



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BOUCHES-DU-RHÔNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°13-2019-304

PUBLIÉ LE 24 DÉCEMBRE 2019

Sommaire

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-12-24-005 - Arrêté portant délégation de signature à Madame Cécile MOVIZZO, Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, Directrice de la Sécurité, Police Administrative et Réglementation (7 pages)

Page 3

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-12-24-005

Arrêté portant délégation de signature
à Madame Cécile MOVIZZO,
Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de
l'Outre-Mer,
Directrice de la Sécurité, Police Administrative et
Réglementation



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 **Madame Cécile MOVIZZO**,
Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer,
Directrice de la Sécurité, Police Administrative et Réglementation

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 la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2012-1151 du 15 octobre 2012 relatif à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans le département des Bouches-du-Rhône ;

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 l'arrêté ministériel n° 19/1379/A du 21 août 2019 portant nomination de Madame **Cécile MOVIZZO** dans un emploi fonctionnel de Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer en qualité de Directrice de la Sécurité, Polices Administratives et Règlementation ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2017-11-30-002 du 30 novembre 2017 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu la note de service de Madame la Secrétaire Générale de la préfecture des Bouches-du-Rhône portant affectation de Madame **Cécile MOVIZZO**, Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, en qualité de Directrice de la Sécurité, Police Administrative et Règlementation à compter du 1er octobre 2019 ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale de la préfecture des Bouches-du-Rhône,

A R R E T E

Article 1

Délégation de signature est donnée à Madame **Cécile MOVIZZO**, Directrice de la Sécurité, Polices Administratives et Règlementation, dans les matières et pour les actes ci-après énumérés :

- les correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions de la direction, hormis les attributions transférées au Préfet de Police des Bouches-du-Rhône par décret N° 2012-1151 du 15 octobre 2012, susvisé,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel de la direction,
- les documents et correspondances se rapportant aux activités de la Direction de la Sécurité, Police Administrative et Réglementation, ainsi que leur contentieux.

A) Compétences générales

- expressions de besoin et engagements juridiques se rapportant à la direction de la sécurité, police administrative et réglementation, dans la limite de 5.000 euros T.T.C.

B) Au titre du bureau des polices administratives en matière de sécurité

1) Agents verbalisateurs et de contrôle

- agrément des agents de contrôle de la caisse de mutualité sociale agricole Provence-Azur,
- approbation du dispositif mis en place par les sociétés de transport public pour procéder à des relevés d'identité,
- agrément des agents verbalisateurs.

2) Explosifs

- habilitation à l'emploi, la mise en œuvre et le tir d'explosifs,
- agrément des préposés et salariés du titulaire d'une autorisation d'exploitation, ayant connaissance de mouvements des produits explosifs ou intervenant en vue de l'entretien des équipements de sécurité,
- certificat d'acquisition d'explosifs et bons de commande,
- autorisation de transport d'explosifs,
- Autorisation individuelle d'exploitation et validation des études de sûreté des entreprises fabriquant ou exploitant les explosifs.

3) Casinos et cercles de jeux

- avis relatifs aux agréments et autorisations relevant de la compétence du Ministère de l'Intérieur.

4) Délivrance des autorisations de domiciliations d'entreprise pour le département des Bouches-du-Rhône.

5) Affaires aéronautiques et aéroportuaires

- autorisation et refus de manifestations aériennes,
- dérogations de survol à basse altitude en agglomération et pénétration en ZRT et ZIT,
- création de ZIT ou ZRT,
- créations d'hélistations et hélisurfaces,
- création et mise en service des plates-formes U.L.M,
- autorisation d'utiliser les hélisurfaces ou hydrosurfaces ou espaces similaires d'atterrissage d'aéronefs,
- autorisations et refus de lâchers de ballons,
- autorisation vols de nuit ou hors hauteurs réglementaires pour les aéronefs télépilotés (drones).
- délivrance des cartes d'autorisation permanente d'utiliser les hélisurfaces et hydrosurfaces.

6) Manifestations sportives

- autorisation et refus d'autorisation des épreuves sportives et concentrations sportives sur la voie publique et dans les lieux non ouverts à la circulation,
- récépissé de déclaration de manifestations sportives et concentrations sportives non soumises à autorisation,
- homologation de circuits.

7) Chiens dangereux

- habilitation des formateurs pour les propriétaires de chiens dangereux.

8) Grand port maritime de Marseille

- habilitations à pénétrer dans les zones d'accès restreint (ZAR) du GPMM et agréments à exercer les fonctions d'agent chargé des visites de sécurité (ACVS) au sein des ZAR du GPMM.

9) Dossiers divers

- traitement de dossiers ponctuels de police administrative relevant d'autres réglementations, dont les sanctions sur le Min Arnavaux,
- permis de visite aux détenus hospitalisés en milieu somatique,
- raves-parties.

10) Correspondances diverses

- réponses aux interventions autres que celles émanant d'élus,
- correspondances adressées aux ministères ne portant pas sur des questions de principe,
- ensemble des correspondances nécessaires à l'instruction des dossiers.

C) Au titre du Bureau de la Circulation Routière

1) Enseignement de la conduite et animation des stages de récupération de points :

- Délivrance, retrait et suspension de l'agrément des établissements d'enseignement de la conduite automobile et des centres de sensibilisation à la sécurité routière,
- Délivrance, retrait et suspension de l'agrément des associations d'insertion ou de réinsertion sociale ou professionnelle qui souhaitent dispenser l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière,
- Délivrance du BEPECASER (brevet pour l'exercice de la profession d'enseignement de la

conduite automobile et de la sécurité routière),

- délivrance, retrait et suspension de l'autorisation d'enseigner et de l'autorisation d'animer des stages,
- Délivrance, retrait et suspension de l'homologation des centres de formation des candidats au BEPECASER,
- Mesures administratives à l'encontre de ces activités,
- Documents relatifs à la commission départementale de sécurité routière siégeant en sections restreintes spécialisées.

2) Droits à conduire :

- Mesures administratives consécutives à un examen médical,
- Mesures portant reconstitution de points du permis de conduire suite à stage de sensibilisation à la sécurité routière,
- Délivrance du récépissé de remise de permis de conduire invalidé pour solde de points nuls,
- Organisation des commissions médicales préfectorales (Aix-en-Provence, Arles et Marseille),
- Délivrance et retrait d'agrément des médecins agréés, des centres de tests psychotechniques,
- Convocation d'office à une visite médicale en commission.

3) Taxis - Voitures de transport avec chauffeur (VTC) :

- Délivrance, suspension et retrait de la carte professionnelle de conducteur de taxi, VTC, et de conducteur de véhicule motorisé à deux ou trois roues,
- Délivrance, suspension et retrait des agréments octroyés aux écoles de formation en vue de la préparation aux examens de conducteur de taxi, aux formations continues et aux formations de la mobilité, en vue de la préparation à l'examen de conducteur VTC et aux formations continues et en vue de la préparation à l'examen de conducteur de véhicule motorisé deux trois roues (VMDTR) et aux formations continues,
- Documents relatifs à la commission locale de transports publics particuliers de personnes,
- Décisions prises en application des dispositions de la loi modifiée n°77-6 du 3 janvier 1977 relative à l'exploitation des voitures dites de petite remise et du décret modifié n° 73-225 du 2 mars 1973 relatif à l'exploitation des taxis et voitures de remise,
- Actes relatifs à l'exploitation d'autorisations de taxis sur l'emprise de l'aéroport de Marseille-Provence,
- Mesures administratives à l'encontre de ces activités.

4) Professions réglementées :

- Délivrance de l'attestation préfectorale d'aptitude à la conduite de véhicules
- Délivrance et retrait des agréments des installateurs de dispositifs d'anti-démarrage par éthylotest électronique,
- Délivrance et retrait des agréments des centres de contrôle technique,
- Délivrance et retrait des agréments des contrôleurs techniques,
- Mesures administratives à l'encontre de ces activités,
- Agrément des gardiens de fourrière,
- Convocation de la commission départementale de sécurité routière (section restreinte),
- Suivi et contrôle des tableaux de bord établis par les gardiens de fourrière sur le département des Bouches-du-Rhône,
- Documents relatifs au protocole d'accord en vue de l'indemnisation des gardiens de fourrière,
- Documents relatifs à l'indemnisation des gardiens de fourrière.

5) Conventions d'habilitation et d'agrément des professionnels au système d'immatriculation des véhicules

6) Attributions spécifiques :

- Documents relatifs à la commission départementale de sécurité routière (formation plénière siégeant en cas de consultation sur la mise en place d'itinéraires de déviation de poids-lourds).

7) Correspondances diverses ne soulevant pas de problèmes de principe et réponses aux interventions

Article 2

Dans le cadre de la délégation consentie à l'article 1 du présent arrêté et sous l'autorité de Madame la directrice de la sécurité, police administrative et réglementation, délégation de signature est donnée pour les attributions de son bureau à Madame **Carine LAURENT**, Attachée Principale, cheffe du Bureau des Polices Administratives en Matière de Sécurité (BPAMS).

Article 3

A) Bureau des Polices Administratives en Matière de Sécurité

Dans le cadre des dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée, dans la limite des attributions propres au Bureau des Polices Administratives en Matière de Sécurité à :

- Madame **Marie-Hélène GUARNACCIA**, Attachée, adjointe au chef de bureau, pour signer les documents suivants :

- habilitations à pénétrer dans les zones d'accès restreint (ZAR) du GPMM et agréments à exercer les fonctions d'agent chargé des visites de sécurité (ACVS) au sein des ZAR du GPMM,
- autorisations de vols de nuits ou hors hauteurs réglementaires pour les aéronefs télépilotés (drones),
- accusé de réception de la demande d'agrément des agents verbalisateurs,
- récépissé de déclaration aux revendeurs d'objets mobiliers,
- autorisation et refus de lâchers de ballons,
- récépissé de demande d'agrément ou d'autorisation en matière de produits explosifs,
- accusés de réception en matière de dépôt d'une déclaration ou demande autorisation d'une manifestation sportive ou homologation de circuit motorisé,
- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau.

- Madame **Marie-Christine CEREGHINI**, Secrétaire Administrative de Classe Supérieure, cheffe de la mission sécurité, pour signer les documents suivants :

- récépissé de déclaration aux revendeurs d'objets mobiliers,
- récépissé de demande d'agrément ou d'autorisation en matière de produits explosifs,
- habilitations à pénétrer dans les zones d'accès restreint (ZAR) du GPMM et agréments à exercer les fonctions d'agent chargé des visites de sécurité (ACVS) au sein des ZAR du GPMM,
- accusé de réception de la demande d'agrément des agents verbalisateurs,
- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau.

- Madame **Eurielle JULLIAND**, Secrétaire Administrative de Classe Supérieure, cheffe de la mission police administrative, pour signer les documents suivants:

- les correspondances courantes et les copies conformes relevant de ses attributions.

- Madame **Christine LEGAL**, Secrétaire Administrative de Classe Normale, cheffe du pôle ZAR, pour signer les documents suivants:

- les habilitations à pénétrer dans les zones d'accès restreint (ZAR) du GPMM et agréments à exercer les fonctions d'agent chargé des visites de sécurité (ACVS) au sein des ZAR du GPMM,
- les correspondances courantes relevant de ses attributions.

- Madame **Garance MURAILLE**, Secrétaire Administrative de Classe Normale, pour signer les documents suivants:

- les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux d'envoi et courriers pour notification et information,

- Madame **Sabine GAULIER**, Secrétaire administrative de classe normale, pour signer les documents suivants :

- les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux et courriers d'envoi pour notification et information.

- Madame **Elisabeth ABADIE**, Adjointe Administrative Principale de 1ère classe, pour signer les documents suivants :

- les demandes d'enquête aux services de police et de gendarmerie, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux et courriers d'envoi pour notification et information.

- Madame **Laurence ZEOFILO**, Adjointe administrative, pour signer les documents suivants :

- les demandes d'enquête aux services de police et de gendarmerie, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux et courriers d'envoi pour notification et information.

- Monsieur **Jean-Michel GENESTA**, Secrétaire Administratif de Classe Supérieure, pour signer les documents suivants :

- demandes d'enquête aux services de police et de gendarmerie, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux et courriers d'envoi pour notification et information.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Carine LAURENT**, la délégation de signature qui lui est consentie au titre de cet article sera exercée par Madame **Marie-Hélène GUARNACCIA**, adjointe au chef du bureau, ou en cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Marie-Hélène GUARNACCIA**, par Mesdames **Marie-Christine CEREGHINI** et **Eurielle JULLIAND**, dans le cadre des attributions relevant de leur mission.

B) Bureau de la Circulation Routière

Dans le cadre des dispositions de l'article 1 du présent arrêté, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau de la circulation routière, délégation de signature est donnée dans la limite des attributions propres au bureau de la circulation routière à :

- Madame **Hélène CARLOTTI** secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau, pour ensemble des attributions du bureau
- Madame **Laurie-Anne BOUSSANT**, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef de bureau, pour l'ensemble des attributions du bureau
- Madame **Marie-Pierre NICOLAI**, secrétaire administrative de classe normale, uniquement pour les attributions du pôle professions réglementées

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame **Cécile MOVIZZO**, de Madame **Carine LAURENT**, de Madame **Marie-Hélène GUARNACCIA**, de Madame **Marie-Christine CEREGHINI** et de Madame **Eurielle JULLIAND**, la délégation de signature qui leur est consentie au titre du Bureau des Polices Administratives en Matière de Sécurité sera exercée par Madame **Linda HAOUARI**, cheffe du Bureau des Armes.

Article 5

Le présent arrêté prend effet à compter du 1er janvier 2020, date à partir de laquelle l'arrêté numéro 13-2019-09-26-001 du 26 septembre 2019 est abrogé.

Article 6

La Secrétaire Générale de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargée 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 24 décembre 2019

Le Préfet

signé

Pierre DARTOUT