



**PRÉFET
DE LA MANCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA MANCHE

**DOCUMENTATION
ET
INFORMATIONS**

JUILLET 2021
NUMERO SPECIAL N° 72

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

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

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

S O M M A I R E

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER.....	2
<i>Décision en date du 8 juillet 2021 portant désignation des agents de l'Agence Nationale de l'Habitat chargés du contrôle sur place des dossiers AHAH de subvention et de conventionnement.....</i>	<i>2</i>
DIVERS.....	2
<i>CENTRE HOSPITALIER DE L'ESTRAN - PORTORSON.....</i>	<i>2</i>
<i>Décision n°2021/21-DG du 22 juin 2021 portant délégation de signature pour les fonctions d'adjoint administratif aux affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement.....</i>	<i>2</i>
<i>Décision n° 2021/22- DG du 22 juin 2021 portant délégation de signature pour les fonctions d'adjoint administratif aux affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement.....</i>	<i>3</i>
<i>Décision n° 2021/23- DG du 22 juin 2021 portant délégation de signature pour les fonctions de secrétaires médicales du Pôle Santé Mentale Adultes.....</i>	<i>3</i>
<i>Décision n° 2021/24- DG du 22 juin 2020 portant délégation de signature pour les fonctions de secrétaires médicales du Pôle Santé Mentale Adultes.....</i>	<i>3</i>
<i>Décision n° 2021/27- DG du 1er juillet 2021 portant délégation de signature pour les fonctions de Responsable chargée des affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement.....</i>	<i>4</i>

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Décision en date du 8 juillet 2021 portant désignation des agents de l'Agence Nationale de l'Habitat chargés du contrôle sur place des dossiers AHAH de subvention et de conventionnement

Article 1 : Les agents, ci-après désignés, sont mandatés pour procéder à tout contrôle sur place pour l'instruction des demandes de subvention, la vérification de l'exécution des travaux ou du respect des obligations réglementaires et, le cas échéant, conventionnelles, lorsqu'il s'agit de projets de réhabilitations de logements situés dans la Manche. Il s'agit d'agents de la DDTM et des référents de son réseau territorial :

- Eric MARIE, responsable de l'unité Habitat et Territoires de la DDTM
- Stéphane MAURAY, référent accessibilité délégation territoriale Sud de la DDTM
- Corinne TESNIERE, chargée de mission nouveau conseil aux territoires délégation territoriale Centre de la DDTM
- David LEFÈVRE, référent conseil aux territoires et police de l'urbanisme délégation territoriale Nord de la DDTM

Le bénéficiaire (ou le demandeur) de la subvention, ou son mandataire sera averti au préalable du contrôle dont l'immeuble ou le logement fait l'objet. Il sera dressé un rapport de visite, qui précisera la date et le lieu du contrôle et décrira les constatations opérées. Le cas échéant, il précisera le non-respect des obligations réglementaires ou conventionnelles.

Signé : Le délégué adjoint de l'ANAH dans le département de la Manche : Karl KULINICZ



DIVERS

Centre Hospitalier de l'estran - Portorson

Décision n°2021/21-DG du 22 juin 2021 portant délégation de signature pour les fonctions d'adjoint administratif aux affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement

Article 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Madame Lydie LEGENDRE, adjoint administratif aux affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants:

- Les déclarations de décès d'hospitalisés ou résidents ;
- Les autorisations de transport de corps avant mise en bière ;
- Les documents destinés à la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole relatifs à l'Allocation logement des résidents ou au forfait journalier des patients ;
- Tout acte relatif à l'application de la loi relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Les formulaires « isolement / contention » sur la période d'astreinte (soirées, nuits, week-ends et jour fériés).

Article 2 : En cas d'absence des secrétaires médicales, une délégation de signature est donnée à Madame Lydie LEGENDRE, adjoint administratif aux affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les formulaires « isolement / contention » en journée.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie LOUET, Responsable des affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement, une délégation de signature est donnée à Madame Lydie LEGENDRE, adjoint administratif aux affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants:

- Les contrats de séjour, les conventions liées à la filière personne âgée ou handicapée ;
- Les autorisations d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et en maison d'accueil spécialisée (MAS).

Article 4 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Article 5 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation. Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Article 6 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire. Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Article 7 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

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

Signé : Le Directeur Stéphane BLOT



Décision n° 2021/22- DG du 22 juin 2021 portant délégation de signature pour les fonctions d'adjoint administratif aux affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement

Article 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Madame Delphine LEJAMTEL, adjoint administratif aux affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants :

- Les déclarations de décès d'hospitalisés ou résidents ;
- Les autorisations de transport de corps avant mise en bière ;
- Les documents destinés à la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole relatifs à l'Allocation logement des résidents ou au forfait journalier des patients ;
- Tout acte relatif à l'application de la loi relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Les formulaires « isolement / contention » sur la période d'astreinte (soirées, nuits, week-end et jours fériés) et en cas d'absence des secrétaires médicales en journée.

Article 2 : En cas d'absence des secrétaires médicales, une délégation de signature est donnée à Madame Delphine LEJAMTEL, adjoint administratif aux affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les formulaires « isolement / contention » en journée.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie LOUET, Responsable des affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement, une délégation de signature est donnée à Madame Delphine LEJAMTEL, adjoint administratif aux affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants :

- Les contrats de séjour, les conventions liées à la filière personne âgée ou handicapée ;
- Les autorisations d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et en maison d'accueil spécialisée (MAS).

Article 4 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Article 5 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

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

Article 6 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

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

Article 7 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

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

Signé : Le Directeur Stéphane BLOT



Décision n° 2021/23- DG du 22 juin 2021 portant délégation de signature pour les fonctions de secrétaires médicales du Pôle Santé Mentale Adultes

Article 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Madame Hélène MACE, assistante médico-administrative au Pôle Santé Mentale Adultes, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants :

- Les formulaires « isolement / contention » en journée la semaine et sur la période d'astreinte (soirées, nuits, week-ends et jours fériés) ;
- Les formulaires pour les mesures de soins sans consentement sur la période d'astreinte (soirées, nuits, week-ends et jours fériés).

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement des agents du bureau des entrées du Centre hospitalier de l'estran, une délégation de signature est donnée à Madame Hélène MACE, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les formulaires pour les mesures de soins sans consentement en journée.

Article 3 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

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

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

Article 5 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

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

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

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

Signé : Le Directeur Stéphane BLOT



Décision n° 2021/24- DG du 22 juin 2020 portant délégation de signature pour les fonctions de secrétaires médicales du Pôle Santé Mentale Adultes

Article 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Madame Sophie VAUTIER, adjoint administratif au Pôle Santé Mentale Adultes, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants :

- Les formulaires « isolement / contention » en journée la semaine et sur la période d'astreinte (soirées, nuits, week-ends et jours fériés) ;
- Les formulaires pour les mesures de soins sans consentement sur la période d'astreinte (soirées, nuits, week-ends et jours fériés).

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement des agents du bureau des entrées du Centre hospitalier de l'estran, une délégation de signature est donnée à Madame Sophie VAUTIER, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les formulaires pour les mesures de soins sans consentement en journée.

Article 3 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

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

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

Article 5 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

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

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

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

Signé : Le Directeur Stéphane BLOT



Décision n° 2021/27- DG du 1er juillet 2021 portant délégation de signature pour les fonctions de Responsable chargée des affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement

Article 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Madame Aurélie LOUET, responsable des affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants:

- Les notes d'information, les courriers, les actes et correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de sa direction autres que celles visées à l'article 1 de la délégation générale n° 2019/26 ;
- Les contrats de séjour, les conventions liées à la filière personne âgée ou handicapée ;
- Les documents afférents aux travaux et négociations préparatoires aux évaluations médico-sociales et aux contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens médico-sociaux ;
- Tout acte relatif à l'application de la loi relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Tout acte relatif à l'application de la loi relative aux droits et à la protection des personnes hébergées et hospitalisées au sein du Centre hospitalier de l'estran;
- Les autorisations d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et en maison d'accueil spécialisée (MAS) ;
- Les actes de gestion des affaires courantes avec les partenaires extérieurs au Centre hospitalier de l'estran déjà conventionnés ;
- Les courriers relatifs à l'accord administratif pour les transferts de patient ;
- Les bordereaux d'envoi des pièces liées à l'activité de la direction ;
- Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de son service d'affectation ;
- Les formulaires « isolement / contention » sur la période d'astreinte (soirées, nuits, week-ends et jour fériés).

Article 2 : En cas d'absence des secrétaires médicales, une délégation de signature est donnée à Madame Aurélie LOUET, responsable des affaires médico-sociales, bureau des entrées et soins sans consentement, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les formulaires « isolement / contention » en journée.

Article 3 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

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

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

Article 5 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

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

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

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

Signé : Le Directeur Stéphane BLOT

