Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAYENNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°53-2019-107

PUBLIÉ LE 22 NOVEMBRE 2019

Sommaire

CH53

53-2019-11-14-001 - 2019-10 - Délégation de signature DAF (3 pages) Page 3

53-2019-10-01-001 - Decision 2019-04 - Delegations signatures (10 pages) Page 7

DDT_53

53-2019-11-21-002 - 20191121_DDT53_cormorans (6 pages) Page 18

CH53

53-2019-11-14-001

2019-10 - Délégation de signature DAF

Délégation de signature pour le Département Administratif et Financier

Objet : Délégation de signature pour le Département administratif et financier

Le Directeur Général du Centre Hospitalier de Laval,

Vu les articles L.6143-7, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35, R.6143-38 du Code de la Santé Publique,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 3 octobre 2013, portant désignation de Monsieur André-Gwenaël PORS, Directeur d'hôpital chargé à compter du 1er novembre 2013 des fonctions de Directeur du Centre Hospitalier de LAVAL,

Vu la note de service NS/2013/62 du 26 septembre 2013 relative à la Direction du Centre Hospitalier de LAVAL,

Vu l'arrêté en date du 18 février 2014 portant nomination de Madame Sylvie LARIVEN en qualité de Directeur-Adjoint au centre hospitalier de Laval,

Vu la décision en date du 3 février 2012 portant nomination de Madame Stéphanie BOSCHER en qualité d'Attachée d'Administration hospitalière,

Vu la décision du 4 décembre 2006 portant nomination de Madame Anne-Marie DESAUNAI en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière

Vu la décision du 1er juin 1983 portant nomination de Madame Edith LAMOUREUX en qualité d'Adjoint des Cadres,

Vu la décision du 1er février 2016 portant nomination de Madame Emmanuelle LEDOUX en qualité d'adjoint des Cadres,

Décide,

Article 1 :
Madame Sylvie LARIVEN, Directrice Adjointe, chargé des Finances, reçoit, pour le Centre Hospitalier de Laval, délégation de signature pour tous les actes relatifs aux affaires relevant de ses attributions, pièces comptables incluses – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 2 qui suit.

Les attributions de Madame Sylvie LARIVEN sont les suivantes :

- Contrôle interne,
- Comptabilité, budget et trésorerie,
- Accueil, admissions, facturation et contentieux,
- Contrôle de gestion,
- CPOM,
- DIM,
- Autorisations, conventions, coopérations,
- Service des Archives
- Relations justice/police,
- Directeur référent de pôle clinique
- Coordonnateur du pôle Ressources et Performance

Les documents signés par Madame Sylvie LARIVEN en application de cet article 1 porteront la mention « *pour le Directeur Général et par délégation, le Directeur Adjoint* ».

Article 2 :
Par dérogation aux dispositions de l'article 1, demeurent soumis à la signature du Directeur Général :

- Les délibérations du conseil de surveillance
- Les notes de service
- Les emprunts
- Les baux emphytéotiques, et baux de plus de dix-huit ans
- Les acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et leur affectation.

Article 3 :
En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie LARIVEN, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie BOSCHER, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer au nom du Directeur Général, tous les actes relatifs aux affaires relevant des attributions susvisées – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 2 ci-dessus.

Les documents signés par l'Attachée d'Administration Hospitalière en application de cet article porteront la mention « *pour le Directeur Général et par délégation, l'Attachée d'Administration Hospitalière».*

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie LARIVEN et de Madame Stéphanie BOSCHER, délégation de signature est donnée à l'Adjoint des Cadres Hospitaliers Madame Edith LAMOUREUX pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant des attributions susvisées – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 2 ci-dessus.

Les documents signés par l'Adjoint des Cadres Hospitaliers en application de cet article porteront la mention *« pour le Directeur Général et par délégation, l'Adjoint des Cadres Hospitaliers ».*

Article 3bis :
En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie LARIVEN, délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie DESAUNAI, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer au nom du Directeur Général, tous les actes relatifs aux affaires relevant des attributions susvisées – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 2 ci-dessus et des bordereaux de titres de recettes.

Les documents signés par l'Attachée d'Administration Hospitalière en application de cet article porteront la mention « *pour le Directeur Général et par délégation, l'Attachée d'Administration Hospitalière».*

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie LARIVEN et de Madame Anne-Marie DESAUNAI, délégation de signature est donnée à l'Adjoint des Cadres Hospitaliers Madame Emmanuelle LEDOUX pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant des attributions susvisées – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 2 ci-dessus.

Les documents signés par l'Adjoint des Cadres Hospitaliers en application de cet article porteront la mention *« pour le Directeur Général et par délégation, l'Adjoint des Cadres Hospitaliers ».*

Article 4 :
Délégation de signature est donnée aux Attachées d'Administration Hospitalière ci-après désignées pour signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les décisions et correspondances courantes et tous les documents relatifs aux hospitalisations sur demande d'un tiers ou hospitalisation d'office :
1 : Madame Stéphanie BOSCHER
2 : Madame Anne-Marie DESAUNAI

Concernant la délégation de signature de Madame Anne-Marie DESAUNAI, Attachée d'Administration Hospitalière, sont exclus les documents relevant des attributions de l'ordonnateur.

Les documents signés par les Attachées d'Administration Hospitalière en application de cet article porteront la mention « *pour le Directeur Général et par délégation, l'Attachée d'Administration Hospitalière».*

Article 5 :
Délégation de signature est donnée aux Adjoints des Cadres Hospitaliers ci-après désignés pour signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les décisions, correspondances courantes et tous les documents relatifs aux hospitalisations sur demande d'un tiers ou hospitalisation d'office :
1 : Madame Edith LAMOUREUX
2 : Madame Emmanuelle LEDOUX

Les documents signés par les Adjoints des Cadres Hospitaliers en application de cet article porteront la mention « *pour le Directeur Général et par délégation, l'Adjoint des Cadres Hospitaliers».*

Article 6 :
En cas d'absence prolongée d'un Attaché d'Administration Hospitalière, ou d'un Adjoint des Cadres Hospitaliers, le Directeur adjoint désigne l'Attaché d'Administration Hospitalière ou l'Adjoint des Cadres Hospitaliers à qui il attribue les fonctions de l'agent absent.

Article 7 :
La présente décision sera publiée au Bulletin des Actes Administratifs de la Préfecture du Département de la Mayenne sur les panneaux d'information pour être portée à la connaissance des personnels et des usagers.
La présente décision sera adressée à Madame Le Trésorier du Centre Hospitalier de Laval.

Fait à Laval, le 14 novembre 2019

Le Directeur Général

André-Gwenaël PORS

Diffusion :
- Intéressées
- Dossier personnel
- Direction
- Trésorerie principale du Centre Hospitalier de Laval
- Préfecture de LAVAL

CH53

53-2019-10-01-001

Decision 2019-04 - Delegations signatures

DECISION n°2019 / 04

OBJET : Délégations de signature du Directeur

Le Directeur du Centre hospitalier du Haut Anjou :

- Vu la loi du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

- Vu la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

- Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

- Vu l'ordonnance n°2010-331 du 25 mars 2010, et notamment son article 11, codifié à l'article L6141-1 du code de la santé publique,

- Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique et notamment son alinéa 5, in fine,

- Vu les articles D6143-33 et suivants du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature,

- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion du 25 juin 2014 nommant Monsieur Patrick PLASSAIS, Directeur du Centre hospitalier du Haut Anjou à compter du 1er septembre 2014,

- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 30 décembre 2016 nommant Monsieur Sébastien LETESSIER, Directeur adjoint au Centre hospitalier du Haut Anjou,

- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 29 mars 2016 nommant Monsieur Romain GIRARD, Directeur adjoint, à compter du 1er juillet 2016, au Centre Hospitalier du Haut Anjou,

- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 30 juin 2017 nommant Monsieur François de BOYSSON, Directeur adjoint, à compter du 1er septembre 2017 au Centre Hospitalier du Haut Anjou,

- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du centre national de Gestion en date du 3 juillet 2019 nommant à compter du 3 Juillet 2019, Madame Véronique ARTH, Directrice adjointe, au Centre Hospitalier du Haut Anjou,

- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du centre national de Gestion en date du 7 janvier 2015 nommant à compter du 1er février 2015, Monsieur Gérard FALIGANT, coordonnateur des soins et de la qualité au Centre hospitalier du Haut Anjou,

- Vu le contrat de travail en date du 25 mai 2016 par lequel Madame Sarah DUCHÂTEAUX, est recrutée en qualité d'Attachée d'administration hospitalière et son affectation à la Direction des Ressources Humaines,

- Vu la décision 2006-1247 en date du 5 août 2006 titularisant Madame Marie-Line DASSE, en qualité d'Attachée d'administration hospitalière et son affectation à la Direction des Finances, du Contrôle de Gestion et des Affaires Générales,

- Vu le contrat de travail en date du 5 avril 2019 par lequel Monsieur Thomas MOURIER DES GAYETS, est recruté en qualité d'Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Finances, du Contrôle de Gestion et des Affaires Générales,

- Vu la décision en date du 26 septembre 2014 recrutant à compter du 23 septembre 2014 Monsieur Mickaël RANGEARD, Technicien supérieur Hospitalier à la Direction des achats, de la logistique et des travaux,

- Vu le contrat de travail à durée indéterminée en date du 19 septembre 2019 par lequel Monsieur Philippe BORG, est recruté à compter du 1er octobre 2019 en qualité d'ingénieur hospitalier en chef, à la Direction de la Stratégie, de la Coopération, du Système d'Information et de la Filière Gériatrique.

DECIDE

Article 1er : Délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrick PLASSAIS, Directeur du centre hospitalier du Haut Anjou, une délégation permanente est donnée à Monsieur Romain GIRARD, Directeur adjoint et à Monsieur Sébastien LETESSIER, Directeur adjoint, à effet de signer au nom du Directeur, tous actes, décisions, avis, notes de service et courriers internes ou externes à l'établissement ayant un caractère de portée générale.

Article 2 : Délégation particulière relative à l'activité de garde de direction

Une délégation spéciale est donnée à Monsieur Romain GIRARD, Monsieur Sébastien LETESSIER, Monsieur François de BOYSSON, Madame Véronique ARTH, Monsieur Gérard FALIGANT à effet de prendre toutes les décisions et mesures urgentes et à signer au nom du Directeur les décisions rendues nécessaires par l'activité de garde de direction, et notamment :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement ;
- de l'admission, du séjour, voire du décès des patients ;
- de la sécurité des personnes et des biens ;
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise ;
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise ;
- de la gestion des personnels.

Article 3 : Délégation particulière à la Direction des Soins, de la qualité et des Relations avec les Usagers

Monsieur Gérard FALIGANT, Coordonnateur général des soins reçoit une délégation permanente pour les décisions, actes et correspondances en lien avec les affaires qui lui sont confiées et plus particulièrement :

- les plannings de travail du personnel de soins, de rééducation et médico-techniques,
- les décisions en lien avec l'organisation et la mise en œuvre l'animation et l'encadrement des activités de soins infirmiers, de rééducation fonctionnelle et médico-techniques,
- les propositions d'affectation des personnels relevant de la direction des soins,
- les protocoles et procédures en lien avec son domaine d'activité,

- les correspondances avec la HAS dans le cadre des processus de Certification,
- les notes d'information internes à destination des agents ou des responsables de service en lien avec son domaine d'activité,
- les convocations à une réunion ou un groupe de travail en lien avec son domaine d'activité, les convocations de la Commission de Gestion des Risques (CGR),
- les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant de la Direction des soins et de la qualité.

Une délégation permanente est également donnée à Monsieur Romain GIRARD, Directeur adjoint, en l'absence de Monsieur Gérard FALIGANT, pour signer tous documents en lien avec les affaires courantes de la Direction des Soins et de la Qualité.

Article 4 : Délégation particulière à la Direction de la Stratégie, de la Coopération, du Système d'Information et de la Filière Gériatrique

Une délégation permanente est donnée à Madame Véronique ARTH, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du Directeur les actes, décisions et correspondances se rapportant à l'activité de la Direction de la Stratégie, de la Coopération, du Système d'Information et de la Filière Gériatrique.

Au titre de la filière Gériatrique, Madame Véronique ARTH signe notamment les courriers aux familles, les contrats d'hébergement, les projets de voyage et d'animation.

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe BORG, ingénieur hospitalier en chef, responsable des systèmes d'information, à effet de signer :

- les demandes de prix,
- La validation technique des propositions,
- Les actes de réception provisoire des installations et prestations,
- Les pièces de suivi des contrats de maintenance,
- les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant du service informatique.

Article 5 : Délégation particulière à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Romain GIRARD, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes, décisions et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction :

- ***Les documents financiers :***
  - Les pièces comptables relatives à la paie,
  - Etats de frais de déplacement,
  - Prises en charge et factures accidents du travail,
  - Cotisations : ANFH - CGOS – EHESP – IRCANTEC – CNG,
  - Taxes sur salaires,
  - Traitement non mandatés,
  - Décomptes indemnités journalières,
  - Etat DADS,
  - Titres de recettes liés au personnel,
  - Les factures liées à l'intérim non médical et médical,
  - Certificats administratifs.

- ***Les actes administratifs en lien avec le recrutement, la carrière ; les conditions de travail et l'organisation du travail***
  - Recrutements de fonctionnaires,
  - Contrats de travail,
  - Décisions en lien avec l'organisation des concours,
  - Affectations,
  - Décisions en lien avec la carrière des agents,
  - Décisions en lien avec l'organisation du temps de travail des agents dont notamment les autorisations exceptionnelles d'absence pour le personnel non médical, autorisations de congés, temps partiel ...
    - Notations,
    - Notes de services relatives à l'organisation du travail et à la gestion des ressources humaines,
    - La reconnaissance d'imputabilité d'un accident du travail,
  - Licenciement des agents contractuels,
  - Ordres de mission,
  - Autorisation d'utilisation véhicule personnel,
  - Conventions de stage,
  - Attestations Pôle emploi - déclarations - CNRACL - sécurité sociale,
  - Certificats de réduction SNCF,
  - Tout courrier interne relatif à la gestion des personnels,
  - Attestations pour faire valoir ce que de droit et certificats de travail.

- ***Les Actes et décisions en lien avec la Formation Continue***
  - Accords et refus de formation,
  - Autorisations d'absence en lien avec les dossiers ANFH (CFP et Bilan de compétences),
  - Les titres de recettes à l'encontre de l'ANFH,
  - Les demandes de prises en charge et de remboursement en lien avec l'ANFH,

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Gérard FALIGANT, Directeur des Soins et Coordonnateur Général des Soins et à Madame Sarah DUCHÂTEAUX, Attaché d'administration hospitalière de la Direction des Ressources Humaines, à signer au nom du Directeur les actes, décisions et correspondances se rapportant à la gestion courante de la Direction des Ressources Humaines en cas d'empêchement de Monsieur Romain GIRARD, dont notamment :

- Les contrats de travail,
- Décisions en lien avec l'organisation du temps de travail des agents,
- Les décisions relatives aux carrières,
- Affectations,
- Les pièces comptables relatives à la paie,
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement,
- Les autorisations exceptionnelles d'absence pour le personnel non médical,
- Les autorisations d'absence et décisions relatives à un départ en formation,
- La reconnaissance d'imputabilité d'un accident du travail,
- Les conventions de stage,
- Les factures liées à l'intérim non médical.

Une délégation permanente est donnée à Madame Sarah DUCHÂTEAUX, Attachée d'administration hospitalière de la Direction des Ressources Humaines, pour les actes suivants :

- Ordres de mission et états de frais de déplacement,
- Prises en charge et factures accidents du travail,
- Contrats de travail des dispositifs contrats aidés,
- Autorisations de congés - absences événements familiaux,
- Attestations pour faire valoir ce que de droit et certificats de travail,
- Notes internes aux agents ou responsables de service pour information ou convocation à une réunion,
- Convocations individuelles à la direction des ressources humaines,
- Accords réduction d'horaires pour femme enceinte,

- Courriers d'information de suite de recrutement, à l'exclusion des courriers inclus dans une procédure de concours,
- Certificats de frais de garde d'enfant,
- Notes d'information individuelles de versement d'acompte sur salaire et de toute rectification d'erreurs matérielles sur salaire,
- Accords et refus de formation,
- Autorisations d'absence en lien avec les dossiers ANFH (CFP et Bilan de compétences),
- Les titres de recettes à l'encontre de l'ANFH,
- Les demandes de prises en charge et de remboursement en lien avec l'ANFH.

Article 6 : Délégation particulière à la Direction des achats, de la logistique et des travaux

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Sébastien LETESSIER, Directeur adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction et notamment :

- le contrôle des procédures d'achat,
- les bons de commande d'investissement (travaux, équipement et informatique),
- les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des services économiques et des services techniques et des services informatiques,
- les notes de service, les correspondances internes ou externes à l'établissement liées à la Direction des achats, de la logistique et des travaux,
- les ordres de service concernant les opérations de travaux,
- les conventions,
- l'activité de sa Direction.

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Mickael RANGEARD, Technicien supérieur hospitalier responsable du service technique et des travaux à effet de signer au nom du Directeur :

- les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant des services techniques,
- les demandes de remboursement des frais de déplacement,
- les demandes de devis pour les opérations de réparation,
- le plan de prévention de l'entreprise intervenante (pour les travaux hors bio médical et informatique),
- la signature des bons d'intervention ponctuels ou dans le cadre de contrats de maintenance,

- les actes de suivi de la bonne exécution des contrats de maintenance (hors bio médical et hors informatique),
- les bons de dépôt ou reprise de véhicules appartenant aux usagers,
- le visa des mémoires et décomptes de travaux,
- les demandes de devis afférents aux travaux,
- les actes de planification des travaux et les actions de communication afférentes auprès des services et des partenaires concernés,
- les courriers afférents à la bonne exécution des opérations de travaux,
- Les plans de prévention ou les documents SPS de même que les visas techniques pour les opérations conduites en interne par le centre hospitalier du haut Anjou,
- Le PV de réception pour les opérations de travaux conduites en lien avec un maître d'œuvre.

Article 7 : Délégation particulière à la Direction des Finances, du Contrôle de Gestion et des Affaires Générales

Une délégation permanente est donnée à Monsieur François de BOYSSON, Directeur adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes se rapportant à la fonction d'ordonnateur ainsi que tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction et notamment :

- les bordereaux de mandats et titres,
- les virements de crédits de l'ordonnateur (article R 6145-5 du code de la santé publique),
- les documents se rapportant aux contrats d'emprunts à l'exclusion des contrats et avenants aux dits contrats,
- les certificats administratifs,
- les mémoires et factures à mettre en paiement relevant du service financier,
- les notes de service relatives à sa direction et à son organisation,
- les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant de la Direction des Finances, du Contrôle de Gestion et des Affaires Générales,
- les actes administratifs et correspondances liés à l'activité de sa direction,
- les réquisitions judiciaires et les dépôts de plaintes au nom de l'établissement,
- les factures à mettre en paiement relevant du service.

- ***Admissions :***
  - Les décisions liées à la situation des hospitalisés notamment dans le cadre des mesures définies par la loi du 5 juillet 2011,
  - Les certificats administratifs,
  - Les notes de service relatives aux usagers et à leur prise en charge (ou à l'activité de sa direction et à son organisation),
  - Les mémoires et factures à mettre en paiement relevant du service des usagers,
  - les correspondances avec les organismes de sécurité sociale, les mutuelles, les services d'aide médicale,
  - Les demandes de pécule des malades en régie,
  - Les réquisitions judiciaires,
  - Les plaintes liées à l'activité de sa direction,
  - Les demandes de transport de corps avant mise en bière.

Une délégation permanente est donnée à Madame Marie Line DASSE et à Monsieur Thomas MOURIER DES GAYETS, Attachés d'administration hospitalière, en cas d'empêchement de Monsieur François de BOYSSON à l'effet de signer :

- Toute décision liée à la situation des hospitalisés notamment dans le cadre des mesures définies par la loi du 5 juillet 2011,
- Les demandes d'autorisation de sortie des patients hospitalisés,
- Les certificats administratifs,
- les correspondances avec les organismes de sécurité sociale, les mutuelles, les services d'aide médicale,
- Les mémoires et factures à mettre en paiement relevant du service des usagers,
- Les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant de la Direction des Finances, du Contrôle de Gestion et des Affaires Générales,
- Les demandes de pécule des malades en régie,
- Les demandes de transport de corps avant mise en bière.

Article 8 : Date d'application

La présente décision s'applique à compter du 1er octobre 2019 et remplace toute délégation antérieure.

Article 9 : Notification de la présente décision

Monsieur Romain GIRARD, Monsieur Sébastien LETESSIER, Madame Véronique ARTH, Monsieur François de BOYSSON, Monsieur Gérard FALIGANT, Monsieur Mickael RANGEARD, Monsieur Philippe BORG, Madame Sarah DUCHÂTEAUX, Madame Marie-Line DASSE, Monsieur Thomas MOURIER DES GAYETS, affectés à l'établissement, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'application de la présente décision qui sera notifiée pour information aux personnes suivantes :

- Monsieur le Président du Conseil de Surveillance
- Monsieur le Directeur de la Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé de Mayenne
- Monsieur le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- Monsieur le Trésorier de l'établissement
- et aux personnes qu'elle vise expressément.

Article 10 : Publication

La présente décision fait l'objet d'une transmission à la Préfecture de Mayenne pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à Château-Gontier, le 1er octobre 2019

Le Directeur,

Patrick PLASSAIS

53 - CHATEAU-GONTIER
CENTRE HOSPITALIER DU HAUT-ANJOU
49 - SEGRE

DDT_53

53-2019-11-21-002

20191121_DDT53_cormorans

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA MAYENNE

Arrêté n° 2019324001N du 21 novembre 2019

portant organisation d'une mesure de tirs concertés pour prévenir le risque de prédation aux piscicultures par le Grand cormoran pour la période 2019-2022

Le préfet de la Mayenne,
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu le titre I du livre IV du code de l'environnement, et notamment ses articles L. 120-2, L. 411-1, L. 411-2, L. 431-6, et R. 411-1 à R. 411-4 ;

Vu l'arrêté du 24 mars 2006 modifié de la ministre de l'écologie et du développement durable, relatif à l'ouverture de la chasse aux oiseaux de passage et au gibier d'eau ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 novembre 2010, fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le Grand cormoran *(Phalacrocorax carbo sinensis)* ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2019 fixant les quotas départementaux dans les limites desquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant les grands cormorans ;

Vu l'arrêté n° 2019260-001C du 17 septembre 2019 portant autorisation au président de la FMPPMA à organiser des opérations de prélèvement de spécimens de Grand cormoran sur des piscicultures extensives en étang et sur les eaux libres périphériques ;

Vu l'arrêté n° 2019260-002C du 17 septembre 2019 modifié portant autorisation au président de la FMPPMA à organiser des opérations de prélèvement de spécimens de l'espèce Grand cormoran sur des eaux libres hors piscicultures pour la période 2019-2022 ;

Vu l'arrêté n° 2019231-016C du 17 septembre 2019 portant autorisation à Monsieur DESBOIS Roland de prélèvement de spécimens de Grand cormoran pour la protection de sa pisciculture extensive en étangs pour la période 2019-2022 ;

Vu l'arrêté n° 2019231-029C du 17 septembre 2019 portant autorisation à Monsieur MOUSSET Dominique de prélèvement de spécimens de Grand cormoran pour la protection de sa pisciculture extensive en étangs pour la période 2019-2022 ;

Vu l'arrêté n° 2019298-002C du 25 octobre 2019 portant autorisation à Monsieur GERARD Pascal de prélèvement de spécimens de Grand cormoran pour la protection de sa pisciculture extensive en étangs pour la période 2019-2022 ;

Vu l'arrêté n° 2019298-001C du 25 octobre 2019 portant autorisation à Monsieur BALME Vincent de prélèvement de spécimens de Grand cormoran pour la protection de sa pisciculture extensive en étangs pour la période 2019-2022 ;

Vu l'arrêté n° 2019298-004C du 25 octobre 2019 portant autorisation à Monsieur LE MARIE Thibault de prélèvement de spécimens de Grand cormoran pour la protection de sa pisciculture extensive en étangs pour la période 2019-2022 ;

Vu l'arrêté n° 2019231-002C du 17 septembre 2019 portant autorisation à Monsieur de BREON Guy de prélèvement de spécimens de Grand cormoran pour la protection de sa pisciculture extensive en étangs pour la période 2019-2022 ;

Vu l'arrêté n° 2019312-001C du 08 novembre 2019 portant autorisation à Madame de FARCY de PONTFARCY Béatrice de prélèvement de spécimens de Grand cormoran pour la protection de sa pisciculture extensive en étangs pour la période 2019-2022 ;

Vu l'arrêté n° 2019322-001C du 18 novembre 2019 portant autorisation à Monsieur DESMAZIERES Jean-Godefroy de prélèvement de spécimens de Grand cormoran pour la protection de sa pisciculture extensive en étangs pour la période 2019-2022 ;

Vu les avis émis lors de la réunion consultative du 14 mai 2019 portant sur la gestion des populations de Grand cormoran en Mayenne ;

Considérant que les opérations de dénombrement réalisées font état d'une progression régulière du nombre de Grand cormoran en Mayenne ;

Considérant que la mise en œuvre d'une mesure de tirs concertés contribue à l'efficience de la lutte contre la prédation du Grand cormoran sur les piscicultures extensives en étang ;

Considérant que l'ensemble des sites concernés par la mesure de tirs concertés ont fait l'objet d'une autorisation préfectorale à prélever du Grand cormoran pour la période 2019-2022 ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires ;

A R R E T E

Article 1 : bénéficiaires

Le président de la fédération départementale des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique de la Mayenne (FDAAPPMA53) et le président du syndicat des plans d'eau, cours d'eau de la Mayenne et de la Sarthe (SE 53/72) sont autorisés à organiser des opérations de tirs concertés aux oiseaux de l'espèce Grand cormoran (*Phalacrocorax carbo sinensis).*

Article 2 : nature de l'intervention

Des opérations de tirs simultanés au Grand cormoran sont organisées sur les sites mentionnés à l'article 3 du présent arrêté dans la limite de un jour par mois et de cinq jours par période.

La période d'intervention est comprise entre la date d'ouverture générale de la chasse au gibier d'eau et le dernier jour de février, et entre 13h00 et la tombée de la nuit (article L. 424-4 du CE).

Article 3 : lieux d'intervention

Sont concernés par la présente autorisation, les sites listés à l'annexe 1 du présent arrêté sous réserve de relever d'une autorisation individuelle de tir au Grand cormoran.

Article 4 : limite de prélèvement

Les prélèvements ne peuvent excéder la limite des quotas départementaux fixés par l'arrêté ministériel du 27 août 2019 sus-visé.

Pour assurer le respect des quotas départementaux, la mesure de tirs concertés peut être, à tout moment, réduite ou suspendue par décision préfectorale.

Article 5 : Conditions d'intervention

Les opérations s'effectuent dans le respect des règles de la police de la chasse.

Le nombre de tireurs par site est limité à 5. Ils ne peuvent intervenir qu'avec l'accord du propriétaire ou du gestionnaire du site.

Chaque tireur est porteur de son permis de chasser validé et de son attestation d'assurance pour l'exercice de la chasse (article L. 423-16 du code de l'environnement).

L'emploi de la grenaille de plomb est interdit sur les marais non asséchés, rivières, canaux, réservoirs, lacs, étangs et nappes d'eau.

Les tirs sont réalisés dans la limite de 100 mètres des rives du cours d'eau ou du plan d'eau.

Article 6 : Informations

Les bénéficiaires de la présente autorisation informent préalablement, par mail avec un délai minimum de 15 jours, le directeur départemental des territoires de la date de chaque intervention.

Le président de la FDAAPPMA avertit le président du conseil départemental, pour les sites le concernant, des dates et des lieux de chaque intervention conformément à son autorisation du 3 juillet 2019.

Article 7 : Organisation des opérations sur les eaux libres hors pisciculture

MM. David Garnier et Eric Pelé, gardes assermentés de la fédération de la Mayenne de la pêche et de la protection du milieu aquatique, sont chargés de superviser les opérations réalisées sur les eaux libres.

Article 8 : Comptes-rendus et bilan

Un compte-rendu, selon le modèle en annexe 2, est transmis, par mail, dans les 15 jours suivant chaque opération à la direction départementale des territoires par :

- le président du SE 53/72 pour les sites n°1-2-3-4 et 5 ;

- le président de la FDAAPPMA 53 pour les sites n° 6-7-8-9-10-11 et 12 ;

- le président de la fédération départementale de la chasse de la Mayenne pour les sites n° 13-14 et 15.

Un bilan des opérations est réalisé, à la fin de chaque période de prélèvements, par la direction départementale des territoires. Il est établi en collaboration avec la fédération de la Mayenne pour la pêche et la protection du milieu aquatique et le syndicat des exploitants de plans d'eau, cours d'eau de la Mayenne et de la Sarthe.

Article 9 : Dénombrement des oiseaux d'eau

Les interventions ont lieu en dehors de la période de dénombrement des oiseaux d'eau.

Article 10 : Bagues

Les bagues récupérées sur les oiseaux tirés sont adressées à la direction départementale des territoires.

Article 11 : Validité de l'autorisation

Le présent arrêté est en vigueur jusqu'au 28 février 2022 inclus.

Article 12 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des territoires, le chef du service départemental de l'agence française pour la biodiversité, le chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage, le commandant du groupement de gendarmerie, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Pour le préfet et par délégation,
La cheffe du service eau et biodiversité

Signé

Christine CADILLON

<u>Délais et voies de recours</u> :

La présente décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification :

- par recours gracieux auprès de l'auteur de la décision ou hiérarchique ;

(l'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut être elle-même déférée au tribunal administratif dans les deux mois suivants)

- par recours contentieux devant le tribunal administratif.

Le tribunal administratif peut être saisi via l'application informatique «Télérecours citoyen» accessible par Internet sur le site www.telerecours.fr.

Annexes

Annexe 1

à l'arrêté n° 2019324001N du 21 novembre 2019 portant organisation d'une mesure de tirs concertés pour prévenir le risque de prédation aux pisciculture par le Grand cormoran pour la période 2019-2022

Liste des sites de la mesure de tirs concertés

site n° 1 : étang de la Ménaudière à Saint-Cyr le Gravelais – SE 53/72
site n° 2 : étang du Moulin Neuf à Port-Brillet – SE 53/72
site n° 3 : étang de Curécy à Saint-Brice – SE 53/72
site n° 4 : site de Bergault à Arquenay – SE 53/72
site n° 5 : étang de Bréon à Marigné-Peuton – SE 53/72
site n° 6 : étang d'Olivet à Olivet – FDAAPPMA 53
site n° 7 : lac de Haute Mayenne à Saint-Fraimbault-de-Prières – FDAAPPMA 53
site n° 8 : site du château d'Orange à Saint-jean-sur-Mayenne – FDAAPPMA 53
site n° 9 : étang de la Chesnaie à Saint-Denis-du-Maine – FDAAPPMA 53
site n° 10 : site de la Lubinière à Coudray – FDAAPPMA 53
site n° 11 : site de Bellevue à Menil – FDAAPPMA 53
site n° 12 : site de Valette et Fuseau à Villiers-Charlemagne – FDAAPPMA 53
site n° 13 : étang de Beaucoudray à Aron – FDC 53
site n° 14 : étang des Couralières à la Bazouge-des-Alleux – FDC 53
site n° 15 : étang de la Mazure à Forcé – FDC 53

Annexe 2

à l'arrêté n° 2019324001N du 21 novembre 2019 portant organisation d'une mesure de tirs concertés pour prévenir le risque de prédation aux pisciculture par le Grand cormoran pour la période 2019-2022

Compte-rendu d'opérations de tirs concertés
Période : 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022
(souligner la période concernée)

N° du site :…….

Nom du site ……..

Commune :…….

Date de l'intervention	Nombre de tireurs	Nombre d'oiseaux morts	Nombre d'oiseaux présents	Commentaires

A....., le .....

(*signature*)

Document à transmettre, dans les 8 jours suivants chaque opération de tirs concertés, par le bénéficiaire de l'autorisation individuelle de tirs au Grand cormoran à :

– M. de Bertrand de la rivière (SE 53/72) pour les sites n°1-2-3-4 et 5

– M. David Garnier (FDAAPPMA 53) pour les sites n° 6-7-8-9-10-11 et 12

– M. Stéphane Petit (FDC 53) pour les sites n° 13-14 et 15