



**BOUCHES-DU-  
RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°13-2022-239

PUBLIÉ LE 22 AOÛT 2022

# Sommaire

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

13-2022-08-22-00007 - Arrêté portant délégation de signature à Madame Marylène CAIRE **??** Attachée principale d'Administration de l'Etat **??** Directrice par intérim de la citoyenneté, de la légalité et de l'environnement (8 pages)

Page 3

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2022-08-22-00007

Arrêté portant délégation de signature à  
Madame Marylène CAIRE

Attachée principale d'Administration de l'Etat  
Directrice par intérim de la citoyenneté, de la  
légalité et de l'environnement



**PRÉFET  
DES BOUCHES-  
DU-RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général commun**

**Service du patrimoine immobilier et de la logistique  
Bureau du courrier interministériel**

RAA n°

Arrêté portant délégation de signature  
à **Madame Marylène CAIRE**  
Attachée principale d'Administration de l'Etat  
directrice par intérim de la citoyenneté, de la légalité et de l'environnement

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 ;

Vu l'ordonnance n° 2005-805 du 18 juillet 2005 relative à l'harmonisation des polices de l'eau et des milieux aquatiques de la pêche et de l'immersion des déchets ;

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 du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur **Christophe MIRMAND** 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 préfectoral n°13-2020-12-24-001 du 24 décembre 2020 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu la note de service de madame la secrétaire générale adjointe de la préfecture des Bouches-du-Rhône du 18 août 2022 portant affectation de **Madame Marylène CAIRE**, attachée principale d'Administration de l'Etat, en qualité de directrice par intérim de la citoyenneté, de la légalité et de l'environnement ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône,

**ARRETE**

**Article 1**

Délégation de signature est donnée à Madame **Marylène CAIRE**, attachée principale d'administration de l'Etat au titre de la direction de la citoyenneté, de la légalité et de l'environnement à l'effet de signer les actes suivants :

Place Félix Baret - CS 80001 - 13282 Marseille Cedex 06 -  
Téléphone : 04.84.35.40.00  
[www.bouches-du-rhone.gouv.fr](http://www.bouches-du-rhone.gouv.fr)

- octroi des congés de toutes natures pour le personnel de la direction de la citoyenneté de la légalité et de l'environnement,
- expressions de besoin se rapportant à la DCLE, dans la limite de 5.000 euros T.T.C., aux prescripteurs relevant de cette structure,
- établissement des attestations relevant des attributions de la direction et signature des correspondances courantes ainsi que des décisions pour lesquelles le préfet a compétence liée,

ainsi que dans les matières et pour les actes ci-après énumérés :

## **I) FINANCES LOCALES ET INTERCOMMUNALITE**

### **A) Finances locales :**

#### **1) Contrôle budgétaire :**

- contrôle des budgets et des comptes des collectivités locales et de leurs établissements publics, ainsi que des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône,
- fiscalité locale ( états de notification des taux d'imposition des taxes directes locales),
- instruction des dossiers de mandatement et inscription d'office,
- analyse financière, suivi statistique.

#### **2) Dotations :**

- versement des dotations de l'Etat (FCTVA, DGF, DGD, amendes de police, toutes DGD,et toutes autres dotations) au profit des collectivités locales et des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône,
- recensement des données physiques et financières des collectivités locales et des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône.

### **B) Intercommunalité :**

- demandes de pièces complémentaires et de renseignements en matière de contrôle des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements et groupements,
- intercommunalité, rationalisation, suivi statutaire des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône (création/suivi/dissolution), mise à jour de la base de données ASPIC/BANATIC,
- secrétariat de la CDCI.

## **II) UTILITÉ PUBLIQUE, CONCERTATION ET ENVIRONNEMENT**

### **A) Expropriations :**

- expropriation pour le compte de l'État, des établissements publics nationaux et sociétés d'économie mixte à caractère national (SNCF, sociétés d'autoroutes, EDF, GDF, canal de provence, Euroméditerranée...),
- périmètre de restauration immobilière,
- procédures pour le compte des collectivités publiques locales (département, communes) et de leurs établissements publics,
- servitudes d'utilité publique,
- commission départementale chargée de la liste d'aptitude aux fonctions de commissaires enquêteurs.

### **B) Enquêtes publiques et environnement :**

- arrêtés portant indemnisation des commissaires- enquêteurs désignés pour diligenter les enquêtes publiques,
- déconcentration des autorisations de travaux en site classé,
- commission départementale des objets mobiliers,
- présidence et secrétariat de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (formations « nature », « paysages et sites », « publicité », « faune sauvage et captive »),

- parcs naturels nationaux, régionaux,
- réserves naturelles,
- protection des biotopes,
- chartes pour l'environnement,
- agrément des associations en matière d'environnement et d'urbanisme,
- démostration,
- opérations ponctuelles menées par le ministère en charge de l'écologie (printemps de l'environnement, journée sans voiture, etc.),
- coordination des dossiers à enjeux,
- appui à la mission départementale énergies renouvelables.

### **III) INSTALLATIONS ET TRAVAUX RÉGLEMENTÉS POUR LA PROTECTION DES MILIEUX**

**A)** présidence et secrétariat du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST).

**B)** installations nucléaires de base : enquêtes publiques et suivi des procédures départementales en liaison avec l'ASN.

**C)** carrières y compris secrétariat de la formation carrières de la CNDPS :

- stockages souterrains d'hydrocarbures,
- permis exclusifs de recherche d'hydrocarbures.

**D)** Titres miniers.

**E)** déchets :

- planification des déchets ménagers, industriels, hospitaliers et des déchets de chantiers du bâtiment et des travaux publics,
- déclarations et autorisations (enquêtes publiques), procédures diverses relevant de la législation ICPE/déchets, arrêté de mise en demeure, arrêtés d'urgence,
- récépissés de déclarations d'entreposages de déchets d'activités de soins (DASRI),
- constitution des CLIS, CSS.

**F)** autorisation de création de chambres funéraires, d'agrandissement de cimetière, de crématorium dans le cadre du CGCT.

**G)** certificat d'agrément de transport, négoce et courtage de déchets.

**H)** dans le cadre de l'autorisation environnementale définie par l'ordonnance du 26 janvier 2017 :

- les courriers et transmission aux porteurs de projet en réponse aux informations qu'ils sollicitent au titre de l'article L 181-5 1°, dans le cadre de phase amont de l'autorisation environnementale,
- l'accusé de réception d'une demande de certificat de projet,
- les courriers consécutifs à cette transmission dans le cadre de la phase dite « amont »,
- l'accusé de réception du dépôt d'une demande d'autorisation au titre de l'article L 181-1 2° du code de l'environnement, prévu à l'article R 181-16 du même code, ainsi que les demandes de compléments correspondantes mentionnant expressément la suspension du délai d'examen,
- les demandes de compléments aux exploitants nécessaires à l'instruction des demandes après dépôt du dossier complet,
- les actes notifiant les prolongations de délais d'instruction prévus par l'article R 181-17 ° du code de l'environnement,
- les courriers et transmissions relatifs à l'instruction des demandes de modifications notables en application de l'article R 181-46 II du code de l'environnement,
- les courriers et transmissions relatifs à l'instruction des demandes de prescriptions complémentaires en application de l'article R 181-45 du code de l'environnement,
- la transmission aux exploitants des projets de décisions administratives découlant de l'instruction des demandes.

I) installations classées pour l'environnement en régime de déclaration, d'enregistrement et d'autorisation :

- nomination par arrêtés préfectoraux des inspecteurs des ICPE avec suivi du bilan d'activités de l'inspection,
- diffusion, instruction et participation aux campagnes de mise en œuvre des réglementations ICPE et eau (contrôle périodique, rejets substances dangereuses dans l'eau),
- synthèses dossiers spécifiques ICPE,
- suivi des procédures PPRT, prescriptions, enquêtes publiques, publications,
- constitution des comités locaux d'information et de concertation (CLIC)/comités de suivi de site (CSS) pour les installations SEVESO,
- agrément des collecteurs et/ou éliminateurs de pneumatiques ou d'huiles usagées,
- agréments des détenteurs de carcasses de véhicules hors d'usage (VHU),
- récépissés de déclarations de stockage de FOD chez les particuliers,
- plan d'élimination des PCB-PCT,
- échanges de quotas.

J) procédures relevant de la législation « eau et protection des milieux aquatiques » :

- guichet unique de l'eau (enregistrement des dossiers sur le logiciel CASCADE, tableau de suivi),
- procédures de déclaration et d'autorisation au titre de la loi sur l'eau, des concessions hydrauliques et des procédures contentieuses relatives à ces sections,
- planification (SAGE, contrats de rivières, contrat d'étang...),
- DUP captages d'eau potable,
- sécheresse, inondations,
- classement des digues,
- suivi des milieux aquatiques (pollution, zone humide...),
- mise en œuvre des directives européennes (assainissement urbain, directive cadre sur l'eau),
- installations nucléaires de base (aspect « rejets dans le milieu aquatique »).

K) plan de protection de l'atmosphère : procédures air (PM 10, ozone ...).

L) certificat d'agrément de dressage de chiens au mordant.

M) plaintes environnementales.

N) diffusion de l'information environnementale.

O) comités de pilotage.

P) contentieux ou pré-contentieux dossiers sensibles.

Q) réunions de coordination inter-services sur thématiques du bureau.

R) participation à la tenue du fichier national des études d'impact.

#### **IV) CONSEIL AUX COLLECTIVITÉS ET CONTRÔLE DE LÉGALITÉ**

##### **A) contrôle de légalité des actes des collectivités locales et conseil aux collectivités**

- demandes de pièces complémentaires et de renseignements en matière de contrôle des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements et groupements,
- actes de la commande publique selon la stratégie départementale,
- actes de fonction publique territoriale et tous autres actes selon la stratégie départementale,
- actes des SEM, SPLA, SPL
- réception et ventilation des actes,
- statistiques et suivi des indicateurs de performance,
- conseil aux collectivités.

##### **B) tutelle de la chambre d'agriculture**

## **V) ÉLECTIONS ET RÉGLEMENTATION**

### **A) élections**

- Tous actes relatifs aux élections politiques et socio-professionnelles notamment délivrance des récépissés définitifs des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles, à l'exception des arrêtés préfectoraux,
- Etats de liquidation des dépenses en matière d'élections et de suivi du budget annuel (BOP 232) en lien avec le bureau des élections et des études politiques au ministère de l'intérieur.

### **B) réglementation**

#### **police administrative générale**

##### **1) activités touristiques**

- classement des offices de tourisme,
- dénomination des communes en communes touristiques et classement des communes en stations de tourisme,
- délivrance des cartes de guides conférenciers,
- délivrance de titres de maîtres restaurateurs.

##### **2) activités funéraires**

- autorisation d'inhumer dans les propriétés privées,
- habilitation des entreprises dans le domaine funéraire et attestation,

##### **3) régies de police municipale**

- création, modification et clôture des régies de police municipale,
- calcul et engagement des indemnités de responsabilité des régisseurs de police municipale.

##### **4) répartition des jurés d'assise**

- arrêté fixant la répartition des jurés d'assise

#### **aménagement commercial**

- instruction des dossiers d'aménagement commercial,
- présidence et secrétariat de la CDAC,

#### **tutelle de l'État sur les organismes d'intérêt général et de culte**

- autorisation pour les associations et organismes visés à l'article 910 du code civil de recevoir des dons et legs,
- qualification et tutelle administrative des associations culturelles,
- qualification et tutelle administrative des associations d'intérêt général,
- création, modification, dissolution et correspondances relatives aux fondations, fonds de dotation, fonds de pérennité et associations reconnues d'utilité publique,
- tutelle administrative des congrégations, fondations, associations et associations reconnues d'utilité publique.

## **V) APPUI TRANSVERSAL**

### **A) affaires scolaires**

### **B) activités funéraires**

- autorisation de transport de corps et de cendres en dehors du territoire métropolitain dans les conditions prévues à l'article R. 2213-22 et R. 2213-24 du code général des collectivités locales,
- Dérogation au délai légal d'inhumation.

### **C) jeux et quêtes sur la voie publique**

- agrément des commissaires de courses de chevaux,
- autorisation des quêtes départementales,
- récépissé et autorisations pour les appels publics à la générosité.



#### **D) chasse**

- agrément des piégeurs,
- attestation de délivrance initiale d'un permis de chasse.

#### **E) annonces judiciaires et légales**

- arrêté fixant la liste des journaux habilités à publier des annonces judiciaires et légales.

#### **F) délivrance récépissés aux revendeurs d'objets mobiliers**

### **Article 2**

Délégation de signature est donnée à Madame **Anne WERMELINGER**, attachée principale, cheffe du bureau des finances locales et de l'intercommunalité, en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats,
- l'octroi des congés de toutes natures pour le personnel du bureau,
- le versement du FCTVA via l'application Alice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Anne WERMELINGER**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Adélie BONNEMAIN**, attachée, adjointe à la cheffe de bureau, et Monsieur **Virgile HEITZLER**, attaché, chargé de mission métropole.

### **Article 3**

Délégation de signature est donnée à Madame **Mathilde TARTANSON**, attachée, cheffe du bureau du conseil aux collectivités et du contrôle de légalité en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats,
- l'octroi des congés de toutes natures pour le personnel du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Mathilde TARTANSON**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Monsieur **Vincent MARTEL**, attaché, adjoint à la cheffe de bureau

### **Article 4**

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Gilles BERTOTHY**, attaché principal, chef du bureau des installations et travaux réglementés pour la protection des milieux, en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats,
- l'octroi des congés de toutes natures pour le personnel du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Gilles BERTOTHY**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Christine HERBAUT**, attachée principale, adjointe au chef de bureau.

### **Article 5**

Délégation est donnée à Monsieur **Patrick PAYAN**, attaché principal, chef du bureau de l'utilité publique, de la concertation et de l'environnement, à l'effet de signer dans la limite des attributions du bureau :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les copies conformes de documents,

- les attestations et récépissés, avis au public relatifs aux enquêtes publiques en matière de servitudes, à l'ouverture d'enquête préalable à déclaration d'utilité publique et/ou parcellaire, ainsi qu'en vue de la fixation d'indemnités (art.L13-2 et R13-15 du code de l'expropriation),
- l'octroi des congés de toutes natures pour le personnel du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Patrick PAYAN**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Bernadette SOL**, attachée, adjointe au chef de bureau.

#### Article 6

Délégation de signature est donnée à Madame **Florence KATRUN**, attachée, cheffe du bureau des élections et de la réglementation, à Madame **Virginie DUPOUY-RAVETLLAT**, attachée, adjointe à la cheffe de bureau et cheffe de la mission réglementation et à Monsieur **Philippe POGGIONOVO**, attaché, adjoint à la cheffe de bureau et chef de la mission élections pour la signature des documents ci-après :

- correspondances courantes et attestations,
- délivrance des récépissés provisoires et définitifs des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles,
- prise en charge des mémoires des dépenses afférentes à l'organisation des élections politiques et professionnelles,
- accusés de réception de la désignation des mandataires financiers des candidats aux élections politiques,
- délivrance des cartes de guide-conférencier,
- délivrance de titres de maîtres restaurateurs,
- autorisation de transport de corps et de cendres en dehors du territoire métropolitain dans les conditions prévues à l'article R. 2213-22 et R. 2213-24 du code général des collectivités locales,
- dérogations au délai d'inhumation (R2213-35 du code général des collectivités locales),
- autorisations d'inhumer dans les propriétés privées,
- habilitation des entreprises dans le domaine funéraire et attestations,
- récépissé de demande d'habilitation en matière funéraire,
- récépissé de création, modification et dissolution de fondations, fonds de dotation, ARUP,
- autorisation pour les associations et organismes visés à l'article 910 du code civil de recevoir des dons et legs,
- qualification et tutelle administrative des associations culturelles,
- qualification et tutelle administrative des associations d'intérêt général,
- récépissé et autorisation pour les appels publics à la générosité.

#### Article 7

Délégation de signature est donnée à Madame **Emmanuelle CHABOUDEZ**, attachée, cheffe de la mission d'appui transversal, pour la signature des documents ci-après :

- récépissé de déclaration aux revendeurs d'objets mobiliers,
- attestations de délivrance des permis de chasse,
- agrément des piégeurs,
- agrément des commissaires de courses de chevaux,
- récépissé et autorisation pour les appels publics à la générosité.

#### Article 7

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Marylène CAIRE**, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Madame **Anne WERMELINGER**, cheffe du bureau des finances locales et de l'intercommunalité,
- Madame **Mathilde TARTANSON**, cheffe du bureau du conseil aux collectivités et du contrôle de légalité,
- Monsieur **Gilles BERTOTHY**, chef du bureau des installations et travaux réglementés pour la protection des milieux,
- Monsieur **Patrick PAYAN**, chef du bureau de l'utilité publique, de la concertation et de l'environnement,

- Madame **Florence KATRUN**, cheffe du bureau des élections et de la réglementation.
- Madame **Emmanuelle CHABOUDEZ**, attachée, cheffe de la mission d'appui transversal

### **Article 8**

L'arrêté numéro 13-2022-01-07-00004 du 7 janvier 2022 est abrogé.

### **Article 9**

Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé 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 22 août 2022

**Le Préfet,**

**Signé**

**Christophe MIRMAND**