUFFRET et Céline ROUILLEE, secrétaires administratives de classe normale, chefs des sections « paie et indemnités préfectures ».

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Mme Sabrina MARTIN-ROUXEL, secrétaire administrative de classe supérieure, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

## ARTICLE 9

Délégation de signature est donnée à M. Émile LE TALLEC, conseiller d'administration de l'intérieur, directeur de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'Etat et affectés au sein de la direction de l'administration et des finances,
- les engagements juridiques relatifs aux dépenses n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police, de Gendarmerie et du service zonal des systèmes d'information et de communication dans la limite de 50 000 € HT,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables,
- les demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de Police,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 1 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des fonctionnaires de Police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 500 € HT,
- les ordres de mission, réservations, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction,
- tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- le service d'ordre indemnisé Police.

En cas d'absence de M. Emile LE TALLEC, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN attaché principal d'administration de l'intérieur pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 10**

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des budgets.
- ❖ M. Christophe SCHOEN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics.
- ❖ M. Philippe DUMUZOIS, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.
- ❖ M. Alain ROUBY, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux.

Pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

#### **ARTICLE 11**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des budgets, à l'effet de signer :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre indemnisé et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de M. Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à M. Guillaume LE TERRIER, secrétaire administratif de classe normale à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

#### **ARTICLE 12**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, à l'effet de signer :

- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics.

En cas d'absence de M. Christophe SCHOEN, délégation de signature est donné à M. François HOTTON, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef de bureau et à Mme Nathalie HENRIO-COUVRAND, attachée d'administration de l'intérieur, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées,

### ARTICLE 13

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 1 000 € HT.

En cas d'absence de M. Alain ROUBY, délégation de signature est exercée par Mme Nadine HELLO, attachée de l'administration de l'intérieur, adjointe au chef du bureau du contentieux à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

### ARTICLE 14

Délégation de signature est donnée à M. Philippe DUMUZOIS, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour :

- les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnancement et de mandatement des budgets pour lesquelles le préfet de zone est RBOP ou RUO.
- les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement dans une limite n'excédant pas 50 000 € HT.
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables.
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à M. Philippe DUMUZOIS est exercée par :

- ❖ M. Joël MONTAGNE, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.
- ❖ Mme Cécile VIERRON, attachée d'administration de l'intérieur, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées dans la limite de 20 000 € HT.
- ❖ M. Corentin GREFFE, attaché d'administration de l'intérieur, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées dans la limite de 20 000 € HT.
- ❖ Mme Marie-Françoise PAISTEL, major ; Messieurs Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Rémi BOUCHERON, adjudants-chefs ; Mmes Nathalie BRILLU, Isabelle CATELOY, adjudants-chefs ; Mme Isabelle CHERRIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ; Messieurs David DULAMON, Yannick DUCROS et Mme Martine COPY, secrétaires administratifs de classe supérieure ; Mmes Anita LE LOUER, Claire REPESSE, Florence BOTREL, Ninon SANNIER, Natacha BREUST, Anabelle VICENTE-MATTIO, secrétaires administratives de classe normale ; Messieurs Valentin LEROUX et Stéphane FAUCON, secrétaires administratifs de classe normale ; Mmes Sandra SPAETER, Véronique TOUCHARD, adjudants ; Messieurs Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 5 000 € HT.
- ❖ Mme Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; M. Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Mmes Lucie BARJOLLE, Stéphanie BIDAULT, Michel POIRIER, Laurence CRESPIEN, Edna HILAIRE, Line LEGROS, Emmanuelle SALAUN, Noémie NJEM, Anne PRACONTE, Christine PRODHOMME, Françoise RAGEUL, Stéphanie THIBAUD, Fauzia LODS, Michael CHOCTEAU, Olivier BENETEAU, Franck EVEN,

Julien SCHMITT, Frédéric RICE, Ghislaine BENTAYEB, Laetitia RAHIER, Delphine BERNARDIN, Fabienne TRAULE, Colette SOUFFOY, Josiane BOURIEN, Judith JUBAULT, Pascal GAUTIER, Véronique RENNES, Angélique BRUEZIERE, Fabienne DO-NASCIMENTO, Nathalie MANGO, Alain LEBRETON, Virginie GAUTHIER, Annie SINOQUET, adjoints administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 2 000 € HT.

Une décision du secrétaire général adjoint du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest fixe la liste des agents habilités à signer les actes de certification du « service fait ».

#### **ARTICLE 15**

Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 15 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les déclarations de sous-traitants
- les ordres de service de démarrage des travaux
- les avenants aux marchés de travaux et de prestations intellectuelles sans incidences financières, notamment pour les prolongations de délais
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclaration préalable)
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...)
- les correspondances adressées aux services de l'État (programmation du 309, conduite d'opérations...)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien LE STRAT, délégation de signature est donnée à M. Jacques LAMBERT, adjoint au directeur de l'immobilier pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 16**

Délégation de signature est donnée à M. Eric RIVRON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 4 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les ordres de service de démarrage des travaux
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres

- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs

#### **ARTICLE 17**

Délégation de signature est donnée à Mme Anne SALLOU, chef du bureau de la gestion administrative du patrimoine, attaché d'administration, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la gestion administrative du patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale
- les correspondances adressées aux services de France domaine.

#### **ARTICLE 18**

Délégation de signature est donnée à M. Baptiste VEYLON, chef du secteur Bretagne Pays de la Loire, M. François JOUANNET, chef du secteur Centre, M. Fabrice DUR, chef du secteur Basse Normandie et Mme Annie CAILLABET, chef du secteur Haute Normandie, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 4 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

#### **ARTICLE 19**

Délégation de signature est donnée à Jean-Luc FROUIN, Laurent LITANEUR, Bertrand JOUQUAND, Christophe LANG, Jean-Pierre SEVIN, Michel CLOTEAUX, Pierrick BRIANT, Daniel MIGAULT, Dominique COURTEAU, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Ysabelle RAVAUD, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Laura DUFAU, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Séverine BRELIVET, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, pour les documents relatifs à :

- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

#### **ARTICLE 20**

Délégation de signature est donnée à M. Yves BINARD, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus.
- les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique :
  - ✓ les ordres de mission,
  - ✓ les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,
  - ✓ les demandes de congés et les autorisations d'absence,

- ✓ les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.).
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
  - ✓ la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
  - ✓ la validation des expressions de besoins dans la limite de 15 000 € HT,
  - ✓ les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
  - ✓ les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
  - ✓ la validation des rapports d'analyse technique des marchés.
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale :
  - ✓ l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
  - ✓ les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves BINARD, délégation de signature est donnée à M. Pascal RAOULT, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 21**

Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, est donnée à :

- ❖ M. Laurent LAFAYE, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal de la logistique.

#### **ARTICLE 22**

En outre, à l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à :

- ❖ M. Laurent LAFAYE , ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des moyens mobiles dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins des ateliers de soutien automobile au titre de l'U.O. SGAMI Ouest prestataires internes,
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal de la logistique dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent LAFAYE et de M. Didier STIEN, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à M. Laurent BULGUBURE, ingénieur des services techniques, et à M. Esteve KONRATH, contrôleur des services techniques, et à M. Nicolas TOUZAC, contrôleur des services techniques, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

#### **ARTICLE 23**

Délégation de signature est donnée au titre des ateliers de soutien automobile à :

- M. Johann BEIGNEUX, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques, chef de l'atelier automobile de Tours.
- M. Bernard LE CLECH, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Oissel.
- M. Gérard LEFEUVRE, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Rennes.
- M. François ROUSSEL, contrôleur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Saran.
- M. Yves TREMBLAIS, ouvrier d'État, chef de l'atelier automobile de Brest.

dans les limites des attributions de leur atelier, aux fins d'exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 3 000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

En ce qui concerne leur atelier, pour les documents relatifs à la gestion administrative et technique de leur atelier : Ordres de mission.

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Pascal JOUBIN, Thierry JOUVEAUX, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Philippe POUSSIN, Jean-Marie NAVARRO, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Patrick CHARPENTIER, Yvon LE RU pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

#### **ARTICLE 24**

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable logistique du site de Oissel, et à M. Thierry FAUCHE, ingénieur des services techniques, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.
- Les ordres de missions

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Mme FLANDRIN sont exercées par M. Jean-Yves ARLOT, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel.

#### **ARTICLE 25**

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne (UOPSI) à Mme Aurélie BERTHO, secrétaire administrative de classe normale, pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de son unité :

- les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ;
- l'expression des besoins dont le montant n'excède pas 1000€HT dans le cadre des marchés de pièces automobiles ou des achats du bureau zonal de la logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurélie BERTHO, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Roseline GUICHARD, secrétaire administrative de classe normale.

#### **ARTICLE 26**

Délégation de signature est donnée à M. Stéphane GUILLERM, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication (DZSIC), à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses imputées sur les programmes 0176, 0216, 0161, 0108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction zonale des systèmes d'information et de communication,
- les ordres de missions, congés et états liquidatifs des indemnités de personnel.

#### **ARTICLE 27**

Les engagements de plus de 20 000 € afférents aux travaux d'aménagement des immeubles sont soumis à la signature de Madame le Préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest.

#### **ARTICLE 28**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à M. Yannick MOY, ingénieur principal des SIC, chef des services des systèmes d'information et de communication, adjoint du directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 26.

#### **ARTICLE 29**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise SOULIMAN, de Messieurs Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Mme Anne-Marie GUILLARD, ingénieur principal SIC, chef de projet au pôle pilotage, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 26, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

#### **ARTICLE 30**

Délégation de signature est également donnée à M. Frédéric STARY, ingénieur principal des SIC, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

- correspondances courantes,
- amplifications d'arrêtés et copies conformes de documents,
- certification ou mention du service fait par référence aux factures correspondantes,
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts à l'exclusion de l'intéressé,
- ordres de missions spécifiques, à l'exclusion de l'intéressé,
- bons de transport SNCF, à l'exclusion de l'intéressé.

#### **ARTICLE 31**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par M. Lionel CHARTIER, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication.

#### **ARTICLE 32**

Délégation de signature est donnée à : Gilles BOULAIN, Martial RACAPE, Jacques RUFFAULT, Mohamed LOUAHCHI, Bernard QUENTEL, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Michel DERRIEN,

Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Yves MAHE, Florence NIHOUARN, Didier TIZON, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Yves EHANO, Alain MESSAGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ pour les documents relatifs aux :

- plans de prévention sur les sites.

### **ARTICLE 33**

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 15-112 du 25 mars 2015 sont abrogées.

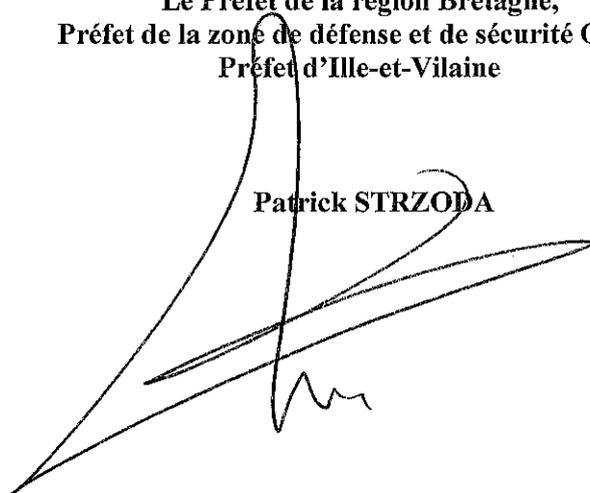
### **ARTICLE 34**

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 correspondants.

Rennes, le 30/07/2015

**Le Préfet de la région Bretagne,  
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,  
Préfet d'Ille-et-Vilaine**

**Patrick STRZODA**

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the printed name 'Patrick STRZODA'. The signature is highly fluid and abstract, with long, sweeping strokes that extend significantly to the left and right of the printed text.

**ARRETE PORTANT FIXATION DES TARIFS DE PRESTATIONS APPLICABLES AU CENTRE  
HOSPITALIER DE LA COTE FLEURIE  
LE 1er AOUT 2015**

LE DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BASSE-NORMANDIE,

- VU** Le code de la sécurité sociale, notamment son article L.174-3 ;
- VU** Le code de la santé publique, notamment son article R.6145-29 ;
- VU** La loi n° 2003-1199 du 18 décembre 2003 de financement de la Sécurité Sociale et notamment son article 33 modifié ;
- VU** La loi n° 2014-1554 du 22 décembre 2014 de financement de la sécurité sociale pour 2015 ;
- VU** Le décret n° 2009-213 du 23 février 2009 modifié relatif aux objectifs des dépenses d'assurance maladie et portant diverses dispositions financières relatives aux établissements de santé ;
- VU** Le décret du 21 mai 2014 portant nomination de Monique RICOMES Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé de Basse-Normandie ;
- VU** Le décret n° 2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;
- VU** L'arrêté de la Directrice Générale de l'ARS en date du 26 juin 2014 portant fixation des tarifs de prestations applicables à compter du 1er juillet 2014 au Centre Hospitalier de la Côte Fleurie ;
- VU** L'arrêté du 26 février 2015 fixant pour l'année 2015 l'objectif des dépenses d'assurance maladie commun aux activités de médecine, chirurgie, obstétrique et odontologie mentionné à l'article L.162-22-9 du code de la sécurité sociale ;
- VU** L'arrêté du 26 février 2015 fixant pour l'année 2015 l'objectif des dépenses d'assurance maladie mentionné à l'article L.174-1-1 du code de la sécurité sociale ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Les tarifs de prestations applicables au Centre Hospitalier de la Côte Fleurie - n° FINESS 140026279 - sont fixés comme suit à compter du 1<sup>er</sup> août 2015 :

Code	Service	Tarifs
11	Médecine	568,96 €
11	UHCD	618,36 €
20	Spécialités coûteuses (unité de soins continus cardiologie)	712,14 €
30	SSR polyvalent	266,65 €
31	SSR spécialisé cardiologie	592,67 €
31	SSR spécialisé gériatrique	200,34 €
31	SSR spécialisé nutrition	299,77 €
57	Réadaptation cardiaque ambulatoire	181,93 €
79	SMUR terrestre (1/2h)	634,57 €

**ARTICLE 2 :** Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal Interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) de NANTES dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres.

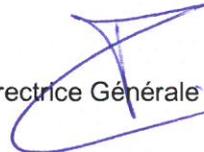
**ARTICLE 3 :** L'arrêté de la Directrice Générale de l'ARS en date du 26 juin 2014 susvisé est abrogé.

**ARTICLE 4 :** Le Directeur de l'Offre de Santé et de l'Autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Basse-Normandie et le Directeur Centre Hospitalier de la Côte Fleurie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Région de Basse-Normandie.

Fait à Caen le 17 juillet 2015

Monique RICOMES

Directrice Générale





**ARRETE MODIFICATIF PORTANT FIXATION DES TARIFS DE PRESTATIONS APPLICABLES  
A LA FONDATION BON SAUVEUR DE PICAUVILLE  
A COMPTEUR DU 1<sup>ER</sup> AOUT 2015**

LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BASSE-NORMANDIE,

- VU** Le code de la sécurité sociale, notamment son article L.174-3 ;
- VU** Le code de la santé publique, notamment son article R.6145-29 ;
- VU** La loi n° 2003-1199 du 18 décembre 2003 de financement de la Sécurité Sociale et notamment son article 33 modifié ;
- VU** La loi n° 2014-1554 du 22 décembre 2014 de financement de la sécurité sociale pour 2015 ;
- VU** Le décret n° 2009-213 du 23 février 2009 modifié relatif aux objectifs des dépenses d'assurance maladie et portant diverses dispositions financières relatives aux établissements de santé ;
- VU** Le décret n° 2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;
- VU** Le décret du 21 mai 2014 portant nomination de la directrice générale de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie - Mme RICOMES (Monique) ;
- VU** L'arrêté du directeur de l'ARS en date du 25 juin 2014 portant fixation des tarifs de prestations applicables à compter du 1er juillet 2014 à la Fondation Bon Sauveur de Saint-Picauville ;
- VU** L'arrêté du 26 février 2015 fixant pour l'année 2015 l'objectif des dépenses d'assurance maladie commun aux activités de médecine, chirurgie, obstétrique et odontologie mentionné à l'article L. 162-22-9 du code de la sécurité sociale ;
- VU** L'arrêté du 26 février 2015 fixant pour l'année 2015 l'objectif des dépenses d'assurance maladie mentionné à l'article L. 174-1-1 du code de la sécurité sociale ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : Les tarifs de prestations applicables à la Fondation Bon Sauveur de Picauville - n° FINESS 500000237 sont fixés comme suit à compter du 1er août 2015 :

<b>Code 13. Psychiatrie adultes Hospitalisation complète</b>	<b>486,12 €</b>
<b>Code 54. Psychiatrie adultes Hospitalisation de jour</b>	<b>400,56 €</b>

<b>Code 55. Psychiatrie infanto-juvénile Hospitalisation de jour</b>	<b>724,96 €</b>
<b>Code 60. Psychiatrie adultes Hospitalisation de nuit</b>	<b>350,46 €</b>
<b>Code 70. Hospitalisation à Domicile</b>	<b>170,58 €</b>
<b>Code 33. Placements familiaux adultes</b>	<b>168,08 €</b>
<b>Code 34. Placements familiaux enfants Accueil permanent continu</b>	<b>163,31 €</b>
<b>Code 34. Placements familiaux enfants Accueil permanent intermittent</b>	<b>174,69 €</b>
<b>Code 31. Soins de suite et de réadaptation</b>	<b>141,61 €</b>

**ARTICLE 2** : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal Interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) de NANTES dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres.

**ARTICLE 3** : L'arrêté du directeur de l'ARS en date du 25 juin 2014 susvisé est abrogé.

**ARTICLE 4** : Le Directeur de l'Offre de Santé et de l'Autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Basse-Normandie et le Directeur de la Fondation Bon Sauveur de Picauville sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Région de Basse-Normandie.

Fait à Caen, le **21 JUIL. 2015**

Monique RICOMES

  
Directrice générale



**ARRETE MODIFICATIF PORTANT FIXATION DES TARIFS DE PRESTATIONS APPLICABLES  
AU CENTRE HOSPITALIER DE VILLEDIEU LES POELES  
A COMPTER DU 1<sup>er</sup> AOUT 2015**

LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BASSE-NORMANDIE,

- VU** Le code de la sécurité sociale, notamment son article L.174-3 ;
- VU** Le code de la santé publique, notamment son article R.6145-29 ;
- VU** La loi n° 2003-1199 du 18 décembre 2003 de financement de la Sécurité Sociale et notamment son article 33 modifié ;
- VU** La loi n° 2014-1554 du 22 décembre 2014 de financement de la sécurité sociale pour 2015 ;
- VU** Le décret n° 2009-213 du 23 février 2009 modifié relatif aux objectifs des dépenses d'assurance maladie et portant diverses dispositions financières relatives aux établissements de santé ;
- VU** Le décret n° 2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;
- VU** Le décret du 21 mai 2014 portant nomination de la directrice générale de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie - Mme RICOMES (Monique) ;
- VU** L'arrêté du directeur de l'ARS en date du 21 juillet 2014 portant fixation des tarifs de prestations applicables à compter du 1er août 2014 au centre hospitalier de Villedieu Les Poêles ;
- VU** L'arrêté du 26 février 2015 fixant pour l'année 2015 l'objectif des dépenses d'assurance maladie commun aux activités de médecine, chirurgie, obstétrique et odontologie mentionné à l'article L. 162-22-9 du code de la sécurité sociale ;
- VU** L'arrêté du 26 février 2015 fixant pour l'année 2015 l'objectif des dépenses d'assurance maladie mentionné à l'article L. 174-1-1 du code de la sécurité sociale ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Les tarifs de prestations applicables au centre hospitalier de Villedieu Les Poêles - n° FINESS 500000138 sont fixés comme suit à compter du 1er août 2015 :

<b>Code 11. Médecine</b>	<b>277,61 €</b>
<b>Code 30. SSR</b>	<b>147,57 €</b>

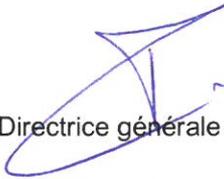
**ARTICLE 2 :** Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal Interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) de NANTES dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres.

**ARTICLE 3 :** L'arrêté du directeur de l'ARS en date du 21 juillet 2014 susvisé est abrogé.

**ARTICLE 4 :** Le Directeur de l'Offre de Santé et de l'Autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Basse-Normandie et le Directeur du centre hospitalier de Villedieu Les Poêles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Région de Basse-Normandie.

Fait à Caen, le **21 JUL. 2015**

Monique RICOMES



Directrice générale

**Département de la Manche**  
*DGA « COHESION SOCIALE ET TERRITORIALE »*  
*Direction des établissements sociaux*  
*et médico-sociaux*

**ARRETE PORTANT REGROUPEMENT DU FAM DE VALOGNES ET DU FAM DE CARENTAN GERES PAR LA FONDATION BON-SAUVEUR DE PICAUVILLE**

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE  
REGIONALE DE SANTE DE  
BASSE-NORMANDIE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,**

- VU** le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.312-1, L.313-1 à L.313-9 et R.313-1 à D.313-14 ;
- VU** la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU** le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;
- VU** le décret du 21 mai 2014 portant nomination de Madame Monique RICOMES en qualité de directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Basse-Normandie ;
- VU** le 3<sup>ème</sup> schéma départemental pour l'inclusion et la citoyenneté des personnes en situation de handicap, adopté le 9 décembre 2011
- VU** le schéma régional d'organisation sociale et médico-sociale de Basse-Normandie du 31 janvier 2013 ;
- VU** le PRogramme Interdépartemental d'ACcompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC) arrêté le 31 janvier 2013, révisé le 24 décembre 2013 ;
- VU** l'arrêté du préfet de la Manche et du président du conseil général de la Manche en date du 30 décembre 1997 portant création d'un foyer d'accueil médicalisé de 20 places à CARENTAN ;
- VU** l'arrêté du préfet de la Manche et du président du conseil général de la Manche en date du 15 juillet 2008 portant extension non importante de 6 places du foyer d'accueil médicalisé de CARENTAN ;
- VU** l'arrêté du directeur général de l'ARS de Basse-Normandie et du président du conseil général de la Manche en date du 3 décembre 2013 portant création d'un foyer d'accueil médicalisé de 18 places à VALOGNES par la Fondation Bon-Sauveur de Picauville ;
- VU** le courrier du directeur général de la Fondation Bon-Sauveur de PICAUVILLE en date du 14 janvier 2015 demandant le regroupement du foyer d'accueil médicalisé de CARENTAN, et du foyer d'accueil médicalisé en cours de construction sur VALOGNES, en un seul établissement implanté sur deux sites, avec des conditions d'organisation, de fonctionnement et de financement propres à chaque site ;

**CONSIDERANT** la proximité géographique des deux foyers d'accueil médicalisé ;

**CONSIDERANT** que le regroupement des deux établissements relevant du même gestionnaire n'entraîne aucune modification de capacité ;

**CONSIDERANT** que le regroupement est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma départemental pour l'inclusion et la citoyenneté des personnes en situation de handicap ;

**CONSIDERANT** que le projet satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles ;

**SUR PROPOSITION CONJOINTE** du Directeur de l'offre de santé et de l'autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Basse-Normandie et du Directeur général des services du Conseil Départemental de la Manche

## ARRETEMENT

**ARTICLE 1ER** : Le regroupement des foyers d'accueil médicalisé de CARENTAN et de VALOGNES en un seul établissement, mais implanté sur deux sites, est autorisé.

**ARTICLE 2** : La capacité du foyer d'accueil médicalisé de la Fondation Bon-Sauveur de Picauville est de 44 places d'accueil de jour avec hébergement réparties comme suit :

- sur le site de CARENTAN :

- 25 places d'accueil de jour avec hébergement pour personnes présentant des troubles psychiques
- 1 place d'accueil de jour avec hébergement temporaire à temps complet pour personnes présentant des troubles psychiques

- sur le site de VALOGNES (après construction de l'établissement) :

- Une unité de 8 places d'accueil de jour avec hébergement pour autistes ou pour des personnes présentant des troubles envahissants du développement ;
- Une unité de 10 places d'accueil de jour avec hébergement pour personnes présentant des troubles psychiques

**ARTICLE 3** : Cette modification de dénomination sera enregistrée au fichier national des établissements sanitaires et sociaux FINESS selon les caractéristiques suivantes :

➤ **Pour le site de CARENTAN :**

Numéro FINESS de l'entité juridique (EJ) :	50 001 038 4
Numéro FINESS de l'établissement (ET) :	50 001 879 1
Code catégorie d'établissement :	437 – foyer d'accueil médicalisé pour adultes handicapés
Code discipline d'équipement :	939 – accueil médicalisé pour adultes handicapés
Code mode de fonctionnement :	11 - internat
Code catégorie clientèle :	205 – déficience du psychisme
Capacité nouvelle totale autorisée :	26 places
Capacité autorisée précédemment :	26 places
Code mode financement :	09 – ARS PCG mixte HAS

Les blocs secondaires qui décomposent le bloc principal :

Les 25 places d'hébergement permanent	la place d'hébergement temporaire	Les 26 places d'activités de jour
Discipline d'équipement : 939	Discipline d'équipement : 658	Discipline d'équipement : 939
Mode de fonctionnement : 11	Mode de fonctionnement : 11	Mode de fonctionnement : 21
Catégorie clientèle : 205	Catégorie clientèle : 205	Catégorie clientèle : 205
Capacité autorisée : 25	Capacité autorisée : 1	Capacité autorisée : 26

➤ **Pour le site de VALOGNES :**

Numéro FINESS de l'entité juridique (EJ) :	50 001 038 4
Numéro FINESS de l'établissement (ET) :	à déterminer
Code catégorie d'établissement :	437 – foyer d'accueil médicalisé pour adultes handicapés
Code discipline d'équipement :	939 – accueil médicalisé pour adultes handicapés
Code mode de fonctionnement :	11 - internat
Code catégorie clientèle :	205 – déficience du psychisme
Capacité nouvelle totale autorisée :	18 places
Capacité autorisée précédemment :	18 places
Code mode financement :	09 – ARS PCG mixte HAS

Les blocs secondaires qui décomposent le bloc principal :

- l'unité pour autistes

Les 8 places d'hébergement	Les 8 places d'activités de jour
Discipline d'équipement : 939	Discipline d'équipement : 939
Mode de fonctionnement : 11	Mode de fonctionnement : 21
Catégorie clientèle : 437	Catégorie clientèle : 437
Capacité autorisée : 8	Capacité autorisée : 8

- l'unité pour personnes présentant des troubles psychiques

Les 10 places d'hébergement	Les 10 places d'activités de jour
Discipline d'équipement : 939	Discipline d'équipement : 939
Mode de fonctionnement : 11	Mode de fonctionnement : 21
Catégorie clientèle : 205	Catégorie clientèle : 205
Capacité autorisée : 10	Capacité autorisée : 10

**ARTICLE 4 :** Cette autorisation est accordée pour une durée de 15 ans à compter du 3 janvier 2002. Son renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L 312-8 dans les conditions prévues à l'article L 313-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

**ARTICLE 5 :** Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement, par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance de l'autorité ou des autorités compétentes selon l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de l'autorité ou des autorités compétentes concernées.

**ARTICLE 6 :** La présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale.

**ARTICLE 7 :** Cette décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès de Madame la Directrice générale de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie et de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Manche dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication au recueil des actes administratifs et au bulletin officiel du département de la Manche

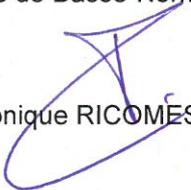
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre chargé des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication au recueil des actes administratifs et au bulletin officiel du département de la Manche

- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen, dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication au recueil des actes administratifs et au bulletin officiel du département de la Manche.

**ARTICLE 8** : Le Directeur Général Adjoint de l'ARS de Basse-Normandie, le Directeur Général des Services du Département de la Manche et le Directeur Général Adjoint « cohésion sociale et territoriale » du Conseil Départemental de la Manche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au représentant légal de l'établissement susvisé et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Basse-Normandie, de la préfecture de la Manche et du conseil départemental de la Manche.

Fait à CAEN, le 7 juillet 2015

La Directrice Générale de l'Agence Régionale  
de Santé de Basse-Normandie

  
Monique RICHOMES

Le Président du Conseil Départemental de la Manche

  
Philippe BAS

**ARRETE MODIFICATIF DE L'ARRÊTÉ EN DATE DU 19 DECEMBRE 2013 PORTANT AUTORISATION DE  
CREATION D'UN FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE DE 24 PLACES A JUVIGNY-LE-TERTRE PAR  
L'ASSOCIATION DE PARENTS ET AMIS D'ENFANTS ET D'ADULTES INADAPTES DE L'AVRANCHIN  
(APAEIA)**

**LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE  
REGIONALE DE SANTE DE  
BASSE-NORMANDIE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,**

**VU** le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.312-1, L.313-1 à L.313-9 et R.313-1 à D.313-14 ;

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

**VU** le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

**VU** le 3<sup>ème</sup> schéma départemental pour l'inclusion et la citoyenneté des personnes en situation de handicap, adopté le 9 décembre 2011 ;

**VU** le schéma départemental en faveur des personnes âgées 2014-2015 adopté par le Conseil Départemental de la Manche le 12 décembre 2013 ;

**VU** l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie et du président du conseil général de la Manche, en date du 19 décembre 2013, portant autorisation de création d'un foyer d'accueil médicalisé de 24 places à Juvigny-le-Tertre par l'Association de Parents et Amis d'Enfants et d'adultes Inadaptés de l'Avranchin (APAEIA) ;

**VU** le décret du 21 mai 2014 portant nomination de Madame Monique RICOMES en qualité de directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Basse-Normandie ;

**VU** le courrier recommandé du président de l'APAEIA en date du 16 février 2015, informant que le conseil d'administration de l'association a approuvé à l'unanimité le changement du profil du public des 12 places identifiées au bénéfice de personnes handicapées toutes déficiences, en 12 places pour personnes handicapées vieillissantes, comme proposé par les services de l'agence régionale de santé et du conseil départemental de la Manche lors de la réunion du 29 janvier 2015 ;

**VU** le programme régional et interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie, adopté le 21 mai 2015 ;

**CONSIDERANT** l'évolution des profils des personnes handicapées constatée dans l'actualisation de la liste d'attente ;

**CONSIDERANT** que le projet est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma d'organisation sociale et médico-sociale ;

**CONSIDERANT** que le projet satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles ;

**SUR PROPOSITION CONJOINTE** du directeur de l'offre de santé et de l'autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Basse-Normandie et du directeur général des services du Conseil Départemental de la Manche

## ARRETENT

**ARTICLE 1ER** : L'article 2 de l'arrêté du 19 décembre 2013 est modifié ainsi qu'il suit :

La capacité du foyer d'accueil médicalisé est de 24 places d'accueil de jour avec hébergement réparties comme suit :

- une unité de 12 places d'accueil de jour avec hébergement pour personnes handicapées en situation de handicap psychique ;
- une unité de 12 places d'accueil de jour avec hébergement pour personnes handicapées vieillissantes.

**ARTICLE 2** : L'article 3 de l'arrêté du 19 décembre 2013 est modifié ainsi qu'il suit :

Conformément à l'article L313-4 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation est assortie d'une condition particulière à savoir, pour l'unité de 12 places d'accueil de jour avec hébergement pour personnes handicapées en situation de handicap psychique, l'accueil est destiné en priorité aux jeunes de plus de 20 ans relevant de l'amendement Creton.

**ARTICLE 3** : L'article 4 de l'arrêté du 19 décembre 2013 est modifié ainsi qu'il suit :

Cette autorisation sera enregistrée au fichier national des établissements sanitaires et sociaux FINESS selon les caractéristiques suivantes :

Numéro FINESS de l'entité juridique (EJ) :	50 001 229 9
Numéro FINESS de l'établissement (ET) :	à déterminer
Code catégorie d'établissement :	437 – foyer d'accueil médicalisé pour adultes handicapés
Code discipline d'équipement :	939 – accueil médicalisé pour adultes handicapés
Code mode de fonctionnement :	11 – hébergement complet internat
Code catégorie clientèle :	205 – déficience du psychisme
Capacité nouvelle totale autorisée :	24 places
Capacité autorisée précédemment :	24 places
Code mode financement :	09 – ARS PCG mixte

Les blocs secondaires qui décomposent le bloc principal :

l'unité pour personnes handicapées déficients psychiques :

Les 12 places d'hébergement	Les 12 places d'accueil de jour
Discipline d'équipement : 939	Discipline d'équipement : 939
Mode de fonctionnement : 11	Mode de fonctionnement : 21
Catégorie clientèle : 205	Catégorie clientèle : 205
Capacité autorisée : 12	Capacité autorisée : 12

l'unité pour personnes handicapées vieillissantes :

Les 12 places d'hébergement	Les 12 places d'accueil de jour
Discipline d'équipement : 939	Discipline d'équipement : 939
Mode de fonctionnement : 11	Mode de fonctionnement : 21
Catégorie clientèle : 702	Catégorie clientèle : 702
Capacité autorisée : 12	Capacité autorisée : 12

**ARTICLE 4 :** Les autres dispositions de l'arrêté du 19 décembre 2013 sont inchangées.

**ARTICLE 5 :** Cette décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès de Madame la directrice générale de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie et de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Manche dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication au recueil des actes administratifs et au bulletin officiel du département de la Manche

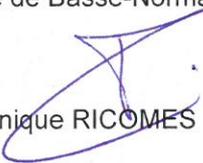
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre chargé des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication au recueil des actes administratifs et au bulletin officiel du département de la Manche

- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen, dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication au recueil des actes administratifs et au bulletin officiel du département de la Manche.

**ARTICLE 6 :** Le directeur général adjoint de l'ARS de Basse-Normandie, le directeur général des services du Département de la Manche et le directeur général adjoint « Cohésion sociale et territoriale » du Conseil Départemental de la Manche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au représentant légal de l'établissement susvisé et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Basse-Normandie, de la préfecture de la Manche et du conseil départemental de la Manche.

Fait à CAEN, le 6 juillet 2015

La Directrice Générale de l'Agence Régionale  
de Santé de Basse-Normandie

  
Monique RICOES

Le Président du Conseil Départemental de la Manche,



Philippe BAS

**ARRETE PORTANT DIMINUTION DE CAPACITE DE 7 PLACES DE LA MAISON D'ACCUEIL  
SPECIALISEE (MAS) « LES PLATANES » A BOULON PAR CONSTAT DE CADUCITE DE  
L'ARRETE D'EXTENSION DU 13 JUIN 2012**

**LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BASSE-NORMANDIE**

**VU** le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.312-1, L.313-1 à L.313-9 et R.313-1 à D.313-14 ;

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

**VU** le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

**VU** le décret du 21 mai 2014 portant nomination de Madame Monique RICOMES en qualité de Directrice générale de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie ;

**VU** l'arrêté du 13 juin 2012 notifié le 14 juin 2012 portant extension de capacité de 7 places de la MAS de Boulon et notamment son article 6 indiquant que l'autorisation deviendrait caduque en cas non exécution dans un délai de trois ans ;

**VU** le courrier de la directrice générale de l'ARS envoyé le 17 juin 2015 constatant l'absence d'exécution de l'extension de capacité de 7 places autorisée par l'arrêté du 13 juin 2012 ;

**CONSIDERANT** que l'article D.313-7-2 du code de l'action sociale et des familles stipule que le délai mentionné au troisième alinéa de l'article L. 313-1, à l'issue duquel l'autorisation qui n'a pas reçu un commencement d'exécution est caduque, est de trois ans (à compter de sa date de notification).

**CONSIDERANT** que l'arrêté d'extension de capacité de 7 places de la MAS « Les Platanes » à Boulon a été notifié par courrier recommandé avec accusé de réception reçu le 14 juin 2012 ;

**CONSIDERANT** qu'au terme des trois ans accordés par l'arrêté d'extension du 13 juin 2012, il n'a pas été procédé à l'extension de capacité de 7 places dans la mesure où le programme immobilier nécessaire à cette extension n'a pas pu être mis en place jusqu'à présent ;

**SUR PROPOSITION** du Directeur de l'offre de santé et de l'autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Basse-Normandie ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1ER** : L'arrêté d'extension de capacité de 7 places de la MAS « Les Platanes » à Boulon du 13 juin 2012 est réputé caduque.

**ARTICLE 2** : la capacité de la MAS « Les Platanes » à Boulon est réduite de 7 places par rapport à la capacité de 55 places notifiée dans l'arrêté du 13 juin 2012. Elle s'établit donc à 48 places conformément à l'arrêté initial du 6 juin 1987.

**ARTICLE 3 :** Cette diminution sera enregistrée au fichier national des établissements sanitaires et sociaux FINESS selon les caractéristiques suivantes :

Numéro FINESS de l'entité juridique (EJ) :	14 000 031 6 – EPSM de caen
Numéro FINESS de l'établissement (ET) :	14 001 520 7
Code catégorie d'établissement :	255 – maison d'accueil spécialisée
Code catégorie clientèle :	120 - Déficience Intellectuelle avec troubles associés
Code discipline d'équipement :	917 – accueil spécialisé pour adultes handicapés
Code mode de fonctionnement :	11 – internat
Capacité totale autorisée	48 places
Capacité précédente autorisée :	55 places
Code mode financement :	05 - ARS

**ARTICLE 4 :** En application de l'article L.313-1, cette autorisation est accordée jusqu'à l'extinction de l'autorisation de création initiale, soit le 4 janvier 2017. Son renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L 312-8 du code de l'action sociale et des familles dans les conditions prévues à l'article L 313-5 du code précité.

**ARTICLE 5 :** Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement, par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance de l'autorité ou des autorités compétentes selon l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de l'autorité ou des autorités compétentes concernées.

**ARTICLE 6 :** Cette décision peut faire l'objet :

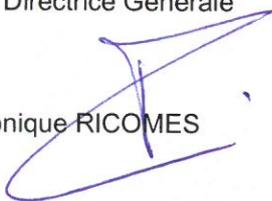
- d'un recours gracieux auprès de Madame la Directrice Générale de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Basse-Normandie et de la préfecture du Calvados.
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre chargé des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Basse-Normandie et de la préfecture du Calvados.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen, dans le délai franc de deux mois à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Basse-Normandie et de la préfecture du Calvados.

**ARTICLE 7 :** Le Directeur Général Adjoint de l'ARS de Basse-Normandie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au représentant légal de l'établissement susvisé et publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Basse-Normandie et de la préfecture du Calvados.

Fait à CAEN, le 23 juillet 2015

La Directrice Générale

Monique RICOMES





## PRÉFET DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE

*Direction régionale de l'Environnement,  
de l'Aménagement et du Logement*

### **Arrêté portant organisation de la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Basse-Normandie**

#### **LE PRÉFET DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE, PRÉFET DU CALVADOS**

Officier de la Légion d'Honneur,  
Officier de l'Ordre National du Mérite.

- Vu** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
  - Vu** la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'Administration Territoriale de la République ;
  - Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
  - Vu** la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;
  - 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°2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
  - Vu** le décret n°2015-783 du 29 juin 2015 relatif aux dates et aux modalités de transfert définitif des services ou parties de services de l'Etat qui participent à l'exercice de l'autorité de gestion des programmes européens financés au titre du fonds européen de développement régional, transférée aux régions, aux départements d'outre-mer ou aux groupements d'intérêt public par les articles 78 et 80 à 89 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;
  - Vu** l'arrêté préfectoral du 30 juin 2015 relatif au transfert à la région des services ou parties de services de l'État qui participent à l'exercice de l'autorité de gestion des programmes européens financés au titre du FEDER ;
  - Vu** l'avis du 30 juin 2015 du comité technique de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Basse-Normandie ;
- Sur proposition** de la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales par intérim et de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;

## ARRÊTE :

### Article 1<sup>er</sup> :

La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) est organisée comme suit :

- une direction ;
- des chargés de mission auprès du Secrétaire Général aux Affaires Régionales ;
- un service gestion de la connaissance (SGC) ;
- une mission intégration environnementale (MIE) ;
- un service transports, infrastructures (STI) ;
- un service énergie, construction, logement, aménagement (SECLA) ;
- un service ressources environnementales (SRE) ;
- un service risques (SRI) ;
- une unité territoriale du Calvados (UT 14) ;
- une unité territoriale de la Manche (UT 50) ;
- une unité territoriale de l'Orne (UT 61).
- un secrétariat général (SG) ;
- une mission pilotage, stratégie (MiPS) ;

La résidence administrative de tous les services est fixée à Caen, hormis pour les services suivants :

- les UT 50 et 61 dont les résidences administratives sont fixées respectivement à Saint-Lô et à Alençon ;
- deux parties du STI, relatives au contrôle des transports, dont les résidences administratives sont fixées respectivement à Saint-Lô et à Alençon.

La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement est chargée de fixer, par décision interne, l'organisation interne de ces services. Les organigrammes subséquents seront arrêtés après consultation du comité technique du service et publiés sur les sites internet et intranet des services de l'État en Basse-Normandie.

### Article 2 :

Le présent arrêté abroge l'arrêté du 10 décembre 2014 portant sur le même objet.

### Article 3 :

La Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales par intérim et la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Basse-Normandie sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Basse-Normandie.

Fait à Caen le,

24 JUIL. 2015

La Préfet de la région Basse-Normandie



Jean CHARBONNIAUD