



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BOUCHES-DU-RHÔNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°13-2018-059

PUBLIÉ LE 7 MARS 2018

# Sommaire

## **Préfecture des Bouches-du-Rhone**

13-2018-02-06-006 - ARRÊTÉ du 06 février 2018 portant augmentation de l'avance consentie au régisseur d'avances et de recettes auprès du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI) de la zone de défense et de sécurité sud (2 pages) Page 3

13-2018-02-06-005 - ARRÊTÉ du 06 février 2018 portant modification de l'arrêté du 19 janvier 1994 instituant une régie d'avances et de recettes auprès du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI) de la zone de défense et de sécurité sud (4 pages) Page 6

13-2018-02-06-004 - ARRÊTÉ du 06 février 2018 portant nomination d'un régisseur d'avances et de recettes et d'un suppléant auprès du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI) Sud (3 pages) Page 11

13-2018-03-07-001 - Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Claude d'HARCOURT, Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Provence-Alpes-Côte d'Azur (8 pages) Page 15

13-2018-03-05-006 - Délégation de signature (9 pages) Page 24

## **Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille**

13-2018-03-01-008 - DS N°125 - M. BRAILLON (3 pages) Page 34

## **Direction départementale des territoires et de la mer**

13-2018-03-06-003 - Arrêté portant composition d'une mission d'enquête sur les conséquences du gel des 26 et 28 février 2018 (2 pages) Page 38

## **Direction générale des finances publiques**

13-2018-03-06-004 - Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal - Trésorerie de Berre l'Etang (3 pages) Page 41

13-2018-03-06-005 - Délégation de signature générale et spéciale (2 pages) Page 45

## **Sous Préfecture d'Aix-en-Provence**

13-2018-03-06-001 - Arrêté du 06 mars 2018 portant convocation des électeurs de la commune de Rognes (4 pages) Page 48

13-2018-03-06-002 - Arrêté du 06 mars 2018 portant convocation des électeurs de la commune de Saint Estève Janson (2 pages) Page 53

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2018-02-06-006

ARRÊTÉ du 06 février 2018

portant augmentation de l'avance consentie au régisseur

d'avances et de recettes

auprès du secrétariat général pour l'administration du

ministère de l'Intérieur (SGAMI)

de la zone de défense et de sécurité sud

**PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD**

SGAMI SUD

Direction de l'administration générale et des finances

Bureau du budget / Régie d'avances et de recettes

**ARRÊTÉ du 06 février 2018**  
**portant augmentation de l'avance consentie au régisseur d'avances et de recettes**  
**auprès du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI)**  
**de la zone de défense et de sécurité sud**

**NOR :**

**LE PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD**  
**PRÉFET DE LA RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR**  
**PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE**  
Officier de la Légion d'honneur  
Commandeur de l'Ordre national du mérite

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le décret n°2008-252 du 12 mars 2008 modifié relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;

Vu le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 relatifs 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 du 22 novembre 2017 par lequel Pierre DARTOUT est nommé préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône (hors classe) ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et de recettes ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 8 août 2017 modifiant l'arrêté cadre du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral du 22 juillet 2015 portant diminution de l'avance de la régie d'avances et de recettes du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 6 février 2018 instituant une régie d'avances et de recettes auprès du SGAMI de la zone de défense et de sécurité sud ;

Vu l'avis conforme de M. le DRFiP de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du 19 janvier 2018 ;

Sur proposition de Mme la Secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité sud :

## **ARRÊTE**

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

Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à deux cent quatre-vingt cinq mille euros (285 000 €).

L'avance est versée par le comptable public assignataire sur demande du régisseur visée par l'ordonnateur.

### **Article 2**

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté du 22 juillet 2015 et est exécutoire à compter de la date de sa publication.

### **Article 3**

La secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité sud est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Marseille, le 06 février 2018

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud

*Signé*

Pierre DARTOUT

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2018-02-06-005

**ARRÊTÉ** du 06 février 2018  
portant modification de l'arrêté du 19 janvier 1994  
instituant une régie d'avances et de recettes  
auprès du secrétariat général pour l'administration du  
ministère de l'Intérieur (SGAMI) de la zone de défense et  
de sécurité sud

**PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD**

SGAMI SUD

Direction de l'administration générale et des finances

Bureau du budget / Régie d'avances et de recettes

**ARRÊTÉ du 06 février 2018**  
**portant modification de l'arrêté du 19 janvier 1994**  
**instituant une régie d'avances et de recettes**  
**auprès du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI)**  
**de la zone de défense et de sécurité sud**

**NOR :**

**LE PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD**

PRÉFET DE LA RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Officier de la Légion d'honneur

Commandeur de l'Ordre national du mérite

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le décret n°2008-252 du 12 mars 2008 modifié relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;

Vu le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 relatifs 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 du 22 novembre 2017 par lequel Pierre DARTOUT est nommé préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône (hors classe) ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et de recettes ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 8 août 2017 modifiant l'arrêté cadre du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 janvier 1994 modifiant la régie d'avances et de recettes instituée auprès du secrétariat général pour l'administration de la police de Marseille ;

Vu l'avis conforme de M. le DRFiP de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du 5 janvier 2018 ;

Sur proposition de Mme la Secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité sud :

## **ARRÊTE**

### **TITRE I<sup>er</sup>**

#### **REGIE D'AVANCES**

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

La régie d'avances est instituée auprès du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud) pour prendre en charge les dépenses énumérées à l'article 10 du décret n°92-681 du 20 juillet 1992 susvisé.

Peuvent en outre être réglés par l'intermédiaire de la régie d'avances :

1. Les frais d'investigation, de renseignement, de protection ou d'intervention.
2. Les allocations octroyées par décision administrative spéciale : récompenses attribuées pour acte de courage, de dévouement, ou à la suite d'opérations de police.
3. Les frais médicaux, pharmaceutiques et hospitaliers consécutifs aux maladies ou accidents survenus aux personnels de police nationale et reconnus imputables au service.
4. Les indemnités se rattachant aux frais de déplacement, y compris celles des adjoints de sécurité, volontaires du service civique et réservistes de la police nationale.
5. Les allocations afférentes à la médaille d'honneur de la police nationale lorsque ces dépenses ne sont pas prises en charge dans le cadre de la paye sans ordonnancement préalable.
6. Les consignations aux greffes des tribunaux.
7. Les remboursements forfaitaires de frais de police.
8. Les honoraires des avocats et les menues dépenses de contentieux.
9. Les frais irrépétibles définis à l'article 700 du code de procédure civile.
10. Le paiement de taxes à des ambassades ou consulats contre délivrance de laissez-passer.
11. La prestation prévue à l'article R.121-25 du code du service national versée aux volontaires du service civique au titre de la subsistance, de l'équipement, du logement et des frais de transport.



**12.** Les dépenses induites par des abonnements à des fournisseurs d'électricité, de gaz, de téléphonie mobile et fixe et d'accès à internet, sans limitation de montant.

**13.** Les dépenses de télépéage.

## **Article 2**

Les dépenses sont payées dans les conditions prévues à l'article 9 de l'arrêté du 8 août 2017 susvisé.

Le régisseur remet les pièces justificatives des dépenses payées par ses soins à l'ordonnateur au minimum une fois par mois.

## **TITRE II**

### **REGIE DE RECETTES**

## **Article 3**

Une régie de recettes est instituée auprès du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI Sud) pour la perception du montant des redevances pour l'installation et l'exploitation des dispositifs d'alerte de la police, notamment en application des dispositions de la sous-section 2 de la section 2 du chapitre III du titre Ier du livre VI de la partie réglementaire du code de la sécurité intérieure.

Le régisseur de recettes peut également encaisser les recettes suivantes :

1. Les remboursements de frais supplémentaires entraînés par l'emploi des services et forces de police.
2. La perception des frais de repas des personnels administratifs, actifs de police ou de personnes extérieures.
3. Les redevances perçues à l'occasion des transports effectués par des véhicules du parc automobile, escortes de transports de fonds, escortes de voitures travelling lors de prises de vues, escortes de transports exceptionnels, remorquages ou transports de véhicules en panne ou accidentés, d'objets divers abandonnés sur la voie publique, utilisant des cars de police-secours ; services rendus par la brigade fluviale.
4. Les rétributions dues pour services spéciaux effectués sur la voie publique, dans les établissements publics de spectacles, champs de courses et réunions sportives, les gares de la SNCF et de la RATP.
5. Le produit des amendes forfaitaires minorées ou non en application des dispositions de la loi du 10 juillet 1989 susvisée.
6. Le produit des consignations prévues par l'article L. 121-4 du code de la route.
7. La perception des droits de chancellerie attachés à la délivrance des visas à la frontière conformément au décret n° 81-778 du 13 août 1981 susvisé fixant le tarif des droits à percevoir dans les chancelleries diplomatiques et consulaires et, en territoire français, par le ministère des relations extérieures.
8. Les produits de la cession de documents, publications et objets de communication.
9. Les recettes relatives à la valorisation du patrimoine immatériel (mises à disposition d'espaces à des fins de tournage, location de salles, ventes d'espaces publicitaires ou d'images...).

10. Les recettes relatives à l'organisation de colloques, séminaires, expositions et démonstrations.

11. Les remboursements des communications téléphoniques privées.

12. Le produit des prestations de services consenties à titre remboursable, soit aux personnels administrés par les services de police, soit à des personnes morales de droit privé.

#### **Article 4**

Les recettes prévues à l'article 4 sont encaissées par le régisseur et versées au comptable dans les conditions fixées aux articles 11 et 12 de l'arrêté du 8 août 2017 susvisé.

### **TITRE III**

#### **DISPOSITIONS COMMUNES**

#### **Article 5**

Le régisseur est tenu de demander l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor.

#### **Article 6**

Le régisseur est assisté d'un suppléant nommé par arrêté dans les mêmes conditions que le régisseur.

#### **Article 7**

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté du 19 janvier 1994 et est exécutoire à compter de sa publication.

#### **Article 8**

La secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité sud est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Marseille, le 06 février 2018

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud

*Signé*

Pierre DARTOUT

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2018-02-06-004

**ARRÊTÉ** du 06 février 2018  
portant nomination d'un régisseur d'avances et de recettes  
et d'un suppléant auprès du  
secrétariat général pour l'administration du ministère de  
l'Intérieur (SGAMI) Sud

**PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD**

SGAMI SUD

Direction de l'administration générale et des finances

Bureau du budget / Régie d'avances et de recettes

**ARRÊTÉ du 06 février 2018**  
**portant nomination d'un régisseur d'avances et de recettes et d'un suppléant auprès du**  
**secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI) Sud**

**NOR :**

**LE PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD**

**PRÉFET DE LA RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR**

**PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

Officier de la Légion d'honneur

Commandeur de l'Ordre national du mérite

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 8 août 2017 modifiant l'arrêté cadre du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

Vu les arrêtés du 1<sup>er</sup> septembre 2017 portant nomination d'Annie Michaux et de Coryse Ribacauvin respectivement comme régisseur et régisseur suppléant auprès du SGAMI Sud ;

Vu l'arrêté du 6 février 2018 instituant une régie d'avances et de recettes auprès du SGAMI Sud ;

Vu l'avis conforme de M. le DRFiP de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du 11 janvier 2018 ;

Sur proposition de Mme la Secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité sud :

## **ARRÊTE**

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

Mme Annie MICHAUX, secrétaire administratif, est nommée régisseur d'avances et de recettes auprès du SGAMI Sud.

### **Article 2**

Mme Annie MICHAUX est astreinte à constituer un cautionnement dont le montant est fixé par l'arrêté du 28 mai 1993 modifié susvisé.

### **Article 3**

Mme Annie MICHAUX percevra une indemnité de responsabilité dont le montant est fixé par l'arrêté du 28 mai 1993 modifié susvisé.

### **Article 4**

En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, Mme Coryse RIBA-CAUVIN, secrétaire administratif, est désignée suppléante du régisseur.

### **Article 5**

Les arrêtés du 1<sup>er</sup> septembre 2017 portant nomination de Mme Annie MICHAUX et de Mme Coryse RIBA-CAUVIN respectivement comme régisseur et régisseur suppléant auprès du SGAMI Sud sont abrogés.

### **Article 6**

Le présent arrêté prend effet à compter du 6 février 2018.

### **Article 7**

La secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité sud est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Marseille, le 06 février 2018

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud

*Signé*

Pierre DARTOUT



Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2018-03-07-001

Arrêté portant délégation de signature  
à Monsieur Claude d'HARCOURT,  
Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de  
Provence-Alpes-Côte d'Azur



PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

PREFECTURE  
SERVICE DE LA COORDINATION INTERMINISTERIELLE  
ET DE L'APPUI TERRITORIAL  
*Mission Coordination Administrative*

**RAA**

---

Arrêté portant délégation de signature  
à **Monsieur Claude d'HARCOURT**,  
Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Provence-Alpes-Côte d'Azur

---

**Le Préfet**  
**de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur**  
**Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud**  
**Préfet des Bouches-du-Rhône**

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la défense ;

VU le code de la sécurité sociale ;

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L. 1435-1 ; L. 1435-2 ; L. 1435-7 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment l'article 34 ;

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 et l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 de coordination pour 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 la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;



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, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 ;

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

VU le décret n° 2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'Etat dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'agence régionale de santé pour l'application des articles L. 1435-1, L. 1435-2 et L. 1435-7 du code de la santé publique ;

VU le décret n° 2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat et de commissions administratives et notamment son article 7 ;

VU le décret du Président de la République du 22 novembre 2017 portant nomination de **Monsieur Pierre DARTOUT** en qualité de Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet de la zone de défense et de sécurité sud, Préfet des Bouches-du-Rhône ;

VU le décret du 8 décembre 2016 portant nomination de **Monsieur Claude d'HARCOURT**, en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;

VU l'instruction conjointe du 24 mars 2010 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et du ministre de la santé et des sports sur les relations entre les préfets et les agences régionales de santé ;

VU le protocole départemental organisant les modalités de coopération entre le représentant de l'Etat dans le département des Bouches-du-Rhône et l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du 9 mai 2014 ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la préfecture de Bouches-du-Rhône ;

## A R R E T E

### ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à **Monsieur Claude d'HARCOURT**, directeur général de l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, tous actes et décisions relevant des domaines d'activité suivants :

### **TITRE I – Soins sans consentement**

- transmission à l'intéressé(e) des arrêtés préfectoraux le (la) concernant en cas d'admission en soins sur décision du représentant de l'état, de maintien, de ré-hospitalisation à temps complet, de transfert ou de levée (article L. 3211-3 du code de la santé publique) ;

- courriers adressés :
  - au procureur de la République près le tribunal de grande instance dans le ressort duquel est situé l'établissement d'accueil de la personne malade et au procureur de la République près le tribunal de grande instance dans le ressort duquel celle-ci a sa résidence habituelle ou son lieu de séjour,
  - au maire de la commune où est implanté l'établissement et au maire de la commune où la personne malade a sa résidence habituelle ou son lieu de séjour,
  - à la famille de la personne qui fait l'objet de soins,
  - le cas échéant, la personne chargée de la protection juridique de l'intéressé.  
(article L. 3213-9 du code de la santé publique).

## **TITRE II - La santé environnementale**

### **Protection sanitaire de l'environnement et contrôle des règles d'hygiène :**

\* Contrôle administratif et technique des règles d'hygiène au sens des articles L. 1311-1 et L. 1311-2 du code de la santé publique, en vue de préserver la santé de l'homme notamment en matière :

- de prévention des maladies transmissibles ;
- de salubrité des habitations, des agglomérations et de tous les milieux de vie de l'homme ;
- d'alimentation en eau destinée à la consommation humaine ;
- d'exercice d'activités non soumises à la législation sur les installations classées pour la protection de l'environnement ;
- d'évacuation, de traitement, d'élimination et d'utilisation des eaux usées et des déchets ;
- de lutte contre les bruits de voisinage et la pollution atmosphérique d'origine domestique ;

\* Mesures de gestion en cas d'urgence sanitaire notamment en cas de danger ponctuel imminent pour la santé publique (article L. 1311-4) ;

### **Eaux destinées à la consommation humaine et protection de la ressource en eau :**

- Injonction au propriétaire ou à l'occupant de prendre toute mesure pour faire cesser le risque constaté du fait d'une installation d'eau intérieure non conforme aux règles d'hygiène (article L. 1321-4 II) ;
- Réalisation d'analyses dans le cadre du contrôle sanitaire des eaux (article L. 1321-5) ;
- Désignation d'un hydrogéologue agréé pour l'examen d'un dossier (article R. 1321-6 5°) ;
- Communication régulière aux maires des données relatives à la qualité de l'eau distribuée (article L. 1321-9) ;
- Détermination des points de prélèvements (article R. 1321-15) ;
- Modification du programme d'analyses du contrôle sanitaire (article R. 1321-16) ;
- Demande d'analyses complémentaires en cas de non conformités des eaux (article R. 1321-18) ;
- Mise à disposition des maires, des présidents d'établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats mixtes des résultats des analyses réalisées dans le cadre du contrôle sanitaire effectué par l'ARS (article R. 1321-22) ;
- Définition, après avis du CODERST, des conditions de prise en compte de la surveillance assurée par la personne responsable de la production ou de la distribution de l'eau (article R. 1321-24) ;

- Demande à la personne responsable de prendre les mesures correctives nécessaires pour établir la qualité de l'eau lorsque la distribution de l'eau présente un risque pour la santé des personnes (article R. 1321-28) ;
- Suivi des mesures prises pour limiter les risques de non-conformité des eaux (article R. 1321-47) ;
- Lutte contre la légionellose, notamment dans les réseaux d'eau (articles L. 1321-1, R.1321-23 et R. 1321-46) et contrôle des systèmes d'aéro-réfrigération susceptibles de générer des aérosols (non ICPE) ;

#### **Eaux conditionnées :**

- Contrôle sanitaire des eaux conditionnées (article R.1321-69 à 93) ;
- Autorisation d'importation d'eaux conditionnées (article R. 1321-96) ;

#### **Eaux minérales naturelles :**

- Autorisation de sondages ou de travaux souterrains dans le périmètre de protection d'une source d'eau minérale naturelle (article L. 1322-4) ;
- Interdiction de travaux si le résultat est d'altérer ou de diminuer une source d'eau minérale naturelle (article L. 1322-5) ;
- Suspension provisoire de travaux ou d'activités de nature à altérer une source d'eau minérale naturelle (article L. 1322-6) ;
- Autorisation d'occupation d'un terrain compris dans un périmètre de protection pour l'exécution de travaux (article L. 1322-10) ;
- Modification ou révision d'une autorisation suite à la déclaration d'un projet de modification ou à la demande du préfet (articles R. 1322-12 et R. 1322-14) ;
- Autorisation provisoire (article R. 1322-13) ;
- Consultation du CODERST (article R. 1322-24) ;
- Autorisation d'importation d'eaux minérales naturelles (articles R. 1322-44-18 et 21) ;

#### **Piscines et baignades :**

- Notification des résultats du classement à la personne responsable de l'eau et au maire (article L. 1332-5) ;
- Autorisation d'utiliser pour une piscine, une eau autre que celle du réseau de distribution publique (article D. 1332-4) ;
- Définition de la nature et la fréquence des analyses de surveillance (article D. 1332-12) ;
- Diffusion des résultats sur la qualité des eaux ;
- Reconstitution de la liste des eaux de baignades de la saison précédente en l'absence de transmission actualisée par la commune (article D. 1332-18) ;
- Demande de communication de toutes informations nécessaires aux profils en cas de risque de pollution (article D. 1332-21) ;
- Diffusion des informations sur la qualité des eaux de baignade (article D. 1332-33) ;

#### **Salubrité des zones de pêche de loisirs et de pêche à pied :**

- Arrêté d'interdiction de consommation et de commercialisation de la pêche de loisirs et de la pêche de coquillages issus des zones non classées par application des articles L. 1311-1 et suivants du code la santé publique, sans préjudice des pouvoirs de police spéciale dévolus aux maires.

### **Habitat insalubre :**

- Vérification de la salubrité des habitations (articles L. 1311-4, L. 1331-22 à L. 1331-31) ;
- Mise en demeure du logeur en cas de sur-occupation (article L. 1331-23) ;
- Injonction de réalisation des travaux et/ou d'interdiction à l'habitation en cas de locaux dangereux (article L. 1331-24) ;
- Déclaration d'insalubrité des locaux (article L. 1331-25) ;
- Mise en demeure de faire cesser un danger lié à un habitat insalubre et exécution d'office des mesures prescrites non exécutées (articles L. 1331-26 et L. 1331-26-1) ;

### **Saturnisme :**

- Demande d'enquête environnementale et d'intervention du SCHS quand un risque d'exposition est porté à la connaissance : prescription de faire réaliser un diagnostic (articles L. 1334-1 à 4) ;
- Gestion des constats des risques d'exposition au plomb (CREP) (article L. 1334-10) ;
- Prescription de réalisation d'un CREP dans les opérations d'amélioration de l'habitat (article L. 1334-8-1) ;
- Lutte contre le saturnisme infantile (articles L. 1334-1 à L. 1334-13 et R. 1334-1 à R. 1334-13 - arrêté du 8 juin 2015 modifiant le modèle de la fiche de notification figurant à l'annexe 27 de l'arrêté du 22 août 2011 relatif à la notification obligatoire des maladies infectieuses et autres maladies mentionnées à l'article D. 3113-7 du code de la santé publique ;

### **Amiante :**

- Contrôle de l'application de la gestion du risque amiante dans les établissements sanitaires et médico-sociaux (articles L. 1334-12-1 à L. 1334-17 et R. 1334-14 à R. 1334-29) ;
- Arrêté portant prorogation de travaux de confinement ou retrait des flocages, calorifugeage et faux-plafonds contenant de l'amiante, en application (article R. 1334-29-2).

### **Nuisances sonores :**

- Contrôle des nuisances sonores, en application des articles R. 1336-4 à R. 1336-11 ;

### **Pollution atmosphérique :**

- Contrôle des pollutions atmosphériques, à l'intérieur et à l'extérieur de l'habitat, (notamment lutte contre l'ambrosie) (Titre II du Livre II du code de l'environnement) ;

### **Rayonnements ionisants :**

- Prescription de mesures de champs électromagnétiques (article L. 1333-21) ;
- Lutte contre le radon à l'intérieur de l'habitat (article R. 1333-15) ;

### **Contrôle des déchets :**

- Contrôle des déchets dont les déchets d'activités de soins à risques infectieux et assimilés, (articles R. 1335-1 à R. 1335-8) ;

### **Lutte contre les moustiques :**

- Arrêté définissant les zones de lutte contre les moustiques pris en application de l'alinéa 2° de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 64-1246 du 16 décembre 1964 modifiée.

## **TITRE III - La Veille, la sécurité et la gestion des crises sanitaires**

### **Vaccinations :**

- Obligation de vaccination antivariolique en cas de guerre, de calamité publique, d'épidémie ou de menace d'épidémie (article L. 3111-8) ;
- Ajournement des vaccinations en cas d'épidémie (article R. 3111-11) ;
- Mise en œuvre de mesures sanitaires lorsqu'un cas de variole est confirmé (article D. 3111-20).

### **Autres mesures de lutte :**

- Lutte anti-vectorielle - Prescription de mesures de prospection, traitement, travaux et contrôles (article R. 3114-9) ;
- Dératisation et désinsectisation des navires - Autorisation d'utiliser les produits - Contrôle dans le cadre du contrôle sanitaire aux frontières (articles R. 3114-15 à 27).

### **Lutte contre la propagation internationale des maladies :**

- Habilitation de différents agents du ministère si nécessaire pour effectuer le contrôle sanitaire aux frontières, possibilité de confier le contrôle technique et la délivrance des certificats à des personnes ou des organismes agréés (article L. 3115-1) ;
- En cas de voyage international les exploitants informent les clients des risques pour la santé publique constatés par les autorités sanitaires dans les lieux de destination (article L. 3115-2).

### **Menaces sanitaires graves-Dispositions applicables aux réservistes sanitaires :**

- Information du SAMU du département et des collectivités territoriales du déclenchement d'un ou plusieurs plans blancs (article L. 3131-7) ;
- Possibilité de procéder à des réquisitions nécessaires (article L. 3131-8).

### **Règles d'emploi de la réserve :**

- Affectation des réservistes par le représentant de l'Etat (articles L. 3134-1 et L. 3134-2).

**S'agissant du contrôle sanitaire aux frontières**, il est précisé que ces missions, réalisées sous l'autorité du Préfet, sont coordonnées par l'Agence Régionale de Santé qui met en œuvre les activités de veille, de réponse aux urgences, d'inspection et de contrôle, dans le cadre du Règlement Sanitaire International.

## **TITRE IV – Plaintes, inspections et contrôles**

- Signature des lettres de mission pour diligenter des inspections et des contrôles au titre des articles L. 313-13 et suivants du code de l'action sociale et des familles, et au titre des articles L. 331-1 et suivants du même code ;

- Services de l'ARS chargés des missions d'inspection (article L. 1435-7).

## **TITRE V – Professionnels de santé**

- Comité médical départemental défini par l'article R.6152-36 ;
- Missions temporaires des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires définies au terme de l'article 34 du décret n° 84-135 du 24 février 1984 modifié par le décret n° 2006-593 du 23/05/2006 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des CHU.

### **ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Claude d'HARCOURT**, directeur général de l'Agence régionale de santé Paca, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 2 du présent arrêté sera exercée par :

#### Dans l'ensemble des domaines mentionnés dans la délégation de signature

- ✓ Madame **Karine HUET**, déléguée départementale des Bouches-du-Rhône,
- ✓ Madame **Anne-Laure VAUTIER**, déléguée départementale adjoint des Bouches-du-Rhône.

#### Dans la limite de leurs compétences et attributions respectives

- Madame **Cécile MORCIANO**, responsable du service santé environnementale ;
- Monsieur **Philippe SILVY**, responsable adjoint du service santé environnementale, responsable de l'unité fonctionnelle santé et habitat, lutte contre l'habitat indigne ;
- Madame **Patricia BORINGER**, responsable du service offre de soins ambulatoires ;
- Monsieur **Gérard MARI**, responsable du service offre de soins hospitalière.

#### Dans le domaine des professionnels de santé

- Madame **Véronique BILLAUD**, directrice des politiques régionales de santé - ARS Paca ;
- Madame **Marie-Pierre VILLARUBIAS**, responsable du département ressources humaines en santé - ARS Paca.

#### Dans le domaine des laboratoires de biologie

- Monsieur **Ahmed EL BAHRI**, directeur de la direction de l'organisation des soins - ARS Paca ;
- Monsieur **Laurent PEILLARD**, responsable du département biologie et pharmacie - ARS Paca.

#### Dans le domaine de la santé publique et environnementale

- Madame **Marie-Christine SAVAILL**, directrice de la santé publique et environnementale - ARS Paca ;
- Madame **Christine CASSAN**, directrice adjointe de la santé publique et environnementale - ARS Paca.

Dans le domaine de la veille, la sécurité et la gestion des crises sanitaires

- Madame **Marie-Christine SAVAILL**, directrice de la santé publique et environnementale - ARS Paca ;
- Madame **Christine CASSAN**, directrice adjointe de la santé publique et environnementale - ARS Paca.

Dans le domaine des soins sans consentement

- Monsieur **Ahmed EL BAHRI**, directeur de la direction de l'organisation des soins – ARS Paca ;
- Monsieur **Jérôme ROUSSET**, Madame **Carole BLANVILLAIN** - Monsieur **Alexandre RAIMOND**, département des soins psychiatriques sans consentement - ARS Paca.

**ARTICLE 3 :**

L'arrêté n° 13-2017-DR1 du 11 décembre 2017 est abrogé.

**ARTICLE 4 :**

Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur 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 des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 07 mars 2018

**Le Préfet**

*signé*

**Pierre DARTOUT**

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2018-03-05-006

Délégation de signature



(FIN-AC/ 18-N135)

## **DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE**

### **LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE MARTIGUES,**

VU les dispositions du Code de la Santé Publique et ses articles L.6143-7, D 6143-33 à D 6143-35, R 6146-8,

### **DECIDE**

**Une délégation de signature est accordée selon les dispositions suivantes :**

#### **ARTICLE 1 : DELEGATION GENERALE**

**En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier, une délégation générale de signature est accordée à :**

- Mlle Dominique RIBES, Directeur Adjoint chargée des Affaires Financières,
- Mme Nathalie JAFFRES, Directeur Adjoint chargée des Services Logistiques,
- Mme Nicole PELLEGRINO, Directeur Adjoint chargée des Ressources Humaines

#### **ARTICLE 2 : LA GESTION ECONOMIQUE ET LES MARCHES**

**Délégation est donnée à :**

- Mme Nathalie JAFFRES, Directeur Adjoint chargée des Services Logistiques,
- Mlle Dominique RIBES, Directeur Adjoint chargée des Affaires Financières,
- Pour les contrats conclus à titre onéreux qui sont exclus du périmètre de la fonction achat mutualisée au sein du GHT, et notamment ; l'autorisation d'occupation temporaire (A.O.T), la délégation de service public (D.S.P), les contrats d'emprunt bancaire.

**Une délégation de signature est accordée aux personnes suivantes pour la signature des bons de commande :**

**1) Comptes gérés par les pharmaciens** (comptes 60211, 60212, 60213, 60216, 60217, 60218, 602223, 60223, 6022610, 6022611, 602268, 60227, 60236, 602213, 602217, 602218, 602221, 602222, 602223, 602224, 602225, 602271, 602282) :

- \* Mme Sylvie MARTINEZ, pharmacien,
- \* M. Thierry BEROD, pharmacien,
- \* Mme Sylvie PRACCHIA, pharmacien,
- \* Mme Charlotte COUNIOUX, pharmacien,
- \* M. Eric GERARDIN, pharmacien,
- \* Mme Elodie PROTESTI, pharmacien,
- \* Mme Sophie LUCCIONI, pharmacien,

## **2) Comptes gérés par les services logistiques :**

- classe 6 : comptes de titre 2 hors comptes gérés par les pharmaciens et comptes de titre 3 hors comptes gérés par les pharmaciens et par la D.S.I.O. et hors comptes 6186, 6223, 6251, 6255, 62884 gérés par la D.R.H.
- classe 2 : tous les comptes sauf compte 218321 et 23828 gérés par la D.S.I.O.

### **a) délégation générale :**

- \* Mme Nathalie JAFFRES, Directeur Adjoint, pour tous les comptes gérés par les services logistiques
- \* Mme Kathy SANCHEZ, Ingénieur responsable des achats, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie JAFFRES, pour tous les comptes gérés par les services logistiques.

### **b) délégations complémentaires :**

- \* M. Jacques GAUER, Ingénieur Principal, ou Victor MARCHANT **pour les comptes de classe 6** suivants :
  - 615221, 615223, 615225, 6152680, 6152681, 6152682, 615258 et 628815, comptes 602631 et 606231 comptes 613252, 613253, 6152684, 6261, 6265, 602612, 60611, 60612, 60613, 60618, 613252, 613253, 6152684, 6261, 6265.
  - \* M. Jacques GAUER, Ingénieur Principal, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie JAFFRES, **pour les comptes de classe 2** suivants : 2135, 23825, 23823, 2154116 et 215 4119.
- \* Mme Sabrina AGOUDJIL, Ingénieur Biomédical :
  - **Bons de commande de classe 6** pour les comptes dont elle a la charge (comptes 606232, 613152, 615162, 6151621).
  - **Bons de commande de classe 2** pour le compte 2154120 en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie JAFFRES et Mme K. SANCHEZ.
- \* M. Cyrille CHERCHOUR, Technicien Supérieur Responsable Atelier Biomédical :
  - **Bons de commande de Classe 6** jusqu'à 4 000 € pour les comptes dont l'Ingénieur Biomédical a la charge en cas d'absence ou d'empêchement de Mme S. AGOUDJIL.
- \* Mme Jane BESALDUCH, Cadre de Santé Laboratoire :
  - **Bons de commande de Classe 6 pour le compte des fournitures de Laboratoire** (compte 60224)
- \* M. Franck HASSANALY Chef de service des Laboratoires :
  - **Bons de commande de Classe 6 pour le compte des fournitures de Laboratoire** (compte 60224) en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jane BESALDUCH.
- \* Mme Nathalie BOURBON, Responsable logistique des Flux :
  - **Bons de commande de Classe 6** jusqu'à 4 000 € pour les comptes dont elle a la charge (comptes 602610, 60684, 613253, 615252, 62451, 62452, 62458, 62481, 62482).
  - **Bons de commande pour les comptes de stock** (comptes 602211, 602212, 602283, 60262, 60264, 602651, 602654, 602655, 602658, 602661, 6026633) et **les comptes hors stock** (comptes 606250, 606251, 606252, 6066, 60680, 60681, 60682, 60688) gérés par le magasin et dont elle a la charge jusqu'à 4 000 €
  - **Bons de commande pour les comptes de Classe 2** (comptes 215 41 sauf le 215 4116 et le 2154120, comptes 218 3 sauf le 218 321, comptes 21841) en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie JAFFRES et de Mme K. SANCHEZ.
  - **Bons de commande pour le compte de classe 6** (compte 60225) pour les films radiologiques en cas d'absence ou d'empêchement de Mme WEISSELDINGER.

\* Mme Pascale CASANOVA, Responsable du Service Transports, en cas d'empêchement de N. BOURBON, pour les comptes de classe 6 dont Mme BOURBON a la charge (comptes 602610, 60684, 613253, 615252, 62451, 62452, 62458, 62481, 62482).

\* Mme Frédérique WEISSELDINGER, Cadre de Santé :

- **Bons de commande pour le compte de classe 6** (compte 60225) pour les films radiologiques jusqu'à 4 000 €

\* M. Daniel DE OLIVIERA, Responsable du Magasin :

- **Bons de commande pour les comptes de Classe 6 du Magasin** jusqu'à 4 000 € en cas d'absence ou d'empêchement de Mme BOURBON.

\* Mme Sylvie NUSBAUMER :

- **Bons de commande pour les comptes de Classe 6 du Magasin** jusqu'à 4 000 € en cas d'absence ou d'empêchement de Mme BOURBON et de M. De Oliveira.

\* M. Marc TURZO Responsable des sites de production,

- **Bons de commande de Classe 6 pour les comptes d'alimentation** dont il a la charge jusqu'à 4 000 € (comptes 60231-32-33-34-35-37-38, 602662) en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hinda Bisbis.

\*Mme Hinda BISBIS, chargée des achats de restauration

- **Bons de commande de Classe 6 pour les comptes d'alimentation** jusqu'à 4 000 € (comptes 60231-32-33-34-35-37-38, 602662)

\* M. Michel BONDI, Technicien Supérieur, chargé de la qualité en Restauration :

- **Bons de commande concernant les comptes d'alimentation** gérés par la cuisine jusqu'à 4 000 € en cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc TURZO et de Mme Hinda BISBIS.

### c) cartes d'achat :

Une délégation est donnée aux personnels suivants pour régler les dépenses par carte d'achat selon les modalités suivantes :

SERVICE	DETENTEUR	SOMME ANNUELLE	EXP	INV	MONTANT TRANSACTION MAX
ACHAT	SANCHEZ CATHERINE	12 000.00	X	X	1 000.00
ACHAT	DE OLIVIERA DANIEL	12 000.00	X	X	2 500.00
ACHAT	AUBERT MARIELLE	12 000.00	X	X	2 500.00
IFSI	G BETIE MARTIN	10 000.00	X		1 000.00
		<b>43 000.00</b>			

**3) Comptes gérés par la Direction des Systèmes d'Information et de l'Organisation** : (classe 6 : comptes 64863, 613151, 615161, 606253, 613251, 615261, 6284 et classe 2 : compte 218321, 23828).

#### a) délégation générale :

\* M. Jacques STOSSKOPF, Directeur de la DSIO.

#### b) délégation complémentaire :

\* M. Claude BILLY, Ingénieur D.S.I.O. : Bons de commande de Classe 6 jusqu'à 4 000 € pour les comptes dont la DSIO a la charge (comptes 64863, 613151, 615161, 606253, 613251, 615261, 6284) en cas d'absence ou d'empêchement de M. J. STOSSKOPF.

**4) Une délégation de signature est accordée aux personnes suivantes pour les procès verbaux de vérification d'aptitude et de réceptions pour les matériels et marchés qu'ils suivent :**

- \* Mme Nathalie JAFFRES, Directrice des Services Logistiques
- \* M. Jacques STOSSKOPF ou en son absence M. Claude BILLY, ingénieur
- \* Mme Kathy SANCHEZ ou en son absence Mme Nathalie BOURBON
- \* M. Jacques GAUER, ingénieur
- \* M Victor MARCHANT, ingénieur
- \* Mme Sabrina AGOUDJIL, ingénieur

**ARTICLE 3 : LA GESTION FINANCIERE ET LA GESTION ADMINISTRATIVE DES PATIENTS ET LA GESTION DES POLES**

**1) Une délégation de signature est accordée à Mme Dominique RIBES, Directeur Adjoint chargé des Affaires Financières au Centre Hospitalier de Martigues pour les documents suivants :**

- \* les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur.
- \* les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recette (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc...).
- \* les remboursements et tirages sur les lignes de Trésorerie.
- \* les ordres de paiement prioritaires en fonction de la situation de trésorerie.
- \* les états de poursuite à l'exception des décisions de vente de biens.
- \* les états de restes à recouvrer.
- \* les consultations auprès des organismes prêteurs ainsi que la conduite des négociations ou renégociation des emprunts et ligne de trésorerie en dehors de la signature des contrats et avenants.
- \* les documents relatifs aux opérations concernant les bénéficiaires de l'Aide Sociale.
- \* les décisions de nomination des régisseurs et mandataires suppléants.

**2) Une délégation de signature est accordée à Mmes KERMAGORET Sabine, LAMAZE Lydie, CORTES Johanna et IRRERA Patricia pour les documents signés par l'ordonnateur relatifs à l'émission des titres de recette (titres, bordereaux, justificatifs etc...).**

**3) Une délégation de signature est également accordée dans le cadre de la gestion administrative des patients. Cette délégation de signature concerne les personnels suivants qui agissent dans le cadre de leurs tâches habituelles en ce qui concerne la gestion des situations des patients :**

\* pour l'admission des patients sur l'Hôpital du Vallon au Centre Hospitalier de Martigues, le suivi de leur situation administrative, leur sortie, les transferts y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie et dans ce cadre, les décisions du Directeur et la saisine du Juge des Libertés et de la Détention, délégation est donnée à :

- \* Mme Dominique RIBES
- \* Mme Sabine KERMAGORET
- \* Mme Ophélie LYOTARD
- \* Mme Mireille BON
- \* Mme Laurence LANNES

\* pour les bulletins d'hospitalisation ou les quittances de paiement sur l'Hôpital des Rayettes au Centre Hospitalier de Martigues, la délégation est donnée à :

\* Mme Senda SOUDANI, Mme Esther GUMBAU, Mme Gisèle SALEMME, Mme Isabelle DEORESTI, Mme Myriam VOIRIN, Mme Aurelie PEZET, Mme Sarah RIENE, Mme Dominique ROUX, Mme FERNEZ Francine, Mme MAMINE Stéphanie

\* pour placements sous tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice :

- \* Mme Sabine KERMAGORET
- \* Mme Ophélie LYOTARD

- \* Mme Mireille BON
- \* Mme Laurence LANNES

\* pour les conventions de tiers payant :

- \* Mme Dominique RIBES

\* pour les suspensions de poursuites et les courriers liés aux contentieux :

- \* Mme Dominique RIBES
- \* Mme Sabine KERMAGORET
- \* Mme Lydie LAMAZE
- \* Mme Patricia IRRERA
- \* Mme Johanna CORTES
- \* Mme Céline BRACHET

\* pour les déclarations de naissance à l'Etat Civil :

- \* M. Jean-Marie GIOIOSA
- \* Mme Françoise PELISSIER
- \* Mme Véronique ROS
- \* Mme Brigitte SCHULTZ

#### **ARTICLE 4 : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**1) Une délégation de signature est accordée à Mme Nicole PELLEGRINO, Directeur Adjoint chargée des Ressources Humaines pour les affaires suivantes :**

**a) Ensemble du personnel médical et non médical**

- \* les différents documents de paye (mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités).
- \* les décomptes et les avances sur salaires ou sur frais de déplacement.
- \* les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation, des personnels médicaux (D.P.C. médical) et non médicaux, les bordereaux et demandes de remboursement pour les formations, les promotions professionnelles.
- \* les déclarations d'accident du travail et maladies professionnelles imputables au service, les courriers et décisions afférents.
- \* les courriers et attestations relatifs au recrutement, à la gestion des carrières, à la retraite.
- \* l'exercice du droit syndical et la gestion des grèves.
- \* les divers courriers de la Direction des Ressources Humaines.
- \* les congés, CET, les gardes et astreintes.
- \* les conventions, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs.

**b) Personnels non médicaux**

- \* la notation du personnel
- \* les licenciements (hors procédure disciplinaire de licenciement de fonctionnaire).
- \* les différentes décisions relatives au recrutement, à la gestion des effectifs et des carrières.
- \* la gestion des concours (avis de concours, publication et affichage, procès-verbaux des listes d'admission).
- \* les différents documents concernant la retraite (affiliations, validations, décisions, dossiers de retraite, courriers divers).
- \* les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificats de travail, de salaire, diverses attestations).
- \* les différents courriers relatifs à la gestion des ressources humaines : mise à jour de dossiers, carrière, affectation, rémunération, situation irrégulière, aptitude physique, discipline, recours et contentieux RH.

- \* les factures et honoraires concernant les soins et hospitalisations des personnels non médicaux.
- \* factures/appels de fonds dans le cadre de la convention de gestion avec pôle emploi
- \* les ordres de mission et les frais de déplacement engagés.
- \* les dérogations pour utilisation de leur véhicule personnel par les personnels non médicaux en cas de déplacement.
- \* les contrats à durée déterminée et indéterminée et leurs avenants.
- \* la convocation des commissions administratives paritaires locales.
- \* la saisine du comité médical, de la commission de réforme et des médecins agréés.

### **c) Personnels médicaux**

- \* les contrats et la gestion des internes et Faisant Fonction d'Internes.
- \* les PV d'installation des médecins.
- \* les tableaux de gardes hebdomadaires du Centre Hospitalier de Martigues.
- \* les contrats d'intérim des personnels médicaux.
- \* les gardes, astreintes et plages additionnelles.

### **2) Une délégation de signature est accordée, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole PELLEGRINO, Directeur Adjoint chargée des Ressources Humaines à Mme Dominique RIBES, Directeur Adjoint pour :**

- \* les différents documents de paye du personnel médical et non médical : mandats, titres, bordereaux y compris primes et indemnités.
- \* les avances sur salaires ou sur frais de déplacement.
- \* la signature des contrats à durée déterminée et indéterminée.
- \* les décisions relatives au recrutement des titulaires et stagiaires.

### **3) Une délégation de signature est accordée :**

#### **a) Personnel Médical : à Mme Marie-Jeanne KALUZNY, Attachée d'administration et en son absence à Mme Martine PATERKIEWICZ, Adjoint Administratif pour :**

- \* les tableaux de gardes hebdomadaires du Centre Hospitalier de Martigues.
- \* les courriers et attestations relatifs à la gestion des carrières, des retraites, des déclarations d'accidents du travail et maladies professionnelles et courriers en relation.
- \* les congés et CET, les gardes et astreintes, les plages additionnelles.
- \* les décomptes de frais de déplacement pour contrôle.
- \* la gestion des internes et faisant fonction d'internes.
- \* l'ensemble des courriers afférents à l'activité du secteur Affaires médicales ».

#### **POUR INSTRUCTION : à Mme Marie-Jeanne KALUZNY, Attachée d'administration et en son absence à Mme Martine PATERKIEWICZ, Adjoint Administratif en cas d'absence ou d'empêchement du directeur adjoint chargée des Ressources Humaines pour :**

- \* les différents documents de paye (mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités).
- \* les déclarations d'accident du travail et maladies professionnelles imputables au service, les courriers et décisions afférents.
- \* les courriers et attestations relatifs au recrutement, à la gestion des carrières, à la retraite.
- \* la gestion des grèves..
- \* les contrats et la gestion des internes, Faisant Fonction d'Internes et stagiaires associés.
- \* le tour de recrutement des praticiens hospitaliers.
- \* les contrats d'intérim des personnels médicaux.
- \* les gardes, astreintes et plages additionnelles.

**b) Personnel non médical : à Mme Corinne BOULAY, Attachée d'administration et en son absence à Mme Jacky DUMONTIER, Adjoint des cadres pour :**

- \* les licenciements (hors procédure disciplinaire de licenciement de fonctionnaire).
- \* les différentes décisions relatives au recrutement, à la gestion des effectifs et des carrières.
- \* la gestion des concours (avis de concours, publication et affichage, procès-verbaux des listes d'admission).
- \* les différents documents concernant la retraite (affiliations, validations, décisions, dossiers de retraite, courriers divers).
- \* les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificats de travail, de salaire, diverses attestations).
- \* les différents courriers relatifs à la gestion des ressources humaines : mise à jour de dossiers, carrière, affectation, rémunération, situation irrégulière, aptitude physique, discipline, recours et contentieux RH.
- \* les factures et honoraires concernant les soins et hospitalisations des personnels non médicaux.
- \* factures/appels de fonds dans le cadre de la convention de gestion avec pôle emploi
- \* les ordres de mission et les frais de déplacement engagés.
- \* les dérogations pour utilisation de leur véhicule personnel par les personnels non médicaux en cas de déplacement.
- \* les contrats à durée déterminée et indéterminée et leurs avenants.
- \* la convocation des commissions administratives paritaires locales.
- \* la saisine du comité médical, de la commission de réforme et des médecins agréés.
- \* les conventions, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs.
- \* les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificats de travail, de salaire, diverses attestations).
- \* les factures et honoraires concernant les soins et hospitalisations des personnels non médicaux.
- \* les ordres de mission et les frais de déplacement engagés.
- \* les dérogations pour utilisation de leur véhicule personnel par les personnels non médicaux en cas de déplacement.
- \* la convocation des commissions administratives paritaires locales.

**POUR INSTRUCTION : à Mme Corinne BOULAY, Attachée d'administration et en son absence à Mme Jacky DUMONTIER, Adjoint des cadres en cas d'absence ou d'empêchement du directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines pour :**

- \* les différents documents de paye (mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités).
- \* les décomptes et les avances sur salaires ou sur frais de déplacement.
- \* les déclarations d'accident du travail et maladies professionnelles imputables au service, les courriers et décisions afférents.
- \* les courriers et attestations relatifs au recrutement, à la gestion des carrières, à la retraite.
- \* l'exercice du droit syndical et la gestion des grèves.
- \* les divers courriers de la Direction des Ressources Humaines.
- \* les congés, CET, les gardes et astreintes.
- \* la notation du personnel
- \* les licenciements (hors procédure disciplinaire de licenciement de fonctionnaire).
- \* les différentes décisions relatives au recrutement, à la gestion des effectifs et des carrières.
- \* la gestion des concours (avis de concours, publication et affichage, procès-verbaux des listes d'admission).
- \* les différents documents concernant la retraite (affiliations, validations, décisions, dossiers de retraite, courriers divers).

\* les différents courriers relatifs à la gestion des ressources humaines : mise à jour de dossiers, carrière, affectation, rémunération, situation irrégulière, aptitude physique, discipline, recours et contentieux RH.

- \* factures/appels de fonds dans le cadre de la convention de gestion avec pôle emploi
- \* les contrats à durée déterminée et indéterminée et leurs avenants.
- \* la saisine du comité médical, de la commission de réforme et des médecins agréés.

**c) Formations : à Mme Patricia PUEL, Psychologue du travail pour :**

- \* les conventions avec les organismes de formation : formations des personnels médicaux (DPC médical), non médicaux et promotions professionnelles.
- \* les frais de formation des médecins.
- \* les bordereaux, demandes de remboursement et ordres de mission pour les formations.

\* **à Mme Corinne BOULAY** en l'absence de la Responsable du service Formation, Mme Patricia PUEL : les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation, des personnels médicaux (D.P.C. médical) et non médicaux, les bordereaux et demandes de remboursement pour les formations, les promotions professionnelles.

**d) Une délégation de signature est accordée à Madame Aurélie VERHAEGHE pour :**

- \* Toutes les affaires relatives à la gestion individuelle de retraite des personnels non médicaux.

**ARTICLE 5 : LES ACTIONS DE SANTE PUBLIQUE ET L'EDUCATION THERAPEUTIQUE**

Une délégation de signature est accordée à Mme Odile SARLEGNA, Cadre supérieur de santé, pour l'ensemble des correspondances concernant les domaines d'activité ci-dessus énumérés, avec les autorités administratives extérieures, les médecins et toute personne intervenant dans ce cadre.

**ARTICLE 6 : LA DIRECTION DE LA MAISON DE RETRAITE LES MAGNOLIAS A PORT SAINT LOUIS DU RHONE**

Une délégation de signature générale est accordée à Madame Odile SARLEGNA pour assurer les fonctions de Directeur de la Maison de Retraite « les Magnolias » à Port Saint Louis du Rhône.

**ARTICLE 7 : LA GESTION DES ECOLES**

Une délégation de signature est accordée à M. Martin G'BETIE, Directeur des écoles au Centre Hospitalier de Martigues, pour la signature des conventions de stages des élèves et pour tous les courriers ayant trait à la scolarité des étudiants.

**ARTICLE 8 : PARTICIPATION AUX GARDES**

Une délégation de signature est accordée aux cadres participant aux gardes administratives dans l'établissement pour tous les actes relatifs à :

- \* l'admission des patients au Centre Hospitalier de Martigues, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie.
- \* les assignations de personnel,
- \* les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- \* les documents liés au déclenchement des plans blancs et des plans de confinement,
- \* les dépôts de plainte au nom du Centre Hospitalier,
- \* les autorisations de prélèvement d'organes.

Cette délégation de signature concerne les personnels suivants :



- \* Mlle Dominique RIBES
- \* Mme Nathalie JAFFRES
- \* Mme Christine FRANCKHAUSER
- \* Mme Marie-Jeanne KALUZNY
- \* Mme Valérie PELLEGRIN
- \* M. Martin G'BETIE
- \* Mme Caroline RAUFASTE
- \* Mme Nicole PELLEGRINO

## **ARTICLE 9 : AUTORISATION DE TRANSPORT DE CORPS SANS MISE EN BIÈRE**

Une délégation de signature pour autoriser les transports de corps sans mise en bière est accordée aux personnes suivantes :

- |                              |                                |
|------------------------------|--------------------------------|
| * Mme Nathalie JAFFRES,      | * Mme Martine MERDIECA         |
| * Mlle Dominique RIBES       | * Mme Frédérique WEISSELDINGER |
| * Mme Christine FRANCKHAUSER | * Mme Françoise BERTEAU        |
| * Mme Marie-Jeanne KALUZNY   | * Mme Anne YVERNAUX            |
| * Mme Valérie PELLEGRIN      | * Mme Jane BESALDUCH           |
| * M. Martin G'BETIE          | * Mme Anne-Lise LEMAIRE        |
| * Mme Sylvie RAVASSON        | * Mme Annick VIDAL/CORNU       |
| * Mme Catherine DEMURGER     | * Mme Lilit MOVSESIAN          |
| * Mme Nathalie ZERROUK       | * Mme Carole DETTORI           |
| * Mme Corinne ORLUCK         | * Mme Régine AUBERT            |
| * Mme Nadine BOULAT          | * Mme Catherine LAGET          |
| * Mme Sabine KERMAGORET      | * Mme Chantal PROVOST          |
| * Mme Claude NAVARRO         | * Mme Marie-Isabelle FELICES   |
| * Mme Sylvie MONTARELLO      | * Mme Mireille ROBIN           |
| * Mme Agnès BOREL            | * Mme Isabelle JASNOT          |
| * Mme Régine MATEO           | * Mme Mireille MALBEC          |
| * Mme Patricia MANTES        | * Mme Marjolaine MOISDON       |
| * M. Raymond MERDIECA        | * Mme Morgane SABATIER         |
| * Mme Laurence GUERRA        | * Mme Andrée RODRIGUEZ         |
| * Mme Brigitte COTONI        | * M. Frédéric DHAISNE          |
| * Mme Arlette CAZE           | * Mme Valérie QUAY             |
| * Mme Nicole PELLEGRINO      | * Mme Caroline RAUFASTE        |
|                              | * Mme Christelle PERRIN        |

**ARTICLE 10** : La présente délégation de signature sera affichée dans l'établissement et publiée dans une parution publiant des annonces légales. Elle est valable à compter de ce jour jusqu'au changement de fonction des intéressés ou jusqu'à une décision contraire prise par le Directeur de l'Etablissement affichée et publiée dans les mêmes conditions. Elle remplace les délégations précédentes qui ne sont plus valables.

Fait à Martigues, le 5 Mars 2018.

**Le Directeur,**

**B. MAYOL**

Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille

13-2018-03-01-008

DS N°125 - M. BRAILLON

**DECISION n° 125/2018**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

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°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

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

VU le décret en date du 27 avril 2017 portant nomination de Monsieur Jean-Olivier ARNAUD en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Vincent BRAILLON**, en qualité de directeur adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : Délégation est donnée à **Monsieur Vincent BRAILLON**, Directeur du Contrôle de Gestion à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

1.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le site dont elle est en charge, y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 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.
- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie
- Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement ;

1.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 2 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

**ARTICLE 3 :** Délégation est donnée à **Monsieur Vincent BRAILLON**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 4 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 5** : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 6** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 7** : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 01/03/2018



Direction départementale des territoires et de la mer

13-2018-03-06-003

Arrêté portant composition d'une mission d'enquête sur les  
conséquences du gel des 26 et 28 février 2018

PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

DIRECTION DEPARTEMENTALE  
DES TERRITOIRES ET DE LA MER

---

ARRETÉ portant composition d'une mission d'enquête  
sur les conséquences du gel des 26 au 28 février 2018

---

**Le Préfet**  
**de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur**  
**Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud**  
**Préfet des Bouches-du-Rhône**

**VU** le Code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L 361-1 et suivants, et l'article D 361-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime ;

**VU** l'arrêté du 17 septembre 2010 déterminant les conditions générales d'indemnisation des calamités agricoles et de prise en charge des frais afférents ;

**VU** l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant les risques considérés comme assurables pour la gestion du FNGRA ;

**VU** l'arrêté du 20 mars 2013 fixant la liste des organisations syndicales d'exploitants agricoles habilitées à siéger au sein de certains comités, commissions ou organismes ;

**VU** l'arrêté préfectoral modifiant la composition du Comité Départemental d'Expertise des Calamités Agricoles du 23 janvier 2018 ;

**VU** l'arrêté n° 13-2017-12-13-008 du 13 décembre 2017 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe D'ISSERNIO, directeur départemental interministériel des territoires et de la mer des Bouches-du-Rhône ; et l'arrêté n° 13-2017-12-14-003 du 14 décembre 2017 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer des Bouches-du-Rhône.

**SUR** proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Une mission d'enquête est constituée pour constater et évaluer les dégâts causés par le gel des 26 au 28 février 2018.

**ARTICLE 2 :**

Sont désignés en qualité de membres de la mission d'enquête du 8 mars 2018 :

- **M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ou son représentant :**

M Pascal JOBERT

- **En tant que représentant de la Chambre d'Agriculture :**

M Jean Louis DEVOUX

- **En tant qu'agriculteurs non touchés par le sinistre et non membres du Comité Départemental d'Expertise des calamités agricoles :**

M Eric TESTUD  
M Christian GILLES

### **ARTICLE 3 :**

Le Secrétaire Général de la Préfecture et le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs.

Fait à Marseille, le 6 mars 2018

P/ LE PRÉFET ET PAR DELEGATION,

**Pour le Directeur Départemental  
et par délégation  
Le Directeur Adjoint**

**Pascal JOBERT**



Direction générale des finances publiques

13-2018-03-06-004

Délégation de signature en matière de contentieux et de  
gracieux fiscal - Trésorerie de Berre l'Etang

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE BERRE L ETANG  
Trésorerie mixte de BERRE L'ETANG  
360 Avenue Roger Salengro B.P. 223  
13138 BERRE L ETANG CEDEX  
TÉLÉPHONE : 04 42 85 13 54  
MÉL. : t013105@dgfip.finances.gouv.fr

**Madame Véronique LEFEBVRE**, Inspectrice divisionnaire hors classe des Finances publiques, responsable du Centre des Finances publiques de BERRE L'ETANG,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe III et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L.247, L.257A et R.247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 créant la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment en son article 16 ;

## ARRETE

**Article 1** : Délégation de signature est donnée aux agents suivants :

- **Madame Bérengère AUBERTIN**, Inspectrice des Finances publiques, adjointe à la comptable,

à effet de signer :

- 1) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuite et portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 15 000 € ;
- 2) au nom et sous la responsabilité de la comptable soussignée :
  - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 100 000 € toutes cotes confondues ;
  - b) les avis de mise en recouvrement ;
  - c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de justice ainsi que pour ester en justice ;
  - d) tous actes administratifs et de gestion du service.

**Article 2** : Délégation de signature est donnée, à effet de signer :

- 1) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuite et portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite précisée ci-après ;
- 2) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées ci-après ;
- 3) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement préalable aux mises en demeure de payer ;

aux agents suivants :

- **Madame Françoise TINGAUD**, Agente administrative principale des Finances publiques : limite des décisions gracieuses : 200 € - durée maximale des délais de paiement : 6 mois – somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé : 2 000 € toutes cotes confondues ;
- **Madame Anne-Laure BEDDAR**, Agente administrative des Finances publiques stagiaire : limite des décisions gracieuses : 200 € - durée maximale des délais de paiement : 6 mois – somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé : 2 000 € toutes cotes confondues ;
- **Madame Lydie DOKIC**, Agente administrative des Finances publiques stagiaire - limite des décisions gracieuses : 200 € - durée maximale des délais de paiement : 6 mois – somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé : 2 000 € toutes cotes confondues ;
- **Monsieur Olivier MORNELLI**, Contrôleur des Finances publiques : limite des décisions gracieuses : 1000 € - durée maximale des délais de paiement : 6 mois – somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé : 10 000 € toutes cotes confondues ;
- **Monsieur Guillaume FERRARIS**, Contrôleur des Finances publiques : limite des décisions gracieuses : 500 € - durée maximale des délais de paiement : 6 mois – somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé : 5 000 € toutes cotes confondues ;
- **Monsieur Mathieu PASCAL** , Agent administratif des Finances publiques - limite des décisions gracieuses : 200 € - durée maximale des délais de paiement : 6 mois – somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé : 2 000 € toutes cotes confondues ;

- 1) Les avis de mise en recouvrement ;
- 2) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances à :
  - **Monsieur Olivier MORNELLI**, Contrôleur des Finances publiques ;
  - **Madame Geneviève GEMMATI**, Contrôleuse des Finances publiques ;
  - **Monsieur Guillaume FERRARIS**, Contrôleur des Finances publiques, en l'absence de Mme Bérengère AUBERTIN et de Mme Geneviève GEMMATI.

**Article 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des Actes Administratifs.

À Berre l'Étang, le 6 mars 2018  
La responsable,

*Signé*

Véronique LEFEBVRE  
Inspectrice divisionnaire des Finances publiques

Direction générale des finances publiques

13-2018-03-06-005

Délégation de signature générale et spéciale

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE BERRE L ETANG  
Trésorerie mixte de BERRE L'ETANG  
360 Avenue Roger Salengro B.P. 223  
13138 BERRE L ETANG CEDEX  
TÉLÉPHONE : 04 42 85 13 54  
MÉL. : t013105@dgfip.finances.gouv.fr

---

## DELEGATIONS DE SIGNATURE

---

Je, soussignée Véronique LEFEBVRE, Inspectrice divisionnaire hors classe des Finances publiques, responsable du Centre des Finances Publiques de BERRE L'ETANG,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la Direction générale des Finances publiques ;  
Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 créant la Direction générale des Finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

**Décide de donner délégation générale de signature à :**

**Madame Bérengère AUBERTIN**, Inspectrice des Finances publiques, adjointe à la comptable,

**Décide de lui donner pouvoir :**

- de gérer et administrer, pour moi et en mon nom, le Centre des Finances publiques de BERRE L'ETANG ;
- d'opérer les recettes et dépenses relatives à tous les services, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers, des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration ;
- d'effectuer les déclarations de créances, de signer les bordereaux de déclaration de créances et d'agir en justice.

Elle reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seule ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.

**Décide de donner délégation spéciale de signature aux personnes désignées ci-après :**

- **Madame Geneviève GEMMATI**, Contrôleuse des Finances publiques, reçoit mandat pour signer et effectuer en mon nom les documents et actes suivants : tout octroi de délais de paiement sur le secteur de moins de 7 mois, y compris avec remise de frais, jusqu'à 5 000 € en principal et 500 € en frais, ou remise initialement prévue en cas de délais respectés, signature des ordres de paiement et des états de versement des subventions, et en l'absence de Mme AUBERTIN, visa de toutes les pièces comptables de la trésorerie de BERRE L'ETANG ;
- **Monsieur Guillaume FERRARIS**, Contrôleur des Finances publiques, reçoit mandat pour signer et effectuer en mon nom les documents et actes suivants : tout octroi de délais de paiement sur le secteur de moins de 7 mois, y compris avec remise de frais, jusqu'à 5 000 € en principal et 500 € en frais, ou remise initialement prévue en cas de délais respectés, et en l'absence de Mme AUBERTIN et de Mme GEMMATI, signature des ordres de paiement et des états de versement des subventions et visa de toutes les pièces comptables de la trésorerie de BERRE L'ETANG ;
- **Monsieur Mathieu PASCAL**, Agent administratif des Finances publiques, reçoit mandat pour signer et effectuer en mon nom les documents et actes suivants : tout octroi de délais de paiement sur le secteur de moins de 7 mois, y compris avec remise de frais, jusqu'à 2 000 € en principal et 200 € en frais, ou remise initialement prévue en cas de délais respectés ;
- **Madame Nahima SEKRANE**, Agente administrative des Finances publiques, reçoit mandat pour signer et effectuer en mon nom les documents et actes suivants : tout octroi de délais de paiement sur le secteur de moins de 7 mois, y compris avec remise de frais, jusqu'à 2 000 € en principal et 200 € en frais, ou remise initialement prévue en cas de délais respectés.

Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs.

À Berre l'Etang, le 06/03/2018.

La responsable,

*Signé*

Véronique LEFEBVRE

Inspectrice divisionnaire des Finances publiques

Sous Préfecture d'Aix-en-Provence

13-2018-03-06-001

Arrêté du 06 mars 2018 portant convocation des électeurs  
de la commune de Rognes





## **SOUS-PRÉFECTURE D'AIX-EN-PROVENCE**

### **ARRÊTÉ PORTANT CONVOCATION DES ÉLECTEURS DE LA COMMUNE DE ROGNES POUR L'ÉLECTION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET DES CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES LE 8, ET ÉVENTUELLEMENT, LE 15 AVRIL 2018**

LE SOUS-PRÉFET DE L'ARRONDISSEMENT D'AIX-EN-PROVENCE  
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code électoral et notamment ses articles L.225, L.247, L.260, L.270 et L.273-6 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-2 et L.2121-3 ;

Vu le décret du 7 juillet 2014 portant nomination de Monsieur Serge GOUTEYRON en qualité de sous-préfet d'Aix-en-Provence ;

Vu le décret n°2017-1873 du 29 décembre 2017 authentifiant les chiffres des populations de métropole, des départements d'outre-mer de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de la Réunion, de Saint-Barthélemy, de Saint-Martin et de Saint-Pierre-et-Miquelon ;

Vu le chiffre de la population municipale de ROGNES (4 795 habitants) au 1<sup>er</sup> janvier 2018 suite au recensement précité ;

Vu l'effectif légal du conseil municipal de la commune de ROGNES qui est de 27 membres ;

Vu le décret n°2015-1085 du 28 août 2015 relatif à la création de la métropole d'Aix-Marseille-Provence ;

Vu l'arrêté interpréfectoral du 1<sup>er</sup> septembre 2015 constatant le nombre et la répartition des sièges du conseil de la métropole d'Aix-Marseille-Provence ;

Vu les démissions de Mesdames Marie JAUBERT, Solange JOURDAN, Elsa BERNASCONI, Anne MOINE, Eva BRUNELLI-VIDAL et Messieurs Roger CRAMBES, Rémy MAILLARD, Jacky PIN, Yves MINGUET, Jean-Paul LE NOUVEL, conseillers municipaux, reçues en mairie le 24 janvier 2018;

Vu les démissions de Mesdames Claude FOILLARD, Brigitte NAVENANT, Danielle GARCIN, Sylvie POUZOULET, Cristelle LEMAURE-BARD, Laurence ARRIGON, Aurélie HOURSANE, Renée GARCIA, Josette GABRIEL, et Michèle CANNONE, Françoise CARLUEC, Maryvonne PILON, Véronique GRYMANN, Sandrine PORTAL, Chantal CHAGNEUX, Delphine CERDAN, Christine GUYON, Henri PEUCHE, Manon TOCCO, Claire CHABOT-POT, Marie BURTON et de Messieurs Richard BASTARD, Jérôme TRILLES, Pierre MISSUD, Julien FOSSATI, Alain BELLI Christian SYLVAIN, Marc SOLANA, Bernard PASTORE, Robert LUIGI, Robert GEORJON, Emmanuel SALMASO, Alain NAVOIZAT, Marcel CARLUEC, Yves JACQ, Michel MENEZ,

Ayoub ESSADAOUI, Alain GLACHANT, Jean-Louis CHAMPETIER, Alain RODIERE, Laurent RODRIGUEZ, conseillers municipaux, reçues en mairie le 25 janvier 2018;

Vu les démissions de Mesdames Catherine CALOT et Nathalie GARCIA, conseillères municipales, reçues en mairie le 30 janvier 2018 ;

Vu la démission de Madame Ingrid O'CONNELL, conseillère municipale, reçue en mairie le 1er février 2018 ;

Vu la démission de Madame Bénédicte IMBERT DE NOUEL, conseillère municipale, reçue en mairie le 5 février 2018 ;

Vu la démission de Madame Amandine LECA, conseillère municipale, reçue en mairie le 8 février 2018 ;

Vu la démission de Monsieur Christian HELIE, conseiller municipal, reçue en mairie le 20 février 2018 ;

Vu la démission de Monsieur Daniel CORDE, conseiller municipal, reçue en mairie le 21 février 2018 ;

Vu la démission de Madame Armelle BUCKENS, conseillère municipale, reçue en mairie le 26 janvier 2018, et le courrier en date du 24 janvier 2018, reçu le 29 janvier 2018 de Monsieur le sous-préfet d'Aix-en-Provence acceptant la démission de Madame Armelle BUCKENS de sa fonction d'adjointe au Maire ;

Vu le courrier en date du 24 janvier 2018, reçu le 1<sup>er</sup> février 2018 de Monsieur le sous-préfet d'Aix-en-Provence acceptant la démission simultanée de son mandat de conseiller municipal et de sa fonction d'adjoint au Maire de Monsieur de Jean-Maurice AIRAUDO ;

Vu le courrier en date du 24 janvier 2018, reçu le 6 février 2018 de Monsieur le sous-préfet d'Aix-en-Provence acceptant la démission simultanée de son mandat de conseiller municipal et de sa fonction d'adjoint au Maire de Monsieur Christophe JOSSE ;

Considérant que le conseil municipal de ROGNES a perdu plus du tiers de ses membres et que la règle du suivant de liste ne peut plus être appliquée ;

Considérant qu'en application de l'article L.270 du code électoral, il doit dès lors être procédé à une élection partielle intégrale afin de renouveler le conseil municipal et le conseiller communautaire de la commune de ROGNES ;

#### **ARRÊTE :**

**Article 1er :** Les électeurs de la commune de ROGNES, sont convoqués le **dimanche 8 avril 2018**, et le cas échéant, **pour un second tour, le dimanche 15 avril 2018** afin de procéder à l'élection de 27 conseillers municipaux et de 1 conseiller communautaire.

Le régime électoral applicable étant celui des communes de plus de 1000 habitants, l'élection se réalisera au scrutin de liste à deux tours, tel qu'il est défini dans le chapitre III du titre IV du livre 1<sup>er</sup> du code électoral.

**Le scrutin sera ouvert à 8 heures et clos à 18 heures.**

**Article 2** : Les opérations électorales auront lieu sur la base de la liste électorale générale et de la liste électorale complémentaire municipale arrêtées au 28 février 2018 sans préjudice de l'application des articles L.16, L.30, L.33-1, L.34, L.40 et R16 et R17 du code électoral.

En outre, cinq jours avant le scrutin, le maire publiera un tableau rectificatif de la liste électorale selon les modalités prévues par le code électoral.

**Article 3** : **Les déclarations de candidatures** pour l'élection partielle intégrale de la commune de Rognes du 8 avril 2018 et du 15 avril 2018 devront être déposées pour le premier comme pour le second tour auprès de la :

Sous-préfecture d'Aix-en-Provence  
Bureau des Affaires Juridiques et  
des Relations avec les Collectivités Locales  
455, avenue Pierre Brossolette – CS 20758  
13 617 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1

**Pour le premier tour de scrutin :**

Du lundi 19 mars 2018 au mercredi 21 mars 2018 de 9h00 à 12h15 et de 14h00 à 17h00  
et le jeudi 22 mars 2018 de 9h00 à 12h15 et de 14h00 à 18h00, heure limite

**En cas de second tour de scrutin :**

Le lundi 9 avril 2018 de 9h00 à 12h15 et de 14h00 à 17h00  
Le mardi 10 avril 2018 de 9h00 à 12h15 et de 14h00 à 18h00, heure limite

**Article 4** : La campagne électorale sera ouverte :

– Pour le premier tour :  
du lundi 26 mars 2018 zéro heure au samedi 7 avril 2018 à minuit.

– Dans l'éventualité d'un second tour :  
du lundi 9 avril 2018 zéro heure au samedi 14 avril 2018 à minuit.

**Article 5** : Dès l'ouverture de la campagne électorale, les listes disposeront d'emplacements d'affichage.

L'ordre des panneaux d'affichage sera déterminé par voie de tirage au sort entre les listes candidates définitivement enregistrées, en présence des candidats ou de leurs représentants :

le vendredi 23 mars 2018 à 9h30  
à la Sous-Préfecture d'Aix-en-Provence  
Salle de réunion  
455, avenue Pierre Brossolette – CS 20 758  
13 617 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1

**Article 6** : Une commission de propagande chargée d'assurer l'envoi et la distribution des professions de foi et des bulletins de vote aux électeurs et des bulletins de vote à la mairie sera instituée et son siège sera fixé à la Sous-Préfecture d'Aix-en-Provence, 455, avenue Pierre Brossolette, AIX-EN-PROVENCE.

Elle sera installée au plus tard le lundi 26 mars 2018, jour d'ouverture de la campagne électorale.

**Article 7** : Pour bénéficier du concours de la commission de propagande, les listes de candidats devront remettre leurs documents électoraux au président de la commission avant le vendredi 30 mars 2018 à 12 heures, pour le premier tour, et le mercredi 11 avril 2018 à 12 heures, pour le second tour.

**Article 8** : La secrétaire générale de la sous-préfecture d'Aix-en-Provence et le Maire de Rognes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État et affiché à la mairie de ROGNES, 15 jours au moins avant l'élection.

Fait à AIX-EN-PROVENCE, le 6 mars 2018

Le Sous-Préfet d'Aix-en-Provence,

Signé : Serge GOUTEYRON

Sous Préfecture d'Aix-en-Provence

13-2018-03-06-002

Arrêté du 06 mars 2018 portant convocation des électeurs  
de la commune de Saint Estève Janson



## SOUS-PRÉFECTURE D'AIX-EN-PROVENCE

### ARRÊTÉ PORTANT CONVOCATION DES ÉLECTEURS DE LA COMMUNE DE SAINT ESTÈVE JANSON EN VUE DE PROCÉDER À L'ÉLECTION DE CINQ CONSEILLERS MUNICIPAUX

LE SOUS-PRÉFET DE L'ARRONDISSEMENT D'AIX-EN-PROVENCE  
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code électoral et notamment ses articles L.225, L.247, L.252, L.253, L.255-4, L.258, R 124 et suivants ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-2 et L.2121-3 ;

Vu le décret du Président de la République du 7 juillet 2014 portant nomination de Monsieur Serge GOUTEYRON en qualité de sous-préfet d'Aix-en-Provence ;

Vu l'effectif légal du conseil municipal de la commune de SAINT ESTÈVE JANSON qui est de onze membres ;

Considérant que seuls trois des quatre sièges de conseillers municipaux vacants ont pu être pourvus lors des élections municipales complémentaires des 24 et 31 juillet 2016, portant l'effectif du conseil municipal à dix membres sur onze ;

Considérant les démissions de leur mandat de conseillère municipale de SAINT ESTÈVE JANSON de Mesdames Anne IANNOCCARI et Marielle CANNAVESE, reçues en mairie le 19 juin 2017 ;

Considérant les démissions de leur mandat de conseiller municipal de SAINT ESTÈVE JANSON de Messieurs André MUR et Bernard GRASSI, reçues en mairie le 9 février 2018 ;

Considérant qu'il doit être procédé à des élections municipales complémentaires dans un délai de trois mois à compter du 9 février 2018, le conseil municipal de SAINT ESTÈVE JANSON ayant perdu le tiers de ses membres par l'effet des vacances survenues à cette date ;

#### ARRÊTÉ :

**Article 1er :** Les électeurs de la commune de SAINT ESTÈVE JANSON sont convoqués le **dimanche 8 avril 2018** à l'effet d'élire cinq conseillers municipaux. Si un deuxième tour de scrutin est nécessaire, il aura lieu le **dimanche 15 avril 2018**.

**Article 2 :** Le scrutin sera ouvert à 8 heures et clos à 18 heures.

**Article 3 :** Les opérations électorales auront lieu sur la base de la liste électorale générale et de la liste

électorale complémentaire municipale arrêtées au 28 février 2018 sans préjudice de l'application des articles L.16, L.30, L.33-1, L.34, L.40 et R16 et R17 du code électoral.

En outre, cinq jours avant le scrutin, le maire publiera un tableau rectificatif de la liste électorale selon les modalités prévues par le code électoral.

**Article 4** : Les déclarations de candidatures pour l'élection des conseillers municipaux sont obligatoires.

Les candidatures seront à déposer à la sous-préfecture d'Aix-en-Provence, Bureau des Affaires Juridiques et des Relations avec les Collectivités Locales, 455 avenue Pierre Brossolette à Aix-en-Provence, dans les conditions suivantes :

**Pour le premier tour de scrutin :**

Du lundi 19 mars 2018 au mercredi 21 mars 2018 de 9h00 à 12h15 et de 14h00 à 17h00  
et le jeudi 22 mars 2018 de 9h00 à 12h15 et de 14h00 à 18h00, heure limite

**En cas de second tour de scrutin :**

Le lundi 9 avril 2018 de 9h00 à 12h15 et de 14h00 à 17h00  
Le mardi 10 avril 2018 de 9h00 à 12h15 et de 14h00 à 18h00, heure limite

**Article 5** : La campagne électorale sera ouverte :

- Pour le premier tour :  
du lundi 26 mars 2018 zéro heure au samedi 7 avril 2018 à minuit.
- Dans l'éventualité d'un second tour :  
du lundi 9 avril 2018 zéro heure au samedi 14 avril 2018 à minuit.

**Article 6** : La secrétaire générale de la sous-préfecture d'Aix-en-Provence et le maire de SAINT ESTÈVE JANSON sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État et affiché aux lieux habituels à la mairie de SAINT ESTÈVE JANSON, au plus tard 15 jours au moins avant l'élection.

Aix-en-Provence, le 6 mars 2018

Le Sous-Préfet d'Aix-en-Provence,

Signé : Serge GOUTEYRON