



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BOUCHES-DU-RHÔNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°13-2019-246

PUBLIÉ LE 10 OCTOBRE 2019

# Sommaire

## **Direction Départementale des Territoires et de la Mer 13**

13-2019-09-25-021 - 19 09 04 Nomination et dlgation DLA (11 pages)	Page 3
13-2019-08-22-017 - DTA13 (1 page)	Page 15
13-2019-08-22-016 - DTA13 bis (1 page)	Page 17

## **Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi**

13-2019-10-08-002 - Récépissé de déclaration au titre des services à la personne au bénéfice de la SASU "TAPIS ROUGE" sise 1, Place de l'Europe - Hall Expobat - Plan de Campagne - 13480 CABRIES. (2 pages)	Page 19
--	---------

## **DRFIP 13**

13-2019-10-09-002 - Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal SIE Marseille 3-14 (3 pages)	Page 22
--	---------

## **Préfecture des Bouches-du-Rhône**

13-2019-10-08-001 - Arrêté préfectoral du 8 octobre 2019 levant la restriction d'usage de l'eau destinée à la consommation humaine sur la commune de Peynier (2 pages)	Page 26
13-2019-09-30-003 - Décision de délégation de signature (4 pages)	Page 29

Direction Départementale des Territoires et de la Mer 13

13-2019-09-25-021

19 09 04 Nomination et dlgation DLA

**Décision de nomination du délégué adjoint et de délégation de signature  
du délégué de l'Agence à plusieurs de ses collaborateurs**

**DECISION n°19-01**

Monsieur Pierre DARTOUT, délégué de l'Anah dans le département des Bouches-du-Rhône en vertu des dispositions de l'article L. 321-1 du code de la construction et de l'habitation,

DECIDE :

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

Monsieur Jean-Philippe D'ISSERNIO, occupant la fonction de Directeur départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône est nommé délégué adjoint.

**Article 2** :

Délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Philippe D'ISSERNIO, délégué adjoint, à effet de signer les actes et documents suivants :

**Pour l'ensemble du département :**

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention des bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L. 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- la désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place ;
- tous actes et documents administratifs, notamment décision d'agrément ou de rejet, relatifs à l'instruction des demandes d'habilitation d'opérateurs d'AMO ;
- toute convention relative au programme habiter mieux ;
- le rapport annuel d'activité ;
- après avis du délégué de l'Agence dans la région, les conventions pour la gestion des aides à l'habitat privé prévues à l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ainsi que les avenants aux conventions en cours.

**Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :**

1/11

- tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux OIR<sup>1</sup>, et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
- la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions ;

Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre du Fonds d'aide à la rénovation thermique des logements privés - FART- (programme « Habiter mieux »).

- le programme d'actions ;
- après avis du délégué de l'Agence dans la région, les conventions pluriannuelles d'opérations programmées [Cette délégation ne s'applique pas aux conventions dites de « portage » visées à l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation.] ;
- les conventions d'OIR.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées en application des articles L. 301-5-1, L. 301-5-2 et L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- tous actes et documents administratifs relatifs au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur, pour les dossiers ayant fait l'objet d'une attribution de subvention antérieurement à l'entrée en vigueur de la convention signée en application de l'article L. 321-1-1.

**Article 3 :**

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L. 321-4 et L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation, délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Philippe D'ISSERNIO, délégué adjoint, à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 1) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah.
- 2) tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation. Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation, sous réserve des compétences relatives au conventionnement sans travaux dévolues au délégataire de compétence dans les conditions prévues dans la convention de gestion :

1 Opération importante de réhabilitation au sens de l'article 7 du règlement général de l'agence

- 1) les conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant.
- 2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

#### **Article 4:**

Délégation est donnée à Monsieur Dominique BERGÉ, Chef du Service de l'Habitat de la Direction départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône, aux fins de signer :

##### Pour l'ensemble du département :

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention des bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L. 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- la désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place ;
- tous actes et documents administratifs, notamment décision d'agrément ou de rejet, relatifs à l'instruction des demandes d'habilitation d'opérateurs d'AMO.

##### Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux OIR, et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
- la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions ;

Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre du Fonds d'aide à la rénovation thermique des logements privés - FART- (programme « Habiter mieux »).

##### Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées en application des articles L. 301-5-1, L. 301-5-2 et L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- tous actes et documents administratifs relatifs au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement

des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur, pour les dossiers ayant fait l'objet d'une attribution de subvention antérieurement à l'entrée en vigueur de la convention signée en application de l'article L. 321-1-1.

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L. 321-4 et L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation, délégation permanente est donnée à Monsieur Dominique BERGÉ à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 1) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah.
- 2) tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation. Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation, sous réserve des compétences relatives au conventionnement sans travaux dévolues au délégataire de compétence dans les conditions prévues dans la convention de gestion :

- 1) les conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant.
- 2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

#### **Article 5 :**

Délégation est donnée à Madame Carine LÉONARD, Adjointe au chef du Service de l'Habitat de la Direction départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône, aux fins de signer :

Pour l'ensemble du département :

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention des bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de

- la subvention ;
- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L. 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- la désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place.

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes, hors les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux OIR, et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
- la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions ;

Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre du Fonds d'aide à la rénovation thermique des logements privés - FART- (programme « Habiter mieux »).

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées en application des articles L. 301-5-1, L. 301-5-2 et L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- tous actes et documents administratifs relatifs au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur, pour les dossiers ayant fait l'objet d'une attribution de subvention antérieurement à l'entrée en vigueur de la convention signée en application de l'article L. 321-1-1.

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L. 321-4 et L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation, délégation permanente est donnée à Madame Virginie GOGIOSO à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 1) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah.
- 2) tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation. Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.



Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation, sous réserve des compétences relatives au conventionnement sans travaux dévolues au délégataire de compétence dans les conditions prévues dans la convention de gestion :

- 1) les conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant.
- 2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

#### **Article 6 :**

Délégation est donnée à Monsieur Bruno JAVERZAT, Adjoint au chef du Service de l'Habitat de la Direction départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône, aux fins de signer :

Pour l'ensemble du département :

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention des bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L. 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- la désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place.

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes, hors les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux OIR, et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
- la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions ;

Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre du Fonds d'aide à la rénovation thermique des logements privés - FART- (programme « Habiter mieux »).

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées en application des articles L. 301-5-1, L. 301-5-2 et L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- tous actes et documents administratifs relatifs au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement

des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur, pour les dossiers ayant fait l'objet d'une attribution de subvention antérieurement à l'entrée en vigueur de la convention signée en application de l'article L. 321-1-1.

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L. 321-4 et L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation, délégation permanente est donnée à Madame Virginie GOGIOSO à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 1) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah.
- 2) tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation. Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation, sous réserve des compétences relatives au conventionnement sans travaux dévolues au délégataire de compétence dans les conditions prévues dans la convention de gestion :

- 1) les conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant.
- 2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

#### **Article 7 :**

Délégation est donnée à Monsieur Julien VERANI, Responsable du Pôle de l'Habitat privé au sein du Service de l'Habitat de la Direction départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône, aux fins de signer :

Pour l'ensemble du département :

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention des bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de

- la subvention ;
- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L. 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- la désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place.

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes, hors les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux OIR, et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
- la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions ;

Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre du Fonds d'aide à la rénovation thermique des logements privés - FART- (programme « Habiter mieux »).

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées en application des articles L. 301-5-1, L. 301-5-2 et L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- tous actes et documents administratifs relatifs au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur, pour les dossiers ayant fait l'objet d'une attribution de subvention antérieurement à l'entrée en vigueur de la convention signée en application de l'article L. 321-1-1.

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L. 321-4 et L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation, délégation permanente est donnée à Monsieur Julien VERANI à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 1) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah.
- 2) tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation. Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation, sous réserve des compétences relatives au conventionnement sans travaux dévolues au délégataire de compétence dans les conditions prévues dans la convention de gestion :

- 1) les conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant.
- 2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

#### **Article 8 :**

Délégation est donnée à Madame Aude AUBERT, instructrice, aux fins de signer :

- en matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l'article 3 de la présente décision ;
- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs.

#### **Article 9 :**

Délégation est donnée à Madame Minh-Chaû CHU QUANG, instructrice, aux fins de signer :

- en matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l'article 3 de la présente décision ;
- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs.

#### **Article 10 :**

Délégation est donnée à Madame Sylviane HACHEM, instructrice, aux fins de signer :

- en matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l'article 3 de la présente décision ;
- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs.

#### **Article 11 :**

Délégation est donnée à Madame Anne-Marie MONTI, instructrice, aux fins de signer :

- en matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l'article 3 de la présente décision ;
- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs.

#### **Article 12 :**

Délégation est donnée à Madame Valérie PATISSIER, instructrice, aux fins de signer :

- en matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l'article 3 de la présente décision ;
- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs.

**Article 13 :**

Délégation est donnée à Monsieur Joël ROCHE, instructeur, aux fins de signer :

- en matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l'article 3 de la présente décision ;
- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs.

**Article 14 :**

Délégation est donnée à Madame Christine SÉNÉCLAUZE, instructrice, aux fins de signer :

- en matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l'article 3 de la présente décision ;
- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs.

**Article 15 :**

La présente décision prend effet le jour de sa signature.

**Article 16 :**

Ampliation de la présente décision sera adressée :

- à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Arles-Crau-Camargue-Montagnette ;
- à Madame la Présidente de la Métropole Aix Marseille Provence ;
- à Madame la directrice générale de l'Anah, à l'attention de Monsieur le directeur général adjoint en charge des fonctions support ;
- à Monsieur l'agent comptable de l'Anah ;
- aux intéressés.

**Article 17 :**

La présente décision fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département.

Fait à Marseille, le 25/09/2019

signé

Le délégué de l'Agence

Pierre DARTOUT

Direction Départementale des Territoires et de la Mer 13

13-2019-08-22-017

DTA13

**DECISION**

**Portant nomination du Délégué Territorial adjoint de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine du département des BOUCHES-DU-RHONE**

**Le Directeur Général de l'agence nationale pour la rénovation urbaine,**

VU le code de la construction et de l'habitation ;

VU la loi n°2003-710 du 1er août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine ;

VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales.

VU le Décret n° 2004-123 du 9 février 2004 relatif à l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine ;

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU le décret du 4 décembre 2014 portant nomination de M. Nicolas GRIVEL en qualité de Directeur Général de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine ;

VU la proposition du Préfet, concernant la désignation du Délégué Territorial adjoint de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine du département des BOUCHES-DU-RHONE.

DECIDE :

**ARTICLE 1 :**

De nommer monsieur Jean-Philippe D'ISSERNIO, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, en qualité de Délégué Territorial adjoint de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine dans le ressort de cette circonscription territoriale.

**ARTICLE 2 :**

La présente décision prendra effet à compter de la date de la publication de la présente décision au recueil des actes administratifs de la préfecture des BOUCHES-DU-RHONE.

Fait à Paris, le 22 août 2019

Signé

Nicolas GRIVEL

Directeur de l'ANRU



Direction Départementale des Territoires et de la Mer 13

13-2019-08-22-016

DTA13 bis

**DECISION**

**Portant nomination du Délégué Territorial adjoint de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine du département des BOUCHES-DU-RHONE**

**Le Directeur Général de l'agence nationale pour la rénovation urbaine,**

VU le code de la construction et de l'habitation ;

VU la loi n°2003-710 du 1er août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine ;

VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales.

VU le Décret n° 2004-123 du 9 février 2004 relatif à l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine ;

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU le décret du 4 décembre 2014 portant nomination de M. Nicolas GRIVEL en qualité de Directeur Général de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine ;

VU la proposition du Préfet, concernant la désignation du Délégué Territorial adjoint de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine du département des BOUCHES-DU-RHONE.

DECIDE :

**ARTICLE 1 :**

De nommer Madame Marie AUBERT, Préfète Déléguée pour l'Egalité des Chances, en qualité de Déléguée Territoriale adjointe de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine dans le ressort de cette circonscription territoriale.

**ARTICLE 2 :**

La présente décision prendra effet à compter de la date de la publication de la présente décision au recueil des actes administratifs de la préfecture des BOUCHES-DU-RHONE.

Fait à Paris, le 22 août 2019

Signé

Nicolas GRIVEL

Directeur de l'ANRU

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de  
la consommation, du travail et de l'emploi

13-2019-10-08-002

Récépissé de déclaration au titre des services à la personne  
au bénéfice de la SASU "TAPIS ROUGE" sise 1, Place de  
l'Europe - Hall Expobat - Plan de Campagne - 13480  
CABRIES.

PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**Récépissé de déclaration n°  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP851416131**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

Le Préfet des Bouches-du-Rhône,

**CONSTATE**

Que la SASU « ALL 4 HOME » a informé le 17 juillet 2019 l'Unité départementale des Bouches-du-Rhône de la DIRECCTE PACA de son changement de nom relatif à sa dénomination sociale.

Cette modification a été déclarée au Greffe du Tribunal de Commerce en date du 19 juillet 2019.

**DECLARE**

Que le présent récépissé abroge, à compter **du 19 juillet 2019** le récépissé de déclaration n°13-2019-07-11-022 délivré le 24 juin 2019, à la SASU « ALL 4 HOME », et, publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône n°13-2019-174 du 13 juillet 2019.

**A compter du 19 juillet 2019** la SASU porte le nom de « **TAPIS ROUGE** » et se situe 1, Place de l'Europe - Hall Expobat - Plan de Campagne - 13480 CABRIES.

Cette déclaration est enregistrée sous le numéro **SAP851416131** pour les activités ci-dessous relevant de la déclaration et exercées en mode **PRESTATAIRE** et **MANDATAIRE** :

- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux courses,
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage,
- Livraison de courses à domicile,
- Maintenance, entretien et vigilance temporaire, à domicile, de la résidence principale et Secondaire,
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile,
- Prestations de petit bricolage dits « homme toutes mains »,
- Assistance administrative à domicile.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les départements d'exercice de ses activités.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Marseille, le 08 octobre 2019

Pour le Préfet et par délégation,  
Par empêchement du Responsable de l'Unité départementale des Bouches-du-Rhône  
La Directrice adjointe,

Hélène BEAUCARDET

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.97 12 - 📠 04 91 57 96 40  
Mel : [paca-ut13.sap@direccte.gouv.fr](mailto:paca-ut13.sap@direccte.gouv.fr)

DRFIP 13

13-2019-10-09-002

Délégation de signature en matière de contentieux et de  
gracieux fiscal  
SIE Marseille 3-14



## **DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

### **DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR ET DES BOUCHES-DU-RHONE**

#### **SERVICE IMPOTS DES ENTREPRISES DE MARSEILLE 3E ET 14E**

Le comptable, Corinne DE ROSA, Inspectrice divisionnaire, responsable du Service Impôts des Entreprises de Marseille 3ème et 14ème arrondissements

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

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à 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 son article 16 ;

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Laure KODISCHE, inspectrice des finances publiques, adjointe au responsable du service des impôts des entreprises de MARSEILLE 3/14, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions

– sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;

– sur les demandes sur les restitutions de crédit d'impôt recherche (CIR), et de crédit d'impôt innovation à hauteur de 100 000 € ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant ex céder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 60 000 € ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que les actes pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

## **Article 2**

En l'absence du comptable, Corinne DE ROSA et de son adjointe Laure KODISCHE une délégation de signature est donnée à Mme LUCIANI Simone, contrôleur principal des finances publiques, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

## **Article 3**

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux contrôleurs des finances publiques désignés ci-après :

Mme Simone LUCIANI
Mme Jacqueline MANFREDI
Mme Michèle TEDESCO
Mme Sabrina GARNIER
Mme Rima ROMANA
Mme Anne-Marie RAFFAELLI-ALTANA



2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

M. Benoît THEVENET
Mme Carmen SANCHEZ
Mme Martine DESPRAT
M Jérémie COHEN

#### **Article 4**

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites aux agents désignés ci-après :

<b>Nom et prénom des agents</b>	<b>grade</b>	<b>Limite des décisions gracieuses</b>	<b>Durée maximale des délais de paiement</b>	<b>Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé</b>
Mme Anne-Marie RAFFAELLI ALTANA	Contrôleuse	10 000 €	12 mois	40 000 €
Mme Carmen SANCHEZ	Agente	2 000 €	6 mois	5 000 €
Mme Martine DESPRAT	Agente	2 000 €	6 mois	10 000 €
M. Benoît THEVENET	Agent	2 000 €	6 mois	2 000 €

#### **Article 5**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

A MARSEILLE, le 9 octobre 2019

La comptable, responsable du Service Impôts des  
Entreprises de Marseille 3ème et 14ème  
arrondissements

Signé

Corinne DE ROSA

Préfecture des Bouches-du-Rhône

13-2019-10-08-001

Arrêté préfectoral du 8 octobre 2019 levant la restriction  
d'usage de l'eau destinée à la consommation humaine sur la  
commune de Peynier



## PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

2019/282/URG/E

### ARRETE PREFECTORAL

#### LEVANT LA RESTRICTION D'USAGE DE L'EAU DESTINEE A LA CONSOMMATION HUMAINE SUR LA COMMUNE DE PEYNIER

-----  
LE PREFET DE LA REGION PROVENCE – ALPES – COTE D'AZUR,  
PREFET DES BOUCHES – DU- RHONE,

**VU** le code de la santé publique,

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2215-1,

**VU** l'arrêté du 11 janvier 2007 relatif aux limites et références de qualité des eaux brutes et des eaux destinées à la consommation humaine,

**VU** le niveau « sécurité attentat » du plan Vigipirate

**VU** l'arrêté préfectoral du 7 octobre 2019 portant restriction d'usage de l'eau destinée à la consommation humaine sur la commune de Peynier,

**CONSIDERANT** que les prélèvements effectués en sortie du réservoir de la Blaque le 7 octobre 2019 dont les résultats sont intervenus le 8 octobre 2019 permettent de garantir l'innocuité de l'eau potable,

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : l'arrêté préfectoral du 7 octobre 2019 portant restriction d'usage de l'eau destinée à la consommation humaine sur la commune de Peynier est abrogé.

**Article 2** : L'eau distribuée par le réseau d'adduction publique de la commune de Peynier peut être à nouveau utilisée pour les usages alimentaires (boisson, préparation des aliments) et le brossage des dents.

**Article 3** : Le présent arrêté est affiché en mairie pour être porté à la connaissance de la population.

**Article 4** : Monsieur le maire de Peynier, Madame la Présidente de la Métropole Aix Marseille Provence, Monsieur 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.

Marseille, le 08 OCT. 2019

Pour le préfet  
La secrétaire générale

*Signé :*

Juliette TRIGNAT

Préfecture des Bouches-du-rhône

13-2019-09-30-003

Décision de délégation de signature



—EHPAD—  
« Oustau di Daillan »

## Décision de délégation de signature

N/Références : MR/CB 2019

**Le Directeur,**

Vu la loi numéro 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment son article L 315-7 prévoyant notamment que le directeur peut déléguer sa signature,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 22 août 2019 nommant **Marc REYNAUD**, Directeur des EHPAD d'Eyragues et Maillane.

Vu la convention de direction commune du 1<sup>er</sup> janvier 2009 entre l'EHPAD « Un hameau pour la retraite » à Eyragues et l'EHPAD « Oustau di Daillan » ;

Vu la décision du 1<sup>er</sup> mai 2017 nommant **Aurélie AJOU**C, cadre de santé paramédical à l'EHPAD « Oustau di Daillan » ;

Vu la décision du 1<sup>er</sup> janvier 2019 nommant **Valérie CLOUET**, adjoint des cadres de classe normale à l'EHPAD « Oustau di Daillan » ;

Vu la décision du 1<sup>er</sup> janvier 2017 nommant **LACOMBE Marie-Laure**, adjoint administratif principal de deuxième classe à l'EHPAD « Oustau di Daillan » ;

Vu le contrat de travail en date du 27 mai 2019 nommant madame **BAUDOUIN Céline**, adjoint des cadres hospitaliers de classe normale faisant fonction d'attaché d'administration hospitalière à l'EHPAD « Oustau Di Daillan »

Considérant l'organisation de l'établissement et la nécessité d'assurer la continuité de son fonctionnement,

**D E C I D E** de déléguer sa signature comme suit :

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : DELEGATION GENERALE**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Marc REYNAUD**, Directeur, une délégation de signature est donnée à **Céline BAUDOUIN**, adjoint des cadres faisant fonction d'attaché d'administration hospitalière à effet de signer au nom du directeur, tous actes, décisions, avis, notes de direction et courriers internes ou externes ayant un caractère de portée générale y compris ce qui relève des délégations particulières ci-dessous en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires en question.

### **ARTICLE 2 : DELEGATION PARTICULIERE AU SERVICE « GESTION DES RESSOURCES HUMAINES »**

Une délégation permanente de signature est donnée à **Valérie CLOUET**, adjoint des cadres hospitaliers, à effet de signer les actes et correspondances ci-après :

- les attestations ASSEDIC
- les conventions de stage et toute correspondance avec les écoles
- les notes, courriers ou certificats relatifs à la gestion courante des personnels (carrière, médecine du travail ...)

Allée Robert Ancel – BP 4 - 13910 Maillane  
Tél : 04.90.95.74.37– Fax : 04.90.50.97.24 – E.Mail : [mrp.maillane@orange.fr](mailto:mrp.maillane@orange.fr)

- tous les documents afférents à la formation
- les documents liés aux accidents de travail
- les relevés d'heures des missions d'intérim

### **ARTICLE 3 : DELEGATION PARTICULIERE AU SERVICE FINANCES, ACHATS ET TRAVAUX**

---

**Une délégation permanente de signature est donnée à Valérie CLOUET à effet de signer :**

- les bons de commandes relatifs aux segments d'achats dont elle a la charge dans la limite de 2 000 € par commande et en respectant le budget annuel alloué par segment d'achat
- les courriers relatifs à la gestion courante de l'activité achats (relations fournisseurs hors signature des marchés, relations avec les coordonnateurs des groupements de commandes)
- les bons de transports des livreurs
- les courriers relatifs à la gestion courante de la logistique, la maintenance et les travaux (relations fournisseurs hors signature des marchés, relations avec les prestataires de services)

### **ARTICLE 4 : DELEGATION PARTICULIERE AU SERVICE DE SOINS**

---

**Une délégation permanente de signature est donnée à Aurélie AJOUC, cadre de santé à effet de signer les actes et correspondances suivants :**

- les courriers concernant les usagers et leurs proches dans le cas d'une information personnelle
- les courriers concernant les agents dans le cas d'une information personnelle
- les notes, courriers ou certificats relatifs à la gestion courante de l'activité médico-sociale

### **ARTICLE 5 : DELEGATION PARTICULIERE AU SERVICE DES ADMISSIONS**

---

**Une délégation permanente de signature est donnée à Marie Laure LACOMBE, chargées des admissions à effet de signer les actes et correspondances suivants :**

- les mémoires des sommes dues
- les notifications d'admission à l'aide sociale
- les attestations concernant les résidents

### **ARTICLE 6 : DELEGATION PARTICULIERE D'URGENCE**

---

Madame Aurélie AJOUC dispose d'une délégation permanente de signature pour tous les actes dressés dans le cadre de leur astreinte administrative exercée à domicile.

### **ARTICLE 7 : CARACTERE EXHAUSTIF DE LA PRESENTE DECISION**

---

Hormis tout ce qui est précisé ici aucun document ne peut être signé et/ou diffusé sans l'accord du directeur en interne comme en externe.

### **ARTICLE 8 : APPLICATION DE LA PRESENTE DECISION**

---

Les délégataires sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

## **ARTICLE 9 : PUBLICATION DE LA PRESENTE DECISION**

---

La présente décision sera portée à la connaissance Comptable Public, de Mme la directrice de la Délégation Territoriale des Bouches du Rhône de l'Agence Régionale de la Santé et de toute personne qu'elle vise expressément. La décision administrative sera également déposée au recueil des actes administratifs.

**Fait à Maillane, le 30 septembre 2019**

**Marc REYNAUD, Directeur**

Décision Signée,





