



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

- ARRETES DU PRESIDENT -

Semaine 51 – 14 au 20 décembre 2020

SOMMAIRE

ARRETES DU PRESIDENT DE LA REGION NORMANDIE

- Arrêté portant délimitation de la personne publique	1
• Arrêté portant délimitation de la personne publique de la Région Normandie concernant la parcelle section BH cadastrée 248 sise 13 et 15 rue Louis Liard (anciennement rue Saint Jean) sur la commune de Falaise.....	2
- Arrêté portant délégation de signature.....	4
• Arrêté de délégation de signature est donnée à Madame Emmanuelle TIXIER, Directeur de la Direction de l'Aménagement numérique	5

ARRETE PORTANT
DELIMITATION DE LA
PROPRIETE DE LA
PERSONNE PUBLIQUE



RÉGION
NORMANDIE

Envoyé en préfecture le 16/12/2020

Reçu en préfecture le 16/12/2020

Affiché le 16/12/2020

ID : 076-200053403-20201204-A2065-AR

SLO

Arrêté n° A-20-65

portant délimitation de la propriété de la personne publique

Le Président de la Région Normandie

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales ;

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L2111-1 et L2111-2

Vu le procès-verbal de délimitation dressé contradictoirement les 9 octobre et 8 novembre 2019 par la société de géomètres-experts AMENAGEO à Falaise

ARRETE

Article 1 : Délimitation de la limite de propriété

La limite de propriété de la Région Normandie concernant la parcelle section BH cadastrée 248 sise 13 et 15 rue Louis Liard (anciennement rue Saint Jean) sur la commune de FALAISE est fixée par le procès-verbal de délimitation réalisé les 9 octobre et 8 novembre 2019 par Monsieur David FRESNEL, géomètre-expert de la société AménaGéo à Falaise dont le document est annexé au présent arrêté.

Article 2 : constat de la limite de fait de l'ouvrage public

Le procès-verbal mentionné à l'article 1 fixe la limite foncière et la limite de fait de l'ouvrage public « lycée polyvalent Guillaume Le Conquérant » (implantation des clôtures) ainsi que des propriétés voisines cadastrées BH 243, 244, 245, 246, 247, 249, 262, 263, 297, 298 et des rues Louis Liard (anciennement rue Saint Jean) et des Ursulines.

Article 3 : régularisation foncière

Sans objet

Article 4 : Recours

Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Article 5 : publication et affichage

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Caen, le **- 4 DEC. 2020**

Le Président de
la Région Normandie
Pour le Président de la Région Normandie
et par délégation.
L'Adjoint à la Directrice Générale Adjointe
Département "Ressources et Performance,
Vie et Evolution de la Collectivité"

Fabrice PIEDAGNEL

Diffusion :

- la Commune de Falaise pour attribution ;
- les riverains pour attribution
- La Région Normandie pour affichage et/ou publication ;
- le géomètre-expert

Annexes :

Procès-verbal de délimitation de la propriété de la personne publique dressé les 9 octobre et 8 novembre 2019

ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE



LE PRESIDENT

Caen, le 3 décembre 2020

Service Pilotage Ressources Humaines
Affaire suivie par Julie BLONDEL (02.35.52.57.36)

Arrêté SPRHCAEN n°2020/29

LE PRESIDENT DE LA REGION NORMANDIE

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L4231-3,
- VU** la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral,
- VU** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
- VU** l'élection du Président du Conseil Régional de NORMANDIE le 4 janvier 2016,
- VU** l'arrêté n°2020/4109 relatif à l'affectation de Madame Emmanuelle TIXIER sur le poste de Directeur de la Direction de l'Aménagement numérique
- VU** l'arrêté n°2020/18935 relatif à l'affectation de Madame Claire-Marie CAVACO sur le poste de Chef du Service transformation numérique des territoires relevant de la Direction de l'Aménagement numérique
- VU** l'arrêté n°2018/10634 relatif à l'affectation de Monsieur Bruno THENAIL sur le poste de Chef du Service de l'information géographique et l'Open Data relevant de la Direction de l'Aménagement numérique
- VU** l'arrêté n°2020/18936 relatif à l'affectation de Madame Isabelle YOUNG sur le poste de Chef du Service fonds européens numériques et innovations relevant de la Direction de l'Aménagement numérique

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Emmanuelle TIXIER, **Directeur de la Direction de l'Aménagement numérique**, à l'effet de signer, dans le cadre des missions de sa Direction :

- les conventions financières relatives à l'octroi de subvention et leurs avenants, qui ont été préalablement soumis à l'organe délibérant ;
- les correspondances courantes ne comportant pas décision ;
- les accusés de réception ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;
- tous les actes d'ordonnancement des dépenses et d'émission des ordres de recouvrement relatifs à l'activité de sa Direction et notamment :
 - les bordereaux de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'annulation de mandats et de titres,
 - les bordereaux d'ordres de paiement et d'ordres d'encaissement ;

- les bordereaux d'annulation des ordres de paiement et des ordres d'encaissement ;
 - les certificats administratifs.
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
 - les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents relevant de sa Direction ;
 - les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents de sa Direction ;
 - les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
 - les documents relatifs à une demande de financement des fonds européens quand la Région est maître d'ouvrage ;

Et, plus spécifiquement, en matière de marchés publics :

- les rapports d'analyse des candidatures et des offres ;
- les lettres de négociation, les demandes de précision ;
- les décisions de reconduction ;
- l'affermissement des tranches conditionnelles ou optionnelles ;
- les courriers de mise en demeure, de rejet des factures ;
- les bons de commandes issus d'un marché à bons de commandes ou d'un accord-cadre à Bordereau des Prix Unitaires ;
- les lettres de commandes rattachées à un accord-cadre, inférieures à 10 000 € HT ;
- les lettres de commande inférieures à 10 000€ HT.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation ;
- les avenants aux conventions relatives à l'octroi de subvention :
 - qui constatent une transformation d'entité du bénéficiaire consécutive à un texte législatif ou réglementaire ;
 - qui constatent une transformation d'entité du bénéficiaire suite à une fusion absorption ;
 - qui corrigent une seule erreur strictement matérielle liée à une erreur administrative lorsqu'elle n'a pas d'incidence sur le régime applicable ou d'impact financier ;
 - qui autorisent le report des dates initialement prévues dans un délai inférieur ou égal à six mois pour celles qui concernent le calendrier de l'opération, la prise en compte des dépenses, la transmission des pièces justificatives de paiement, la durée de la convention ;
- ainsi que toutes les conventions financières relatives à l'octroi de subvention et leurs avenants, qui ont été préalablement soumis à l'organe délibérant ;
- les décisions de rejet, qui ont été préalablement soumises à l'organe délibérant ;
- les courriers de transmission des conventions et avenants.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emmanuelle TIXIER, la délégation prévue à l'article 1^{er} est exercée par Madame Claire-Marie CAVACO, **Chef du Service transformation numérique des territoires relevant de la Direction de l'Aménagement numérique**, pour ce qui relève des activités de son Service, sauf pour :

- les conventions financières relatives à l'octroi de subvention et leurs avenants qui ne seront signés par Madame Claire-Marie CAVACO qu'en cas d'absence de Madame Emmanuelle TIXIER;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emmanuelle TIXIER, la délégation prévue à l'article 1^{er} est exercée par Monsieur Bruno THENAIL, **Chef du Service de l'information géographique et l'Open data relevant de la Direction de l'Aménagement numérique**, pour ce qui relève des activités de son Service, sauf pour :

- les conventions financières relatives à l'octroi de subvention et leurs avenants qui ne seront signés par Monsieur Bruno THENAIL qu'en cas d'absence de Madame Emmanuelle TIXIER;

- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emmanuelle TIXIER, la délégation prévue à l'article 1^{er} est exercée par Madame Isabelle YOUF, **Chef du Service fonds européens numériques et innovations relevant de la Direction de l'Aménagement numérique**, pour ce qui relève des activités de son Service, sauf pour :

- les conventions financières relatives à l'octroi de subvention et leurs avenants qui ne seront signés par Madame Isabelle YOUF qu'en cas d'absence de Madame Emmanuelle TIXIER;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines.

ARTICLE 5 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Claire-Marie CAVACO, **Chef du Service transformation numérique des territoires**, à l'effet de signer, dans le cadre des missions de son Service :

- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents de son Service ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;
- tous les actes d'ordonnancement des dépenses et d'émission des ordres de recouvrer relatifs à l'activité de son Service et notamment :
 - les bordereaux de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'annulation de mandats et de titres,
 - les bordereaux d'ordres de paiement et d'ordres d'encaissement ;
 - les bordereaux d'annulation des ordres de paiement et des ordres d'encaissement ;
 - les certificats administratifs.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 6 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Bruno THENAIL, **Chef du Service de l'information géographique et l'Open data relevant de la Direction de l'Aménagement numérique**, à l'effet de signer, dans le cadre des missions de son Service :

- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents de son Service ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;
- tous les actes d'ordonnancement des dépenses et d'émission des ordres de recouvrer relatifs à l'activité de son Service et notamment :
 - les bordereaux de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'annulation de mandats et de titres,
 - les bordereaux d'ordres de paiement et d'ordres d'encaissement ;
 - les bordereaux d'annulation des ordres de paiement et des ordres d'encaissement ;
 - les certificats administratifs.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 7 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Isabelle YOUF, **Chef du Service fonds européens numériques et innovations**, à l'effet de signer, dans le cadre de son Service :

- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents de sa Mission ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;
- tous les actes d'ordonnancement des dépenses et d'émission des ordres de recouvrer relatifs à l'activité de sa Mission et notamment :
 - les bordereaux de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'annulation de mandats et de titres,
 - les bordereaux d'ordres de paiement et d'ordres d'encaissement ;
 - les bordereaux d'annulation des ordres de paiement et des ordres d'encaissement ;
 - les certificats administratifs.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 8 : Les présentes délégations de signature sont consenties à compter de la date d'affichage du présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'arrêté SJCAEN n°2020/27 est abrogé à compter de la date d'affichage du présent arrêté.

ARTICLE 10 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de Région, affiché, publié au Recueil des actes administratifs de la Région et notifié aux intéressé(e)s. Une copie du présent arrêté sera transmise au Comptable de la Collectivité.

Hervé MORIN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen. Ce Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Le recours devra, sous peine de forclusion, être déposé via « Télérecours citoyens » ou enregistré au greffe de cette juridiction dans le délai de 2 mois à compter de la publication de la présente décision. Un recours gracieux peut également m'être adressé durant le délai de recours contentieux. Ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de ma réponse. Pour mémoire, en application de l'article R421-2 modifié du Code de Justice Administrative, « sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours ».

