



**PRÉFET  
DE LA MANCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA MANCHE**

**DOCUMENTATION  
ET  
INFORMATIONS**

## **FÉVRIER 2024**

**NUMERO SPECIAL N° 19**

**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

<b>CABINET DU PREFET</b> .....	<b>2</b>
<i>Arrêté préfectoral 2024-05-SIDPC du 6 février 2024 portant renouvellement d'agrément à l'Association des Secouristes de la Poste/France Télécom pour le département de la Manche pour la formation aux premiers secours</i> .....	2
<i>Arrête préfectoral 2024-004 SIDPC du 15 février 2024 portant renouvellement d'agrément à l'Union Départementale des Sapeurs Pompiers de la Manche pour la formation aux premiers secours</i> .....	2
<b>SOUS-PREFECTURE DE CHERBOURG</b> .....	<b>3</b>
<i>Arrêté Modificatif n° SF/2024-72 du 12 février 2024 portant nomination des membres de la commission de contrôle chargée de la régularité des listes électorales dans la commune de Couville (communes de 1 000 habitants et plus avec 2 et 3 listes)</i> .....	3
<b>DIVERS</b> .....	<b>3</b>
<b>CENTRE HOSPITALIER DE L'ESTRAN</b> .....	3
<i>Décision n° 2024/01/04 – DG de délégation de signature pour les fonctions de Directrice Adjointe Chargée du Pôle Ressources, formation et politique sociale du 29 janvier 2024</i> .....	3

---

## CABINET DU PREFET

---

### **Arrêté préfectoral 2024-05-SIDPC du 6 février 2024 portant renouvellement d'agrément à l'Association des Secouristes de la Poste/France Télécom pour le département de la Manche pour la formation aux premiers secours.**

**Art. 1 :** En application du titre 2 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé, l'Association des Secouristes et sauveteurs de la Poste/France Télécom pour le département de la Manche est agréée pour délivrer l'unité d'enseignement suivante :

- Prévention en secours civiques de niveau 1 ;

Cette unité d'enseignement peut être dispensée seulement si les référentiels internes de formation et de certification, élaborés par l'association nationale à laquelle l'association départementale ou la délégation départementale est affiliée, ont fait l'objet d'une décision d'agrément par la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises, en cours de validité lors de la formation.

**Art. 2 :** Toute modification apportée au dossier ayant permis la délivrance du présent agrément doit être communiquée sans délai à la Préfecture de la Manche.

**Art. 3 :** S'il est constaté des insuffisances graves dans la mise en œuvre du présent agrément, notamment un fonctionnement non conforme aux conditions réglementaires, aux conditions décrites dans le dossier ayant permis la délivrance de l'agrément ou aux conditions figurant dans les référentiels internes de formation et de certification précités, le préfet peut appliquer les dispositions prévues à l'article 17 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé :

- suspendre les sessions de formation ;

- refuser l'inscription des auditeurs aux examens des différentes formations aux premiers secours ;

- suspendre l'autorisation d'enseigner des formateurs ;

- retirer l'agrément.

**Art. 4 :** L'agrément de formation pour l'unité d'enseignement figurant à l'article 1 du présent arrêté est délivré à l'Association des Secouristes la Poste/France Télécom (Délégation de la Manche), pour une durée de deux ans.

**Art. 5 :** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa parution au recueil des actes administratifs.

Signé : Pour le Préfet, la Directrice de Cabinet : Stéphanie PETITJEAN

### **Arrête préfectoral 2024-004 SIDPC du 15 février 2024 portant renouvellement d'agrément à l'Union Départementale des Sapeurs Pompiers de la Manche pour la formation aux premiers secours**

**Art. 1 :** En application du titre 2 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé, l'Union Départementale des Sapeurs Pompiers de la Manche est agréée pour délivrer les unités d'enseignement suivantes :

– Prévention en secours civiques de niveau 1 ;

– Pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours, associée ou non à celle de pédagogie initiale et commune de formateur ;

– Pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques, associée ou non à celle de pédagogie initiale et commune de formateur.

Ces unités d'enseignement peuvent être dispensées seulement si les référentiels internes de formation et de certification, élaborés par l'association nationale à laquelle l'association départementale ou la délégation départementale est affiliée, ont fait l'objet d'une décision d'agrément par la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises, en cours de validité lors de la formation.

**Art. 2 :** En application du titre 2 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé, l'Union Départementale des Sapeurs Pompiers de la Manche est agréée à délivrer les unités d'enseignement suivantes :

– Premiers secours en équipe de niveau 1

– Premiers secours en équipe de niveau 2

Ces unités d'enseignement doivent être dispensées, par l'association départementale ou la délégation départementale conformément aux dispositions annexées aux arrêtés ministériels du 3 septembre 2012 et 4 septembre 2012 sus-visés.

**Art. 3 :** Toute modification apportée au dossier ayant permis la délivrance du présent agrément doit être communiquée sans délai à la Préfecture de la Manche.

**Art. 4 :** S'il est constaté des insuffisances graves dans la mise en œuvre du présent agrément, notamment un fonctionnement non conforme aux conditions réglementaires, aux conditions décrites dans le dossier ayant permis la délivrance de l'agrément ou aux conditions figurant dans les référentiels internes de formation et de certification précités, le préfet peut appliquer les dispositions prévues à l'article 17 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé :

– Suspendre les sessions de formation ;

– Refuser l'inscription des auditeurs aux examens des différentes formations aux premiers secours ;

– Suspendre l'autorisation d'enseigner des formateurs ;

– Retirer l'agrément.

**Art. 5 :** L'agrément de formation pour les unités d'enseignement figurant à l'article 1 et à l'article 2 du présent arrêté est délivré à l'Union Départementale des Sapeurs Pompiers de la Manche, pour une durée de deux ans.

**Art. 6 :** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa parution au recueil des actes administratifs.

**Art. 7 :** L'union Départementale des Sapeurs Pompiers de la Manche est également agréée pour la mise en place de la préparation au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA).

Signé : Pour le Préfet, la Directrice de Cabinet : Stéphanie PETITJEAN

---

## SOUS-PREFECTURE DE CHERBOURG

---

### **Arrêté Modificatif n° SF/2024-72 du 12 février 2024 portant nomination des membres de la commission de contrôle chargée de la régularité des listes électorales dans la commune de Couville (communes de 1 000 habitants et plus avec 2 et 3 listes)**

Considérant qu'il convient de nommer, dans chaque commune, les membres de la commission de contrôle chargée de la régularité des listes électorales pour une durée de trois ans et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal,

Art. 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral n° SF/2023-585 du 4 juillet 2023 portant nomination des membres de la commission de contrôle chargée de la régularité des listes électorales dans la commune de Couville est modifié ainsi :

Article 1er - La commission de contrôle chargée de la régularité des listes électorales instituée dans la commune de Couville, est composée comme suit :

- 5 Titulaires :

- Madame Caroline DELALANDE née TRAVERT

- Monsieur Matthieu METAYER

- Madame Stéphanie ROQUIER

- Monsieur Benoît VOISIN

- Monsieur Benoît LESEIGNEUR

- 3 Suppléants :

- Monsieur David BOSCHER

- Madame Isabelle LEFILLATRE

- Monsieur Rémi GAMBLIN

Le reste est sans changement.

Signé : Pour le préfet, le sous-préfet de Cherbourg : Jean RAMPON

*Délais et voies de recours :*

*La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :*

- *un recours gracieux, adressé à la sous-préfecture de Cherbourg*

- *un recours hiérarchique, adressé à M. le Ministre de l'Intérieur, de l'Outre-mer, des collectivités locales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11 rue des Saussaies 75 800 Paris Cedex 08.*

*En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.*

- *un recours contentieux peut-être formé – dans un délai de deux mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les deux mois suivants la date du rejet du recours ou hiérarchique) – devant le tribunal administratif de Caen, 3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14 050 Caen Cedex 4 ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

*L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée.*

---

## DIVERS

---

### **Centre Hospitalier de l'estran**

#### ***Décision n° 2024/01/04 – DG de délégation de signature pour les fonctions de Directrice Adjointe Chargée du Pôle Ressources, formation et politique sociale du 29 janvier 2024***

Vu le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du Directoire des établissements publics de santé ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 2°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière;

Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du Centre hospitalier de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 29 mai 2019 affectant Mme Ninon GUIBERT au Centre Hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 1er juillet 2019 ;

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

Vu la délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

Art. 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Ninon GUIBERT, directrice adjointe chargée du Pôle Ressources, formation et politique sociale, délégation est donnée à Madame Séverine BRAULT, attachée d'administration hospitalière au Pôle Ressources, formation et politique sociale, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants :

1. Les documents relatifs à la paie du personnel non médical, aux contrats, aux changements de position statutaire, à la gestion individuelle et à la protection sociale du personnel et notamment :

- Les bordereaux de paie, les acomptes et états de frais

- Les attestations relatives aux salaires, aux indemnités journalières et au SFT

- Les attestations pôle emploi

- Les certificats administratifs relatifs à la rémunération à la demande de l'agent

- Les ordres de mission et états de frais de déplacement

- Les décisions individuelles de carrière à l'exclusion des mesures de suspension et des sanctions disciplinaires

- Les décisions relatives à un changement de position statutaire (temps partiel, disponibilité, détachement, congé parental, congé de présence parental..)

- Les contrats et avenants des contrats à l'exclusion des contrats à durée indéterminée

- Les contrats de mise à disposition du personnel intérimaire

- Les autorisations d'absence pour tous motifs

- Les courriers et conventions relatifs à la formation des membres du CSE et/ou F3SCT

- Les congés annuels

- Les courriers de réponse aux agents sur les demandes d'ordre statutaire

- Les courriers et décisions prises dans le cadre du suivi des accidents de travail et des maladies professionnelles

- Les courriers et décisions prises dans le cadre du suivi des congés de maladie (maladie ordinaire, congés de longue maladie, congés de longue durée, demandes de contrôles médicaux)

- Les courriers de convocation des agents à la médecine préventive et médecins agréés

- Les transmissions de documents à la compagnie d'assurances risques statutaires, au comité médical et à la commission de réforme

- Etats des services, certificats de présence et attestations de travail

- Les dossiers chômage

- Les certificats de situation administrative ou états de situation individuelle d'un agent
- Les courriers relatifs au décompte individuel du temps de travail ou situations particulières au temps de travail (compte épargne temps)
- Les autorisations spéciales d'absences pour motif syndical
- Les courriers de convocation relatifs aux demandes de rupture conventionnelle
- Les contrats de mise à disposition du personnel intérimaire
- Les contrats et conventions liés à l'activité de la direction des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales
- Les congés annuels et autorisations d'absence des personnels médicaux et non médicaux
- Les demandes de contrôles médicaux d'agents en arrêt maladie
- Tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels médicaux et non médicaux.

2. Les assignations des agents dans le cadre du service minimum en cas de grève.

3. Les tableaux des gardes et astreintes.

Art. 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Ninon GUIBERT, directrice adjointe chargée du Pôle ressources, formation et politique sociale, et de Madame Danièle SOUDEE, adjointe des cadres hospitaliers au pôle ressources, formation et politique sociale, délégation est donnée à Madame Séverine BRAULT, attachée d'administration hospitalière au pôle ressources, formation et politique sociale à l'effet de signer en lieu et place du directeur :

Les correspondances et décisions suivantes :

- Les courriers de recrutement des contrats à durée déterminée ou indéterminée ainsi que les courriers de recrutement par voie de changement d'établissement, détachement, intégration directe ; la décision même du recrutement étant en revanche exclue du champ de délégation.
- Les courriers relatifs à une sortie de l'établissement (fin de contrat, disponibilité, détachement, mutation).
- Les réponses à la suite des vacances de postes ou de candidatures spontanées.
- Les états de services accomplis sollicités par les agents ou les organismes officiels tels que la CNRACL.
- Les dossiers retraite.
- Les courriers relatifs à l'organisation des concours.

Art. 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Ninon GUIBERT, directrice adjointe chargée du pôle ressources, formation et politique sociale et de Madame Fanny BOUCAN, adjointe des cadres hospitaliers au pôle ressources, formation et politique sociale, délégation est donnée à Madame Séverine BRAULT, attachée d'administration hospitalière au pôle ressources, formation et politique sociale à l'effet de signer en lieu et place du directeur :

1. Les correspondances relatives à la formation professionnelle du personnel médical et non médical notamment :

- Toute correspondance relative aux demandes de formations des professionnels
- Les convocations et ordres de mission relatifs à la formation continue et aux déplacements liés à l'activité
- Les dossiers CFP et bilans de compétences
- Les demandes de remboursement à l'ANFH
- Les notes d'informations courantes sur les actions de formation

2. Dans le cadre de la fonction achat du GHT, les engagements et liquidations de dépenses de formation (bons de commande, factures..) dans la limite de 5.000 euros HT.

Dans la limite des crédits qui lui sont notifiés, les marchés, contrats et conventions relatifs à la formation et toutes les pièces y afférentes dans la limite de 5.000 euros HT.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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

