



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BOUCHES-DU-RHÔNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°13-2020-044

PUBLIÉ LE 11 FÉVRIER 2020

Sommaire

DDTM 13

13-2020-02-07-002 - Arrêté portant réglementation temporaire de la circulation sur l'autoroute A54 pour travaux de remplacement des joints de chaussée d'ouvrages dans la bretelle de l'échangeur de Grans-Salon (4 pages) Page 3

13-2020-01-27-006 - Arrêté Préfectoral portant autorisation d'effectuer des battues administratives aux Sangliers (2 pages) Page 8

Préfecture de Police des Bouches-du-Rhône

13-2020-02-10-002 - Arrêté portant interdiction de port, de transport, de détention et usage d'engins pyrotechniques aux abords du stade Orange Vélodrome lors de la rencontre de football opposant l'Olympique de Marseille à l'équipe du Football Club de Nantes Atlantique le samedi 22 février 2020 à 17h30 (2 pages) Page 11

Préfecture des Bouches-du-Rhône

13-2020-02-06-009 - 20-N058-DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE (9 pages) Page 14

Préfecture-Direction des collectivités locales, de l'utilité publique et de l'environnement

13-2020-02-07-003 - ARRÊTÉ portant mise en demeure à l'encontre Monsieur AGUSTI Jean-Jacques concernant les travaux de remblaiement réalisés dans le lit majeur de la Touloubre sur la commune de LA BARBEN (13330) (3 pages) Page 24

Préfecture-Service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile

13-2020-02-10-001 - Arrêté préfectoral portant renouvellement de l'agrément de sécurité civile de l'association de formations arlésiennes de natation et de sauvetage (FANS CLUB) (2 pages) Page 28

DDTM 13

13-2020-02-07-002

Arrêté portant réglementation temporaire de la circulation
sur l'autoroute A54 pour travaux de remplacement des
joints de chaussée d'ouvrages dans la bretelle de
l'échangeur de Grans-Salon



LE PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Direction Départementale des
Territoires et de la Mer
Service Construction Transports
Crise
Pôle Gestion de Crise Transports
Unité Transports

ARRÊTÉ PORTANT RÉGLEMENTATION TEMPORAIRE DE LA CIRCULATION SUR L'AUTOROUTE A54 POUR TRAVAUX DE REMPLACEMENT DES JOINTS DE CHAUSSÉE D'OUVRAGES DANS LA BRETELLE DE L'ÉCHANGEUR DE GRANS- SALON

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 de la route ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu la loi n°55-435 du 18 avril 1955 modifiée portant statut des autoroutes ;

Vu le décret n° 56.1425 du 27 décembre 1956, portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi n° 55.345 du 18 avril 1955 sur le statut des autoroutes ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 sur les droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée par la loi n° 82.263 du 22 juillet 1982 ;

Vu le décret en date du 29 décembre 1997 approuvant le quatrième avenant à la convention passée le 10 janvier 1992 entre l'État et Autoroutes du Sud de la France, en vue de la concession, de la construction, de l'entretien et de l'exploitation des autoroutes ;

Vu le décret n°2001-942 du 9 octobre 2001, relatif au contrôle des sociétés concessionnaires d'autoroutes ou d'ouvrages d'art ;

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 ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents qui l'ont modifié ;

Vu la note technique du 14 avril 2016, relative à la coordination des chantiers du réseau routier national (RRN) ;

Vu l'arrêté permanent n° 13-2019-10-23-002 de chantiers courants pour les autoroutes A7, A8, A54 dans leurs parties concédées à la société ASF dans le Département des Bouches du Rhône en date du 23 octobre 2019 ;

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 ;

Vu l'arrêté n° 13-2019-10-07-008 du 07 octobre 2019 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer des Bouches du Rhône ;

Considérant la demande de la Société Autoroutes du Sud de la France (ASF) en date du 13 janvier 2020, indiquant que les travaux de remplacement des joints de chaussée des ouvrages PI 681.4 et PI 683.0 situés au niveau de l'échangeur n° 14 Grans-Salon - PR 68.640 sur l'autoroute A54, entraîneront des restrictions de circulation ;

Considérant l'avis favorable de la Direction Interdépartementale des Routes Méditerranée en date du 06 février 2020 ;

Considérant l'avis favorable de la Direction Générale des Infrastructures, des Transports et de la Mer en date du 22 janvier 2020 ;

Considérant l'avis favorable du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône en date du 07 février 2020 ;

Considérant qu'il importe de prendre toutes les dispositions en vue d'assurer la sécurité des usagers de l'autoroute ainsi que celle des agents de la Société ASF, et des entreprises pendant la réalisation du chantier tout en minimisant les entraves à la circulation, il est nécessaire par le présent arrêté de réglementer temporairement la circulation de l'autoroute A54 sur la commune de Grans.

Sur Proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches du Rhône,

A R R Ê T E

ARTICLE 1

Pour permettre les travaux de remplacement des joints de chaussée des ouvrages PI 681.4 et PI 683.0 situés au niveau de l'échangeur n° 14 Grans-Salon - PR 68.640 sur l'autoroute A54, la société Autoroutes du Sud de la France, Direction Provence Camargue à Orange, District de Salon doit procéder à la fermeture partielle de cet échangeur.

La circulation sera réglementée **la nuit uniquement, du lundi 10 février 2020 au mercredi 12 février 2020 de 22h à 6h.**

L'activité sera interrompue la journée de 6h à 22h00.

En cas de retard ou d'intempéries, des nuits de repli sont prévues la semaine 7 (nuits du 12 et 13 février 2020 de 22h à 6h).

ARTICLE 2 : MODE D'EXPLOITATION / PRINCIPE DE CIRCULATION

Le mode d'exploitation retenu prévoit la fermeture partielle de cet échangeur :

A54 – Echangeur n° 14 Grans-Salon – PR 68.640

- ✓ La sortie en provenance d'Arles / Saint Martin de Crau

ARTICLE 3 : CALENDRIER DES TRAVAUX

Délai : Du lundi 10 février 2020 à 22 heures au vendredi 14 février 2020 à 6 heures

Fermeture partielle de l'échangeur n° 14 Grans-Salon durant 2 nuits : La bretelle de sortie en provenance d'Arles / Saint Martin de Crau

- Du lundi 10 février 2020 à 22h au mardi 11 février 2020 à 6h
- Du mardi 11 février 2020 à 22h au mercredi 12 février 2020 à 6h

Un calendrier précis des fermetures sera envoyé à J-3 par mail à la gendarmerie, à la DIR Méditerranée de Zone Sud (Information routière), aux gestionnaires de voirie et aux intervenants.

En cas de retard ou d'intempéries des nuits de repli seront possibles la semaine 7 (nuits du 12 et 13 février 2020 de 22h à 6h).

ARTICLE 4 : ITINÉRAIRE DE DÉVIATION

Fermeture	<u>A54 – Echangeur n° 14 Grans Salon</u>
Usager	<u>En provenance d'Arles / Saint Martin de Crau</u>
Tous véhicules	Les usagers souhaitant sortir à l'échangeur n° 14 Grans-Salon en provenance d'Arles / Saint Martin de Crau devront sortir à l'échangeur n° 13 – Salon Ouest, puis suivre la D113 en direction de Grans

ARTICLE 5 : SUIVI DES SIGNALISATIONS ET SÉCURITÉ

La signalisation afférente aux travaux définis à l'article 2 du présent arrêté sera mise en place par ASF conformément à la réglementation en vigueur relative à la signalisation temporaire sur autoroutes.

En plus des signalisations définies ci-dessus, l'entreprise chargée de l'exécution des travaux prendra toutes les mesures de protection et de signalisation utiles sous le contrôle des Autoroutes du Sud de la France et de la Gendarmerie Autoroutière (Peloton de Salon de Provence).

Si nécessaire, le jalonnement des déviations définies à l'article 4 du présent arrêté sera mis en place par l'entreprise mandatée par ASF ou ses partenaires et sera maintenu pendant toute la durée des travaux.

ARTICLE 6 : INFORMATION AUX USAGERS

Les usagers seront informés en priorité, par messages diffusés au moyen de panneau à messages variables – PMV en section courante, et PMVA. Ainsi que sur Radio Vinci Autoroutes (107.7 Mhz)

ARTICLE 7 : DÉROGATIONS A L'ARRÊTÉ PERMANENT D'EXPLOITATION SOUS CHANTIER

Fermeture partielle de l'échangeur n° 14 Grans-Salon.

En dérogation à l'arrêté permanent d'exploitation sous chantier, l'inter distance avec tout autre chantier sera ramenée à 0 km.

ARTICLE 8 : RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs des Bouches du Rhône.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site web www.telerecours.fr.

ARTICLE 9 : DIFFUSION

Le présent arrêté sera adressé aux destinataires suivants :

La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône,
La Présidente du Conseil Départemental des Bouches du Rhône,
Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches du Rhône,
Le Colonel Commandant du Groupement de Gendarmerie des Bouches du Rhône,
Le Maire de la commune de Grans,
Le Commandant du Peloton Autoroutier de Gendarmerie de Salon de Provence,
Le Directeur Régional Provence Camargue des Autoroutes du Sud de la France à Orange,
Le Commandant de la CRS Autoroutière Provence,

chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à la DIR Méditerranée (DIR de Zone Sud).

Fait à Marseille, le 07 février 2020

Pour Le Préfet et par délégation,
le Chef de Pôle Gestion de Crise
Transport

Signé

Anne-Gaelle COUSSEAU

DDTM13

13-2020-01-27-006

Arrêté Préfectoral portant autorisation d'effectuer des
battues administratives aux Sangliers

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES ET DE LA MER**

SERVICE MER, EAU
ET ENVIRONNEMENT
Pôle Nature et Territoires
16 rue Antoine Zattara
13332 MARSEILLE cedex 3

Dossier suivi par Philippe Bayen

☎ 04.91.28.40.47

Objet : *Battue n° 2020-44*

**Arrêté Préfectoral
portant autorisation d'effectuer des battues administratives aux Sangliers**

**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 de l'Environnement, notamment les articles L 427-1 à L 427-7,
- VU l'Arrêté Préfectoral du 31 décembre 2019 portant nomination des Lieutenants de Louveterie,
- VU le Décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,
- VU l'Arrêté Préfectoral du 13 décembre 2017, portant délégation de signature au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,
- VU l'Arrêté Préfectoral du 07 octobre 2019, portant délégation de signature aux agents de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,
- VU la demande présentée par M. GALVAND Patrice, Lieutenant de Louveterie, en date du 23 janvier 2020 suite aux dégâts constatés sur les propriétés communales et privées,
- SUR** proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,

ARRÊTE

ARTICLE 1

Une battue administrative aux sangliers est organisée le **09 février 2020** sur la commune de Mas-Thibert, dans les quartiers Volpelière, Lanau, Route des Marais.

ARTICLE 2

La battue se déroulera le **09 février 2020**, sous la direction effective de **M. Patrice Galvand**, Lieutenant de Louveterie de la 7^e circonscription des Bouches-du-Rhône et des chasseurs qu'il aura désignés. Il pourra être accompagné d'autres lieutenants de louveterie du département, et si nécessaire il pourra solliciter l'appui de l'OFB.

ARTICLE 3

L'utilisation de véhicules pour rejoindre les postes, rechercher et transporter les chiens est autorisée.
L'emploi de la chevrotine est interdit.
Le nombre de participants est limité à 25.
La détention du permis de chasse est obligatoire.

ARTICLE 4

À l'issue des battues, les résultats obtenus seront consignés dans un rapport adressé à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône.

La venaison pourra être soit :

- Remise à des œuvres locales de bienfaisance (avec contrôle sanitaire pris en charge par la commune).
- Traitée par une entreprise d'équarrissage agréée par le Préfet (aux frais de la commune).
- Distribuée aux participants de la battue.

ARTICLE 5

* la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,
* le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,
* M. Patrice Galvand, Lieutenant de Louveterie de la 7^e circonscription,
* le Chef du Service Départemental de l'Office français de la biodiversité des Bouches-du-Rhône,
* le Président de la Fédération Départementale des Chasseurs des Bouches-du-Rhône,
* le Maire de la commune d'Arles,
* le Colonel commandant le Groupement de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône,
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille le 27 janvier 2020
Le Chef du Service Mer, Eau et Environnement
Nicolas CHOMARD

SIGNÉ

Préfecture de Police des Bouches-du-Rhône

13-2020-02-10-002

Arrêté portant interdiction de port, de transport, de
détention et usage d'engins
pyrotechniques aux abords du stade Orange Vélodrome
lors de la rencontre de football
opposant l'Olympique de Marseille à l'équipe du Football
Club de Nantes Atlantique
le samedi 22 février 2020 à 17h30



PRÉFET DE POLICE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Arrêté portant interdiction de port, de transport, de détention et usage d'engins pyrotechniques aux abords du stade Orange Vélodrome lors de la rencontre de football opposant l'Olympique de Marseille à l'équipe du Football Club de Nantes Atlantique le samedi 22 février 2020 à 17h30

Le Préfet de Police des Bouches-du-Rhône,
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu le code pénal,

Vu le code du sport, notamment son article L. 332-8

Vu le code des relations entre le public et les administrations ;

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, notamment son article 78-2 selon lequel le Préfet de police des Bouches du Rhône met en œuvre dans le département des Bouches du Rhône la politique nationale de sécurité intérieure ;

Vu le décret du 22 juin 2017 portant nomination de M. Olivier de MAZIÈRES en qualité de Préfet de police des Bouches du Rhône ;

Vu le décret du 11 mars 2019 portant nomination de M. Denis MAUVAIS en qualité de directeur de cabinet du préfet de police des Bouches du Rhône ;

Vu la circulaire du Ministère de l'Intérieur du 24 novembre 2015 relative à la sécurité des rencontres de football ;

Considérant que l'usage d'engins pyrotechniques aux abords du stade Orange vélodrome risque d'entraîner des mouvements de panique dans la foule ;

Considérant la rencontre de football qui a lieu le samedi 22 février 2020 à 17h30, au stade Orange Vélodrome de Marseille entre l'Olympique de Marseille et l'équipe du Football Club de Nantes Atlantique ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Le port, le transport, la détention et l'usage d'engins pyrotechniques sont interdits du samedi 22 février 2020 à 8h00 au dimanche 23 février 2020 à 4h00, dans le périmètre défini ci-après :

- Boulevard du Dr Rodocanacchi,
- Avenue du Prado
- Boulevard Latil
- Boulevard Rabatau jusqu'à la rue Raymond Teisseire
- Rue Raymond Teisseire
- Place de la Pugette
- Rue Augustin Aubert jusqu'au boulevard Ganay
- Boulevard Ganay jusqu'au boulevard Michelet
- Boulevard Barral du Boulevard Michelet jusqu'à l'avenue de Mazargues
- Avenue de Mazargues jusqu'au Prado 2
- Rue Jean Mermoz jusqu'au boulevard Rodocanacchi.

Article 2 : Les infractions au présent arrêté seront constatées et sanctionnées par tout officier de police judiciaire ou tout agent de la force publique habilité à dresser procès-verbal, conformément aux lois et règlement en vigueur.

Article 3 : Le directeur de cabinet du Préfet de police des Bouches-du-Rhône et le directeur départemental de la sécurité publique 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 et de la préfecture de police des Bouches-du-Rhône, notifié au Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Marseille, affiché à la mairie de Marseille et aux abords immédiats du périmètre défini à l'article 1er.

Fait à Marseille le 10 février 2020

Pour le Préfet de police
des Bouches-du-Rhône,
le directeur de cabinet

Signé

Denis MAUVAIS

Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa parution

Préfecture des Bouches-du-Rhône

13-2020-02-06-009

20-N058-DECISION DE DELEGATION DE
SIGNATURE

(FIN-AC/ 20-N058)

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE MARTIGUES,

VU le 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 :

- M. Anthony GELIN, Directeur Adjoint chargé des Services Logistiques,
- Mme Nicole PELLEGRINO, Directeur Adjoint chargée des Ressources Humaines
- Mme Janette BELAADI, Directeur Adjoint chargée du Système d'Information
- Mme Hélène OLIVIER, Directeur Adjoint chargée des Affaires Financières,

ARTICLE 2 : LA GESTION ECONOMIQUE ET LES MARCHES

Délégation est donnée à :

- M. Anthony GELIN, Directeur Adjoint chargé des Services Logistiques,
- Mme Hélène OLIVIER, 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 :

- * **M. Anthony GELIN**, 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 M. Anthony GELIN, pour tous les comptes gérés par les services logistiques.

b) délégations complémentaires :

* **M. Jacques GAUER**, Ingénieur principal responsable des services techniques, ou **M. Victor MARCHANT**, ingénieur maintenance **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 M. Anthony GELIN, **pour les comptes de classe 2 suivants** : 2135, 23825, 23823, 2154116 et 2154119.

* **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 M. Anthony GELIN 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 Armelle MATHIEU**, Responsable des sites de production :

- **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 21541 sauf le 2154116 et le 2154120, comptes 2183 sauf le 218321, comptes 21841) en cas d'absence ou d'empêchement de M. Anthony GELIN 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 Mme Armelle MATHIEU, **pour les bons de commande** des comptes de classe 6 dont Mme MATHIEU 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 Armelle MATHIEU.

* **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 Armelle MATHIEU et de M. Daniel DE OLIVIERA.

* **Mme Armelle MATHIEU**, Responsable des sites de production :

- **Bons de commande de Classe 6** pour les comptes d'alimentation dont elle 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 Mme Armelle MATHIEU 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

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, 2051, 2372).

a) délégation générale :

* **Mme Janette BELAADI**, Directrice 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 Mme Janette BELAADI.

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 :

- * **M. Anthony GELIN**, Directeur des Services Logistiques
- * **Mme Janette BELAADI** ou en son absence **M. Claude BILLY**, ingénieur
- * **Mme Kathy SANCHEZ** ou en son absence **Mme Valérie PELLEGRIN**
- * **M. Jacques GAUER**, ingénieur
- * **M Victor MARCHANT**, ingénieur
- * **Mme Sabrina AGOUDJIL**, ingénieur

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

1) Une délégation de signature est accordée à Mme Dominique RIBES jusqu'au 05/01/2020 et à Mme Hélène OLIVIER à compter du 6/01/2020, Directeurs Adjointes chargés 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 ou validés 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.
- * la validation des données informatiques concernant la TVA

2) Une délégation de signature est accordée, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène OLIVIER, Directeur Adjoint chargée des Affaires Financières à Mme Nicole PELLEGRINO, Directeur Adjoint pour :

- * 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 décisions de nomination des régisseurs et mandataires suppléants.

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

4) Une délégation de signature est également accordée dans le cadre de la gestion administrative des patients aux personnels suivants qui agissent dans le cadre de leurs tâches habituelles :

* **pour l'admission des patients en psychiatrie sur l'Hôpital du Vallon**, 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 : **Mmes Hélène OLIVIER, Nicole PELLEGRINO, Christine FRANCKHAUSER, Janette BELAADI, Caroline RAUFASTE, Valérie PELLEGRIN, Sabine KERMAGORET, Mrs Anthony GELIN, Martin G'BETIE, Mmes Ophélie LYOTARD, Laetitia FAURE, Pascale ETIENNE, Johanna CORTES.**

* **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 : **Mmes Esther GUMBAU, Gisèle SALEMME, Isabelle DEORESTI, Myriam VOIRIN, Aurelie PEZET, Sarah RIENE, Dominique ROUX, Francine FERNEZ, Stéphanie MAMINE, Maéva SPOLADORE, Véronique ROS, Françoise PELISSIER, Naama SEDJAL, Johanna CORTES, Mélanie BONNEFOY, Estelle PREIRE, Laurence LANNES.**

* **pour placements sous tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice** délégation est donnée à : **Mmes Sabine KERMAGORET, Ophélie LYOTARD, Laetitia FAURE, Pascale ETIENNE, Johanna CORTES.**

* **pour les conventions de tiers payant : Mme Hélène OLIVIER**

* **pour les suspensions de poursuites et les courriers liés aux contentieux** délégation est donnée à **Mmes Hélène OLIVIER, Sabine KERMAGORET, Lydie LAMAZE, Patricia IRRERA, Johanna CORTES, Céline BRACHET, Chantal SANNA, Marie-Charlotte COQUET, Naama SEDJAL**

* **pour les déclarations de naissance à l'Etat Civil : M. Jean-Marie GIOIOSA, Mmes Françoise PELISSIER, Brigitte SCHULTZ**

5) Une délégation de signature est accordée à Mme Stéphanie JEAN-VIDAU en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène OLIVIER pour la saisie et la validation des données informatiques concernant la TVA.

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.
- * les conventions de mise à disposition.

b) Personnels non médicaux

- * la notation du personnel
- * les licenciements y compris la 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 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.
- * La validation des frais de déplacement

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 Hélène OLIVIER, 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 également accordée pour :

a) Le Personnel Médical :

1. à Mme Elisabeth SCHMITTBUHL, Attachée d'administration et en son absence à Mme Martine PATERKIEWICZ, Adjoint Administratif pour :

* 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.

2. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole PELLEGRINO Directeur Adjoint chargée des ressources humaines à Mme Elisabeth SCHMITTBUHL, 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

* La validation des frais de déplacement

3. POUR INSTRUCTION : à Mme Elisabeth SCHMITTBUHL, 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, 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) Le Personnel non médical :

1. à Mme Corinne BOULAY, Attachée d'administration et en son absence à Mme Jacky DUMONTIER, Adjoint des cadres pour :

* 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 différents documents concernant la retraite (affiliations, validations, décisions, dossiers de retraite, courriers divers).

* les factures et honoraires concernant les soins et hospitalisations des personnels non médicaux.

* les 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.

* 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.

2. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole PELLEGRINO Directeur Adjoint chargée des ressources humaines à Mme Corinne BOULAY, Attachée d'administration et en son absence à Mme Jacky DUMONTIER, Adjoint des cadres

* 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 contrats à durée déterminée et indéterminée et leurs avenants.

* les licenciements (hors procédure disciplinaire de licenciement de fonctionnaire).

3. 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 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.

* les licenciements (hors procédure disciplinaire de licenciement de fonctionnaire).

* les 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 :

1. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole PELLEGRINO Directeur Adjoint chargée des ressources humaines à Mme Patricia PUEL, Responsable du service formation pour :

* les conventions avec les organismes de formation : formations des personnels médicaux (DPC médical), non médicaux et promotions professionnelles.

* les frais de formation des personnels médicaux et non médicaux.

* les bordereaux, demandes de remboursement et ordres de mission pour les formations.

2. à Mme Corinne BOULAY en l'absence de Mme PUEL, responsable du service Formation : 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) Retraites : une délégation de signature est accordée à Madame Aurélie VERHAEGHE et à Madame Stéphanie BADINO pour toutes les affaires relatives à la gestion individuelle de retraite des personnels non médicaux.

e) Saisie et validation des déclarations de taxe sur les salaires : une délégation est donnée à Mme Anne ORRU en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole PELLEGRINO pour la saisie et la validation informatique des données de déclaration de Taxe sur les salaires ainsi que pour la validation et la signature des frais de déplacement.

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

Une délégation de signature est accordée à Mme AKOUKA Amandine, chargée des actions de santé publique et de l'éducation thérapeutique 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 DIRECTION DE LA MAISON DE RETRAITE LES CARDALINES A ISTRES

A compter du 05 février 2020 une délégation de signature générale est accordée à Madame LAURENT Myriam pour assurer les fonctions de Directeur de la Maison de Retraite « les Cardalines » à Istres.

ARTICLE 8 : 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.**

*** la signature en tant qu'ordonnateur des frais de déplacement des étudiants en stage.**

Une délégation de signature est accordée à Mme Nicole PELLEGRINO et à Mme Hélène OLIVIER en cas d'absence ou d'empêchement de M. Martin G'BETIE.

ARTICLE 9 : 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 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 :

*** Mme Hélène OLIVIER**

*** M. Anthony GELIN**

*** Mme Christine FRANCKHAUSER**

*** Mme Elisabeth SCHMITTBUHL**

- * Mme Sylvie TROITTINO
- * Mme Valérie PELLEGRIN
- * M. Martin G'BETIE
- * Mme Caroline RAUFASTE
- * Mme Nicole PELLEGRINO
- * Mme Janette BELAADI

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 :

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| * M. Anthony GELIN, | * Mme Frédérique WEISSELDINGER |
| * Mme Hélène OLIVIER | * Mme Anne YVERNAUX |
| * Mme Christine FRANCKHAUSER | * Mme Jane BESALDUCH |
| * Mme Elisabeth SCHMITTBUHL | * Mme Anne-Lise LEMAIRE |
| * Mme Valérie PELLEGRIN | * Mme Lilit MOVSESIAN |
| * M. Martin G'BETIE | * Mme Carole DETTORI |
| * Mme Sylvie ARTERO | * Mme Catherine LAGET |
| * Mme Catherine DEMURGER | * Mme Chantal FLORIS |
| * Mme Nathalie ZERROUK | * Mme Mireille ROBIN |
| * Mme Corinne ORLUK | * Mme Isabelle JASNOT |
| * Mme Sabine KERMAGORET | * Mme Marjolaine MOISDON |
| * Mme Claude NAVARRO | * Mme Morgane SABATIER |
| * Mme Sylvie CHATELET | * Mme Andrée RODRIGUEZ |
| * Mme Agnès BOREL | * Mme Sandra BOUDAROUA |
| * Mme Régine MATEO | * Mme Valérie QUAY |
| * Mme Patricia MANTES | * Mme Caroline RAUFASTE |
| * M. Raymond MERCIECA | * Mme Christelle PERRIN |
| * Mme Brigitte COTONI | * Mme Janette BELAADI |
| * Mme Arlette CAZE | * M. Alexandre GUEIRARD |
| * Mme Nicole PELLEGRINO | * Mme Sandrine DELUY |
| * Mme Sylvie TROITTINO | * Mme Gaëlle CAUDRELIER |
| * Mme Martine MERCIECA | * Mme Anaïs REGES |
| * Mme Françoise BERTEAU | * Mme Marina MONSTIN |

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 06 Février 2020.

Le Directeur,

B. MAYOL

Tél. 04 42 43 26 00 / Fax : 04 42 43 26 01 / e-mail : direction.generale@ch-martigues.fr

Préfecture-Direction des collectivités locales, de l'utilité
publique et de l'environnement

13-2020-02-07-003

ARRÊTÉ

portant mise en demeure à l'encontre Monsieur AGUSTI
Jean-Jacques
concernant les travaux de remblaiement réalisés dans le lit
majeur de la Touloubre
sur la commune de LA BARBEN (13330)



PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

PRÉFECTURE

Marseille, le 7 février 2020

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
DE LA LÉGALITÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DES INSTALLATIONS ET TRAVAUX
RÉGLEMENTÉS POUR LA PROTECTION DES MILIEUX

Dossier suivi par : Mme HERBAUT
Tél. 04.84.35.42.65.
Dossier n° 14-2020 MD

ARRÊTÉ

**portant mise en demeure à l'encontre Monsieur AGUSTI Jean-Jacques
concernant les travaux de remblaiement réalisés dans le lit majeur de la Touloubre
sur la commune de LA BARBEN (13330)**

**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 de l'environnement et notamment ses articles L.171-6, L.171-7, L.211-1 et R.214-1 ;

VU le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) du bassin Rhône-Méditerranée approuvé par le préfet coordonnateur de bassin le 3 décembre 2015 ;

VU l'étude « Cartographie des zones inondables du Vabre de Boulery et de La Touloubre sur le territoire de la commune de La Barben » de décembre 2017, commanditée par le syndicat d'aménagement de la Touloubre, suivie par la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône (DDTM13) et réalisée par le bureau d'étude SCE MR Vignouille ;

VU l'arrêté ministériel de prescriptions générales du 13 février 2002 relatif aux installations, ouvrages ou remblais soumis à déclaration en application des articles L.214-1 à L.214-3 du code de l'environnement et relevant de la rubrique 3.2.2.0 (2°) de la nomenclature annexée au décret n°93-743 du 29 mars 1993 modifié ;

VU le rapport de manquement administratif du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du 21 novembre 2019 transmis à Monsieur AGUSTI Jean-Jacques par courrier du 24 décembre 2019 conformément à l'article L.171-6 du code de l'environnement accompagné du projet d'arrêté de mise en demeure ;

VU le courriel de Madame EL HARRASSI Najate adressé le 9 janvier 2020 à la DDTM13 ;

Considérant que lors de la visite en date du 12 novembre 2019, les agents de contrôle ont constaté un remblai d'environ 540 m² et d'un volume d'environ 700 m³ sur la parcelle cadastrée AC 13 sur la commune de La Barben ;

Considérant que d'après l'étude de définition des zones inondables susvisée, le remblaiement réalisé sur la parcelle cadastrée AC 13 sur la commune de La Barben se situe dans l'enveloppe du lit majeur de la Touloubre ;

Considérant que la Touloubre est un cours d'eau au sens de l'article L.215-7-1 du code de l'environnement ;

Considérant que les remblais situés dans le lit majeur de la Touloubre sont contraires à la disposition 8-03 du SDAGE Rhône-Méditerranée visant à éviter les remblais en zone inondable afin d'éviter toute aggravation du risque d'inondation ;

Considérant que ce remblai n'a pas fait l'objet d'un dépôt de dossier de déclaration requis en application des dispositions de l'article L.214-1 du code de l'environnement pour les opérations relevant de la rubrique 3.2.2.0 de la nomenclature annexée à l'article R.214-1 du même code ;

Considérant que ce remblai n'a pas d'existence légale au regard de l'article R.214-1 du code de l'environnement, rubrique 3.2.2.0. alinéa 2 ;

Considérant le rapport de manquement administratif adressé à Monsieur AGUSTI Jean-Jacques le 24 décembre 2019, reçu le 3 janvier 2020, lui demandant de régulariser la situation administrative du remblai, l'informant de la prochaine mise en demeure et lui octroyant un délai de 15 jours pour faire connaître ses observations ;

Considérant l'appel téléphonique du 9 janvier 2020 de Monsieur AGUSTI Jean-Jacques à la DDTM13 au cours duquel il a fait part du projet de remise en état de la parcelle conformément aux éléments qui vont être transmis par Madame EL HARRASSI Najate propriétaire des terres constituant le remblai ;

Considérant le courriel de Madame EL HARRASSI Najate du 9 janvier 2020 dans lequel elle précise que les terres qui constituent le remblai seront remises à leur place d'origine sur la parcelle adjacente (AC 8) une fois les fondations de sa maison individuelle terminées ;

Considérant qu'il est proposé une remise en état de la parcelle AC 13 ;

Considérant la nécessité de fixer au propriétaire un échéancier à respecter pour la remise en état du lit majeur de la Touloubre ;

Considérant que face à ce manquement, il convient de faire application des dispositions de l'article L.171-7 du code de l'environnement en mettant en demeure Monsieur AGUSTI Jean-Jacques de régulariser sa situation administrative ;

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône ;

ARRÊTE

Article 1 - Monsieur AGUSTI Jean-Jacques, domicilié Route du château, 13300 La Barben, est mis en demeure de déposer un dossier de remise en état du site auprès de la DDTM13, **dans un délai d'un mois à compter de la notification du présent arrêté.**

Ce dossier devra présenter :

- la date du début des travaux d'évacuation des remblais présent dans le lit majeur de la Touloubre,
- le lieu de destination des remblais évacués qui devra être conforme à la réglementation en vigueur,
- les moyens techniques utilisés ainsi que les personnels employés,
- la durée des travaux.

Monsieur AGUSTI Jean-Jacques est informé que le dépôt d'un dossier de demande de remise en état des lieux peut donner lieu à des prescriptions particulières arrêtées par l'autorité administrative selon les incidences du projet de remise en état des lieux proposé.

Article 2 - Monsieur AGUSTI Jean-Jacques, domicilié Route du château, 13300 La Barben, est mis en demeure d'enlever le remblai situé sur la parcelle AC 13 à La Barben occupant une surface d'environ 540 m² et d'un volume estimé à 700 m³, **dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté.**

Article 3 - Dans le cas où l'une des obligations prévues aux articles 1 et 2 ne serait pas satisfaite dans le délai prévu par ce même article, et indépendamment des poursuites pénales qui pourraient être engagées, Monsieur AGUSTI Jean-Jacques s'expose, conformément à l'article L.171-7 du code de l'environnement, à une ou plusieurs mesures et sanctions administratives mentionnées au II de l'article L171-8 du même code.

Article 4 - A titre conservatoire, la poursuite de tout remblaiement de la parcelle cadastrée AC 13 sur la commune de La Barben est interdite.

Article 5 - Conformément à l'article R.421-1 du code de la justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à partir de sa notification.

Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site : www.telerecours.fr

Article 6 - Le présent arrêté est notifié à Monsieur AGUSTI Jean-Jacques et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

Article 7 - Information et exécution

- La secrétaire générale de la Préfecture des Bouches du Rhône,
- Le sous-préfet d'Aix-en-Provence,
- Le maire de la commune de La Barben,
- Le directeur départemental des territoires et de la mer des Bouches-du-Rhône,

et toutes autorités de police et de gendarmerie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Préfet
La Secrétaire Générale

signé

Juliette TRIGNAT

Préfecture-Service interministériel régional des affaires
civiles et économiques de défense et de la protection civile

13-2020-02-10-001

Arrêté préfectoral portant renouvellement de l'agrément de
sécurité civile de l'association de formations arlésiennes de
natation et de sauvetage (FANS CLUB)



PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

CABINET/SIRACEDPC

REF : 000285

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT RENOUVELLEMENT DE L'AGRÈMENT
DE SECURITE CIVILE DE L'ASSOCIATION DE FORMATIONS
ARLÉSIENNES DE NATATION ET DE SAUVETAGE (FANS CLUB)**

**LE PRÉFET
DE LA RÉGION PROVENCE, ALPES, COTE D'AZUR
PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU le décret N°1157-2005 du 13 septembre 2005 relatif au plan O.R.S.E.C. ;

VU l'arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours ;

VU la circulaire INT 600050C du 12 mai 2006 relative à la procédure d'agrément de sécurité civile au bénéfice des associations ;

VU la circulaire INT 700017 du 13 février 2007 relative au développement du bénévolat dans les associations agréées de sécurité civile ;

VU la demande de renouvellement présentée par le Président de l'association de formations arlésiennes de natation et de sauvetage (FANS CLUB);

SUR PROPOSITION de la sous-préfète, directrice de cabinet ;

A R R E T E

ARTICLE 1er : L'association de Formations Arlésiennes de Natation et de Sauvetage (FANS CLUB) est agréée dans le département des Bouches-du-Rhône pour participer aux missions de sécurité civile.

Cet agrément départemental est délivré pour effectuer les missions de type D – PAPS / PAPS sécurité aquatique / DPS-PE / DPS – PS sécurité aquatique.

✉ Place Félix BARET – CS 80001 - 13282 Marseille CEDEX 06 – ☎ 04 84 35 40 00 – www.bouches-du-rhone.gouv.fr

ARTICLE 2 : L'agrément départemental est accordé à compter du 21 février 2020, pour une durée de trois ans.

Toute modification apportée au dossier ayant donné lieu à cet agrément, doit être communiquée sans délai à la préfecture des Bouches du Rhône.

ARTICLE 3 : En cas de non-respect des dispositions réglementaires, des conditions décrites dans le dossier présenté par l'association, ou d'insuffisances graves dans la mise en œuvre du présent agrément, il pourra lui être retiré immédiatement.

ARTICLE 4 : La Secrétaire Générale de la Préfecture et la Directrice de Cabinet sont chargées, chacune en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Marseille, le 10 février 2020

LE PREFET

SIGNE

Pierre DARTOUT