



**BOUCHES-DU-
RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°13-2022-276

PUBLIÉ LE 19 SEPTEMBRE 2022

Sommaire

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille /

13-2022-09-19-00001 - DS N°354 - M. HERMITTE (3 pages) Page 3

Centre hospitalier d'Aubagne /

13-2022-09-12-00008 - 2022-2424 Délégation signatures Direction au
12sept22 RAA (10 pages) Page 7

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités /

13-2022-09-16-00003 - Arrêté portant renouvellement d'agrément au titre
des services à la personne au bénéfice de la SASU "PRALINE & CHOCOLAT"
- nom commercial "BABYCHOU SERVICES" sise 17, Rue Maréchal Joffre -
13300 SALON DE PROVENCE. (3 pages) Page 18

13-2022-09-16-00004 - Récépissé de déclaration au titre des services à la
personne au bénéfice de la SASU "PRALINE & CHOCOLAT" - nom
commercial "BABYCHOU SERVICES" sise 17, Rue Maréchal Joffre - 13300
SALON DE PROVENCE. (3 pages) Page 22

Direction Departementale des Territoires et de la Mer 13 /

13-2022-07-11-00013 - ARRÊTÉ INTER PRÉFECTORAL **??**Portant approbation
du document d objectifs **??**du site Natura 2000 n° FR 9301998 « Baie de la
Ciotat » (3 pages) Page 26

Préfecture des Bouches-du-Rhone / Cabinet

13-2022-09-16-00001 - Arrêté accordant une récompense pour acte de
courage et de dévouement (1 page) Page 30

Préfecture des Bouches-du-Rhone / Direction de la Citoyenneté, de la Légalité et de l Environnement

13-2022-09-19-00002 - ARRETE**??**portant habilitation de l entreprise
individuelle dénommée **??**«BELS GAËL » sise à SAINT-ESTEVE-JANSON
(13610) pour la gestion et l utilisation d une chambre funéraire dénommée
« PROVENCE LUBERON » , du 19 SEPTEMBRE 2022 (2 pages) Page 32

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2022-09-19-00001

DS N°354 - M. HERMITTE

DECISION n°354/2022
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

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

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

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

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

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

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

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

DECIDE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à **Monsieur Guillaume HERMITTE** Directeur de la Direction des Ressources Humaines à l'effet de signer au nom du Directeur Général, y compris par voie électronique :

- 1.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de la Direction des Ressources Humaines (personnel non médical) à l'exception des documents suivants :
 - a. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
 - b. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique;
 - c. Les protocoles transactionnels ;
 - d. Les sanctions disciplinaires supérieures à celles du 1^{er} groupe.
- 1.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant la Direction des Ressources Humaines (personnel non médical), à l'exception des documents suivants :
 - a. Les courriers adressés aux membres du Conseil de Surveillance ;
 - b. Les courriers adressés à des élus, notamment les réponses aux recommandations de recrutement.
- 1.3 L'ensemble des bordereaux de mandats de la Direction des Affaires Médicales.

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

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

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à **Monsieur Guillaume HERMITTE**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreinte :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice ;
- tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge, de l'article 84 de la Loi n° 2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021, et de l'article 17 de la Loi n° 2022-46 du 22 janvier 2022 renforçant les outils de gestion de la crise sanitaire et modifiant le code de la santé publique ;
- toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contrainte dans les services de psychiatrie ;
- les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

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

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

ARTICLE 6 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

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

Marseille, le 19 septembre 2022

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX

Centre hospitalier d'Aubagne

13-2022-09-12-00008

2022-2424 Délégation signatures Direction au
12sept22 RAA

DECISION 2022-2424

DELEGATION DE SIGNATURE

(annule et remplace la décision n° 2022-1867)

La Directrice du Centre Hospitalier Edmond Garcin d'Aubagne,

- ✓ **Vu** la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (HPST),
- ✓ **Vu** l'article L. 6143-7 du code de la santé publique relatif au directeur d'un établissement de santé,
- ✓ **Vu** le décret n° 2009-879 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du Directoire des établissements publics de santé,
- ✓ **Vu** l'article D 6143.33 du Code de la Santé Publique relatif aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé dans le cadre de leurs compétences définies à l'article L 6143-7 du même code,
- ✓ **Vu** le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- ✓ **Vu** l'arrêté du Centre National de Gestion désignant Madame Stéphanie LUQUET, Directrice du Centre Hospitalier Edmond Garcin d'Aubagne, à compter du 1^{er} mai 2020
- ✓ **Vu** l'organigramme de la Direction Générale du Centre Hospitalier Edmond Garcin d'Aubagne modifié,
- ✓ **Vu**, la décision de nomination de Madame Myriam PECOUL, en qualité de coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques,

DECIDE

ARTICLE 1

Sont de la compétence du Directeur :

- Les attributions exercées après concertation avec le directoire, en application de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique ;
- Les conventions de partenariat conclues avec des organismes ou établissements extérieurs ;
- Les décisions d'ester en justice ;
- Les décisions de choix des avocats et officiers ministériels ;
- Les contrats d'emprunt ;

DIRECTION

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex
- 04 42 84 70 02 – direction@ch-aubagne.fr - www.ch-aubagne.eu –

Membre du GHT 13 – Hôpitaux de Provence



Hôpitaux de Provence
Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône

- Les décisions relatives aux dons et legs ;
- Les ordres de missions des membres de l'équipe de direction ;
- Les décisions d'attribution de logement ;
- Ainsi que tous les autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Centre Hospitalier Edmond Garcin d'Aubagne

ARTICLE 2 – DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Une délégation de signature est accordée à Madame Nathalie **VILLAUDIERE**, Directrice des Affaires Générales, du pilotage des projets de développement d'activité et relations ville hôpital pour les affaires suivantes :

- Conventions de partenariats et avenants à l'exclusion des conventions soumises à délibération ou avis du conseil de surveillance ou ayant des incidences financières ;
- Ensemble des documents afférents aux affaires juridiques relevant de la Direction des Affaires Générales

ARTICLE 3 – DIRECTION DES FINANCES

AFFAIRES FINANCIERES ET FACTURATION

Une délégation de signature est accordée à Madame Urielle **DESALBRES**, Directrice Adjointe, à l'effet de signer :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Finances et Dialogue de Gestion, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- Ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la Gestion courante du Service Financier ;
- Documents relatifs à la gestion des emprunts, contrats de prêts et ligne de trésorerie ;
- Ordonnancement des dépenses concernant l'ensemble des crédits d'exploitation et d'investissement inscrits dans les différents budgets du Centre Hospitalier, dans la limite des autorisations budgétaires ;
- Liquidation et prescription des recouvrements des recettes inscrites dans les différents budgets ;
- Ensemble des documents afférents à l'organisation et au fonctionnement de la gestion des patients dans le cadre du bureau des entrées ;
- Etat des admissions en non-valeur
- Ordres de mission hors ceux concernant le personnel de Direction ;

DIRECTION

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex
- 04 42 84 70 02 – direction@ch-aubagne.fr - www.ch-aubagne.eu –



Une délégation de signature est accordée, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Urielle **DESALBRES**, Directrice Adjointe, à Madame Adeline **COULMIER**, Attachée d'Administration Hospitalière mise à disposition, pour ce qui concerne :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Finances et Dialogue de Gestion, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- L'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante du Service des Affaires Financières et Dialogue de Gestion ;
- L'ordonnancement des dépenses et recouvrement des recettes ;

ARTICLE 4 – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Une délégation de signature est accordée à Madame Sandrine **OLK**, Directrice des Ressources Humaines, pour les affaires suivantes :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Ressources humaines, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- Ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des affaires de la Direction des Ressources Humaines
- Conventions de stage
- Devis relatifs aux formations continues et tous documents y afférent
- Conventions et accords avec organismes extérieurs de formation ou exerçant dans le domaine de la gestion des ressources humaines
- Contrats de travail et décisions concernant les personnels non médicaux
- Tous documents relatifs à la notation et l'évaluation des personnels

- L'engagement des dépenses des comptes 62, 63, 64 et 67 dans la limite des autorisations budgétaires annuelles, modifiées, le cas échéant, des décisions de virement de crédits prises par l'ordonnateur, conformément au décret du 14 Janvier 2005 relatif au régime budgétaire financier et comptable des hôpitaux
- Les procédures disciplinaires dont les décisions de suspension, à l'exclusion des sanctions disciplinaires
- La gestion des concours

DIRECTION

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex
- 04 42 84 70 02 – direction@ch-aubagne.fr - www.ch-aubagne.eu –



Sont exclues de cette délégation :

- Les décisions concernant les personnels de direction

ARTICLE 5 – DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES

Une délégation de signature est accordée à Madame Urielle **DESALBRES**, Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales et de la Contractualisation, pour les affaires suivantes :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Affaires Médicales, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- Ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante de la Direction des Affaires Médicales
- Procès-verbaux d'installation des praticiens hospitaliers
- Décisions de nomination et de renouvellement des fonctions des internes
- Contrats de recrutement et de renouvellement des assistants, des praticiens attachés et des praticiens contractuels et contrats d'activité libérale
- Notes de service destinées aux professionnels médicaux
- Les procédures disciplinaires dont les mesures de suspension prises en application des dispositions de l'article R. 6153-40 du code de la santé publique, à l'exclusion des avis de sanctions disciplinaires

Sont exclues de cette délégation :

- Les décisions concernant les personnels de direction

ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ

Il est également donné la qualité à Madame Urielle **DESALBRES**, Directeur Adjointe chargée des Affaires médicales et de la Contractualisation pour signer tous les documents comptables qui sont de la compétence de l'ordonnateur, à savoir :

- Budgets et comptes
- Titres de recettes
- Mandats de paiement
- Bordereaux d'ordonnancement

DIRECTION

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex
- 04 42 84 70 02 – direction@ch-aubagne.fr - www.ch-aubagne.eu –

Membre du GHT 13 – Hôpitaux de Provence



Une délégation de signature est accordée à Madame Delphine **POINT**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les affaires suivantes :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Affaires Médicales, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- Ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante de la Direction des Affaires Médicales
- Procès-verbaux d'installation des praticiens hospitaliers
- Décisions de nomination et de renouvellement des fonctions des internes
- Contrats de recrutement et de renouvellement des assistants, des praticiens attachés et des praticiens contractuels et contrats d'activité libérale
- Notes de service destinées aux professionnels médicaux
- Les procédures disciplinaires dont les mesures de suspension prises en application des dispositions de l'article R. 6153-40 du code de la santé publique, à l'exclusion des avis de sanctions disciplinaires

Sont exclues de cette délégation :

- Les décisions concernant les personnels de direction

ARTICLE 6 – DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET NUMÉRIQUES

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Arnaud **BRUEY**, Directeur Adjoint chargé des Ressources Matérielles et Numériques, pour les affaires suivantes :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Ressources Matérielles et Numériques, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux
- L'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante de la Direction des Ressources Matérielles et Numériques
- Engagement et liquidation des dépenses correspondants aux comptes d'achats d'investissement et d'exploitation
- Documents relatifs à la gestion des marchés
- Documents relatifs aux groupements de commandes
- La convocation et la présidence du CHSCT et de tous les actes qui s'y rattachent
- Mandatement

DIRECTION

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex
- 04 42 84 70 02 – direction@ch-aubagne.fr - www.ch-aubagne.eu –



Madame Mélanie **MAZZARESE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est autorisée, en cas d'empêchement de Monsieur Arnaud BRUEY, à signer l'ensemble des documents relevant de la Direction des Ressources Matérielles et Numériques, en dehors des notes de service.

Madame Caroline **DUMAZER**, Pharmacienne Chef de service et Madame Carine **DELOM**, pharmacienne, sont autorisées à signer l'ensemble des commandes de pharmacie.

Madame Martine **BRUNA**, cadre de santé, est autorisée à signer l'ensemble des commandes de laboratoire.

ARTICLE 7 – DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS, DE LA DEMARCHE QUALITE ET GESTION DES RISQUES

Une délégation de signature est accordée à Madame Pascale **DE PALMA**, Directrice Adjointe chargée des relations avec les usagers, de la Démarche Qualité et Gestion des Risques et Référente des Instituts, pour les affaires suivantes :

DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Relations avec les Usagers, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- Ensemble des documents afférents aux affaires juridiques
- Les actions en justice en l'absence du Directeur
- Ensemble des documents et courriers concernant la gestion des réclamations patients et des affaires contentieuses
- Les correspondances aux patients, familles et organismes extérieurs qui sont parties prenantes.

DIRECTION DE LA QUALITÉ

Madame Pascale **DE PALMA** est autorisée à signer l'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante du service chargé de la démarche qualité et de la certification.

Madame Stéphanie **MATHIOT REDONDO**, ingénieur qualité, est autorisée en cas d'empêchement de Madame Pascale DE PALMA, à signer l'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante du service chargé de la démarche qualité et de la certification.

DIRECTION

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex
- 04 42 84 70 02 – direction@ch-aubagne.fr - www.ch-aubagne.eu –



GESTION DES RISQUES

Madame Pascale **DE PALMA** est autorisée à signer l'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante du service chargé de la gestion des risques.

Madame Stéphanie **MATHIOT REDONDO**, ingénieur qualité, est autorisée en cas d'empêchement de Madame Pascale DE PALMA, à signer l'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante du service chargé de la gestion des risques.

ARTICLE 8 – DIRECTION DES SOINS

Une délégation de signature est accordée à Madame Myriam **PECOUL**, Coordinatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, pour les affaires suivantes :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Soins, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- L'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des services relevant des activités de soins infirmiers, médico-techniques et de rééducation
- Les documents et attestations divers concernant l'organisation et le déroulement des stages dans les services de soins et médico-techniques
- Les conventions de stage des étudiants et stagiaires intervenant dans les services de soins, rééducation et médico-techniques
- Toutes formalités administratives relatives à la gestion des patients et à la gestion des décès

Une délégation de signature est accordée, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam **PECOUL**, Coordinatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, à Madame Monique **LAUPRETRE**, Cadre Supérieur de Santé, pour les affaires suivantes :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Soins, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- L'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des services relevant des activités de soins infirmiers, médico-techniques et de rééducation
- Les documents et attestations divers concernant l'organisation et le déroulement des stages dans les services de soins et médico-techniques
- Les conventions de stage des étudiants et stagiaires intervenant dans les services de soins, rééducation et médico-techniques
- Toutes formalités administratives relatives à la gestion des patients et à la gestion des décès

DIRECTION

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex
- 04 42 84 70 02 – direction@ch-aubagne.fr - www.ch-aubagne.eu –

ARTICLE 9 – INSTITUTS DE FORMATIONS PARAMÉDICALES

Une délégation de signature est accordée à Madame Marie Dominique **CARDI**, Directrice des soins, Coordinatrice des instituts de formations paramédicales, pour les affaires suivantes :

- Toutes correspondances internes et externes concernant les Instituts de formations, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- L'ensemble des documents afférents à l'organisation pédagogique, au fonctionnement et à la gestion courante de l'IFSI
- Les convocations aux instances de l'IFSI (conseil technique et conseil de discipline)
- Les convocations des candidats aux différents concours
- Les devis et descriptifs de formation
- Les attestations de présence de fin de mois pour les différents organismes de prise en charge des élèves et étudiants
- La signature des conventions de stage
- Les différents courriers adressés aux responsables de terrains de stage
- Les décisions à caractère disciplinaire et/ou pédagogique concernant les étudiants et les élèves

En cas d'empêchement de Madame Marie Dominique **CARDI**, Madame Martine **DELAHAYE**, cadre supérieur de santé, est autorisée à signer :

- Toutes correspondances internes et externes concernant les Instituts de formations, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de Tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- Tous les courriers et documents relevant de la responsabilité de Madame **CARDI**
- Les documents relevant de la compétence de Madame Stéphanie **LUQUET** concernant les instituts et pour lesquels Madame **CARDI** a délégué.

ARTICLE 10 –EHPAD – USLD – SSIAD

Madame Anne **LE NEVEN**, Cadre du Pôle Gériatrique, est autorisée en cas d'empêchement de Madame Sandrine **OLK**, à signer l'ensemble des documents administratifs relatifs au Conseil de Vie Sociale, aux contrats de séjours et au SSIAD.

Une délégation de signature est accordée à Madame Pascale **FABRE**, Assistante socio-éducatif, pour les documents administratifs relatifs au pôle Gériatrique, pour le document suivant :

- Attestation de résidence en foyer pour les patients de l'EHPAD/USLD

DIRECTION

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex
- 04 42 84 70 02 – direction@ch-aubagne.fr - www.ch-aubagne.eu –



ARTICLE 11 - DÉLÉGATION À MONSIEUR VINCENT RUSCONI

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Vincent **RUSCONI** pour déposer plainte en lieu et place du Directeur ou du Directeur de garde en cas de fugue de patients ou d'atteintes aux biens et aux personnes, après avis du Directeur ou du Directeur de garde.

ARTICLE 12 – PARTICIPATION AUX ASTREINTES ADMINISTRATIVES

Une délégation de signature est accordée aux administrateurs de garde pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au Centre Hospitalier Edmond Garcin d'Aubagne, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie
- les réquisitions de personnel
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits et notamment au déclenchement des plans blancs et aux situations exceptionnelles
- les notes de service et notes d'information
- les dépôts de plainte au nom du Centre Hospitalier Edmond Garcin d'Aubagne
- les autorisations de prélèvement d'organes
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière
- les évacuations sanitaires
- toutes formalités administratives relatives à la gestion des patients et à la gestion des décès

Cette délégation de signature concerne les membres de l'équipe de Direction suivants :

- Madame DE PALMA
- Madame DESALBRES
- Madame OUALID GRANADOS
- Madame VILLAUDIERE
- Monsieur BRUEY
- Madame OLK
- Madame PECOUL

Ainsi que Monsieur CATILLON, directeur adjoint, mis à disposition qui continue à assurer les gardes de direction.

DIRECTION

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex
- 04 42 84 70 02 – direction@ch-aubagne.fr - www.ch-aubagne.eu –

ARTICLE 13

La présente décision annule et remplace la décision en date du 16 mai 2022.

ARTICLE 14 - PUBLICATION DE DÉCISION

Elle sera transmise au comptable de l'établissement

Elle sera publiée dans l'établissement

Elle sera diffusée sur le site internet de l'établissement et publiée au Recueil des Actes Administratifs - RAA

ARTICLE 15

La présente décision vaut notification. Elle fait courir le délai de recours de deux mois à compter de sa publication. En cas de recours, l'intéressé(e) peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille-22-24 rue Breteuil-13821 MARSEILLE CEDEX 06.

Fait à Aubagne, le 12 septembre 2022

La Directrice,

SIGNÉ
S. LUQUET

Date de publication :

Date de retrait :

DIRECTION

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex
- 04 42 84 70 02 – direction@ch-aubagne.fr - www.ch-aubagne.eu –

Membre du GHT 13 – Hôpitaux de Provence



Hôpitaux de Provence
Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités

13-2022-09-16-00003

Arrêté portant renouvellement d'agrément au
titre des services à la personne au bénéfice de la
SASU "PRALINE & CHOCOLAT" - nom
commercial "BABYCHOU SERVICES" sise 17, Rue
Maréchal Joffre - 13300 SALON DE PROVENCE.



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités
des Bouches du Rhône**

**Pôle Economie Emploi Entreprises
Département Insertion Professionnelle**

**ARRETE N°PORTANT RENOUELEMENT D'AGREMENT
D'UN ORGANISME DE SERVICES A LA PERSONNE**

NUMERO : SAP830580460

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
Et par délégation,
La Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités des Bouches-du-Rhône

Vu le code du travail et notamment les articles L.7232-1, R.7232-1 à R.7232-13, D.7231-1, D.7231-2 et D.7233-1,

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu l'arrêté du 01 octobre 2018 fixant le cahier des charges relatif à l'agrément,

Vu l'arrêté préfectoral n°13-2017-09-15-008 portant agrément d'un organisme de Services à la Personne délivré le 15 septembre 2017 à la SASU « PRALINE § CHOCOLAT » - nom commercial « BABYCHOU SERVICES »,

Vu la demande de renouvellement d'agrément, formulée en date du 31 janvier 2022 par Monsieur Jean-Marie TILLÉ, en qualité de Président de la SASU « PRALINE § CHOCOLAT » - nom commercial « BABYCHOU SERVICES » dont le siège social est situé 17, Rue Maréchal Joffre 13300 SALON DE PROVENCE et déclarée complète le 13 mai 2022,

Vu la demande d'avis adressée en date du 16 mai 2022 à Madame la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône - Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé Publique,

Considérant que la demande de renouvellement d'agrément répond aux dispositions prévues à l'article R.7232-4, 3^{ème} alinéa, du code du travail,

Sur proposition de la Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des Bouches-du-Rhône,

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'agrément de la SASU « PRALINE § CHOCOLAT » - nom commercial « BABYCHOU SERVICES » dont le siège social est situé 17, Rue Maréchal Joffre - 13300 SALON DE PROVENCE est renouvelé à compter du **15 septembre 2022** pour une durée de cinq ans.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 du Code du Travail et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

ARTICLE 2 :

Cet agrément couvre les activités suivantes :

- Garde d'enfants de moins de trois ans ou de moins de dix-huit ans handicapés ;
- Accompagnement des enfants de moins de trois ans ou de moins de dix-huit ans handicapés dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transports, actes de la vie courante), à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile.

Les activités ci-dessus seront effectuées selon le mode **PRESTATAIRE** et **MANDATAIRE** sur le département des **Bouches-du-Rhône**.

ARTICLE 3 :

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

ARTICLE 4 :

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail,
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

ARTICLE 5 :

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

ARTICLE 6 :

Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 16 septembre 2022

Pour le Préfet et par délégation,
Par empêchement de la Directrice départementale
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des
Bouches-du-Rhône
Le Responsable du département « Insertion
Professionnelle »,

Signé

Christophe ASTOIN

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57 97 12 - 📠 04 91 57 96 40
Mel : ddets-sap@bouches-du-rhone.gouv.fr

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités

13-2022-09-16-00004

Récépissé de déclaration au titre des services à la
personne au bénéfice de la SASU "PRALINE &
CHOCOLAT" - nom commercial "BABYCHOU
SERVICES" sise 17, Rue Maréchal Joffre - 13300
SALON DE PROVENCE.



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités
des Bouches du Rhône**

**Pôle Economie Emploi Entreprises
Département Insertion Professionnelle**

**Récépissé de déclaration n°
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP830580460**

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

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article D 312-6-2,

Vu l'agrément délivré le 15 septembre 2022 à la SASU « PRALINE & CHOCOLAT » - nom commercial « BABYCHOU SERVICES »,

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,

CONSTATE

Qu'une déclaration d'activités de Services à la Personne a été déposée le 31 janvier 2022 auprès de la Direction départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des Bouches-du-Rhône par Monsieur Jean-Marie TILLÉ en qualité de Président de SASU « PRALINE & CHOCOLAT » - nom commercial « BABYCHOU SERVICES » dont le siège social est situé 17, Rue Maréchal Joffre - 13300 SALON DE PROVENCE.

DECLARE

Que le présent récépissé abroge, à compter du 15 septembre 2022 le récépissé de déclaration n°13-2017-09-15-009 du 15 septembre 2017.

A compter de cette date, cette déclaration est enregistrée sous le numéro **SAP830580460** pour l'exercice des activités suivantes exercées en modes PRESTATAIRE et MANDATAIRE :

- Relevant de la déclaration et soumises à agrément :

- Garde d'enfants de moins de trois ans ou de moins de dix-huit ans handicapés à domicile (**département des Bouches-du-Rhône**) ;

- Accompagnement des enfants de moins de trois ans ou de moins de dix-huit ans handicapés dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transports, actes de la vie courante), à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile (**département des Bouches-du-Rhône**).

- Relevant uniquement de la déclaration :

- Garde d'enfants de plus de trois ans à domicile ;
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transports, actes de la vie courante), à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile.

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

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

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

Toutefois, en application de l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

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

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

Le présent récépissé sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 16 septembre 2022

Pour le Préfet et par délégation,
Par empêchement de la Directrice Départementale
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des
Bouches-du-Rhône
Le Responsable du département « Insertion
Professionnelle »,

Signé

Christophe ASTOIN

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.97 12 - 📠 04 91 57 96 40
Mel : ddets-sap@bouches-du-rhone.gouv.fr

Direction Departementale des Territoires et de
la Mer 13

13-2022-07-11-00013

ARRÊTÉ INTER PRÉFECTORAL

Portant approbation du document d'objectifs
du site Natura 2000 n° FR 9301998 « Baie de la
Ciotat »



**PRÉFET
MARITIME
DE LA MÉDITERRANÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ INTER PRÉFECTORAL Portant approbation du document d'objectifs du site Natura 2000 n° FR 9301998 « Baie de la Ciotat »

Le préfet Maritime de la Méditerranée,

Le préfet des Bouches-du-Rhône,

VU la directive 92/43/CEE du Conseil du 21 mai 1992 modifiée, dite directive « Habitats naturels, faune, flore » concernant la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvage ;

VU le code de l'environnement et notamment les articles L.414-1 à 7 et R.414-1 à 17 ;

VU le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'action de l'Etat en mer ;

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 les départements ;

VU le décret du 29 juillet 2020 portant nomination du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

VU le décret du 21 juillet 2021 portant nomination du préfet maritime de la Méditerranée ;

VU la décision de la Commission européenne du 7 novembre 2013 arrêtant, en application de la directive 92/43/CEE du Conseil du 21 mai 1992, la liste des sites d'importance communautaire pour la région biogéographique continentale ;

VU l'arrêté ministériel du 24 novembre 2015 portant désignation du site Natura 2000 «Baie de la Ciotat » (zone spéciale de conservation) ;

VU l'arrêté ministériel du 8 juin 2021 portant désignation du préfet coordonnateur du site Natura 2000 «Baie de la Ciotat » (préfet des Bouches-du-Rhône) ;

VU l'arrêté préfectoral du 7 octobre 2011 portant composition du comité de pilotage du site Natura 2000 « Baie de la Ciotat » ;

VU la validation du document d'objectifs par le comité de pilotage du site Natura 2000 « Baie de la Ciotat » lors de sa réunion du 14 octobre 2021;

VU l'accord du Commandant de la zone maritime Méditerranée sur le document d'objectifs du site Natura 2000 « Baie de la Ciotat », en date du 2 février 2022;

Considérant la procédure de consultation du public aux décisions ayant une incidence sur l'environnement qui s'est déroulée du 28 février au 20 mars 2022 ;

SUR proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,

ARRÊTENT

ARTICLE 1 :

Le document d'objectifs du site Natura 2000 FR 9301998 « Baie de la Ciotat » est approuvé et rendu opérationnel.

Les orientations de gestion et les mesures contenues dans ce document d'objectifs, prises en vertu de la directive susvisée et visant à assurer le maintien ou le rétablissement dans un état de conservation favorable des habitats naturels et des espèces de faune et de flore sauvages d'intérêt communautaire qui ont justifié la délimitation du site, s'appliquent sur le territoire des communes suivantes :

- La Ciotat, dans le département des Bouches-du-Rhône;
- Saint-Cyr-sur-Mer, dans le département du Var.

ARTICLE 2 :

Les différentes mesures prévues dans le document d'objectifs indiquent les types de bénéficiaires potentiels, les outils potentiels et les principaux engagements à respecter pour les contrats Natura 2000. Tout titulaire de droits réels et personnels portant sur des terrains inclus dans le site ainsi que les professionnels et utilisateurs des espaces marins situés dans le site peuvent conclure des contrats Natura 2000 avec l'autorité administrative ou adhérer à la charte Natura 2000.

ARTICLE 3 :

Le document d'objectifs ainsi approuvé est tenu à la disposition du public auprès des préfectures et des directions départementales des territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône et du Var, de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Provence-Alpes-Côte d'Azur, ainsi que des mairies des communes concernées par le site Natura 2000 «Baie de la Ciotat».

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs et est affiché pendant un mois dans les mairies concernées.

Une copie du présent arrêté est transmise aux membres du comité de pilotage.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs. Il peut aussi faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans ce même délai.

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

ARTICLE 6 :

Le Secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône, l'adjoint pour l'action de l'État en mer du préfet maritime de la Méditerranée, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Provence-Alpes-Côte d'Azur, les directeurs départementaux des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône et du Var, la directrice déléguée pour la façade maritime Méditerranée de l'Office français de la biodiversité sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à chacun des maires concernés.

Toulon, le 11 juillet 2022

Marseille, le 11 juillet 2022

Le préfet Maritime de la Méditerranée

Le préfet des Bouches-du-Rhône,

SIGNÉ

SIGNÉ

Gilles Boidevezi

Christophe Mirmand

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2022-09-16-00001

Arrêté accordant une récompense pour acte de
courage et de dévouement



**Arrêté accordant une récompense
pour acte de courage et de dévouement**

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
Officier dans l'ordre national de la Légion d'honneur
Officier dans l'ordre national du Mérite

Vu le décret du 16 novembre 1901 modifié relatif à l'attribution de récompenses pour acte de courage et de dévouement ;

Vu le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de la distinction susvisée ;

Considérant l'acte de courage et de bravoure accompli le 28 mai 2022 en portant un secours déterminant à une baigneuse en détresse entraînée par le courant vers les rochers et brise-lames sur la plage des bains des Dames à Marseille (13008) ;

Sur proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet ;

ARRÊTE

Article 1

Une médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à :

M. Paul MEURICE, adjudant-chef à l'État-major de la zone de défense et de sécurité Sud, intendant de la résidence du Gouverneur militaire de Marseille

Article 2

La sous-préfète, directrice du cabinet du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet des Bouches-du-Rhône, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État.

Marseille, le 16 septembre 2022

Le Préfet,

signé

Christophe MIRMAND

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2022-09-19-00002

ARRETE

portant habilitation de l'entreprise individuelle
dénommée

«BELS GAËL » sise à SAINT-ESTEVE-JANSON
(13610) pour la gestion et l'utilisation d'une
chambre funéraire dénommée « PROVENCE
LUBERON » , du 19 SEPTEMBRE 2022



**Bureau des Elections et de la Réglementation
DCLE/BER/FUN/2022/N°**

ARRETE

**portant habilitation de l'entreprise individuelle dénommée
«BELS GAËL » sise à SAINT-ESTEVE-JANSON (13610) pour la gestion et l'utilisation
d'une chambre funéraire dénommée «PROVENCE LUBERON», du 19 SEPTEMBRE 2022**

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

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment les articles L2223-19 et L2223-23 ;

Vu la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Vu l'ordonnance n° 2005-855 du 28 juillet 2005 relative aux opérations funéraires (article 1 - § IV) ;

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'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire ;

Vu l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret susvisé ;

Vu le décret n°2020-917 du 28 juillet 2020 relatif à la durée de l'habilitation dans le secteur funéraire ;

Vu l'arrêté du Préfet des Bouches-du-Rhône du 13 novembre 2020 portant autorisation de création d'une chambre funéraire sur la commune de Saint-Estève-Janson par la SCI GSBC ;

Vu la demande reçue le 05 septembre 2022 de Monsieur Gaël BELS, gérant sollicitant l'habilitation funéraire de la chambre funéraire dénommée « PROVENCE AZUR FUNERAIRE » exploitée sous l'enseigne « PROVENCE LUBERON » sise ZA les Vergeras – Rue des Vignes à SAINT-ESTEVE-JANSON (13610) ;

Vu le rapport de visite de conformité établi le 22 août 2022 par la société FUNERAIRES DE FRANCE, organisme de contrôle accrédité Cofrac, attestant que la chambre funéraire dénommée « PROVENCE AZUR FUNERAIRE » sise ZA les Vergeras – Rue des Vignes à SAINT-ESTEVE-JANSON (13610) répond aux prescriptions de conformité du code général des collectivités territoriales, pour une durée de 6 ans;

Considérant que Monsieur Gaël BELS, Gérant, justifie de l'aptitude professionnelle requise par les fonctions de dirigeant, dans les conditions visées à l'article D.2223-55-13 du code, les intéressés sont réputés satisfaisant au 1^{er} janvier 2013, à l'exigence de diplôme mentionné à l'article L.2223-25.1 du CGCT ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE

Article 1er : L'entreprise individuelle dénommée « BELS GAËL » sise ZA les Vergeras – Rue des Vignes à SAINT-ESTEVE-JANSON (13610) représentée par M. Gaël BELS gérant, est habilitée à compter de la date du présent arrêté, à exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- Gestion et utilisation d'une chambre funéraire dénommée « PROVENCE LUBERON »

Article 2 : le numéro d'habilitation attribué est : **22-13-0418**. L'habilitation est accordée **pour 5 ans** à compter de la date du présent arrêté.

Article 3 : L'opérateur funéraire habilité peut confier à un ou plusieurs sous-traitants la réalisation de tout ou partie des prestations relevant du service extérieur des pompes funèbres. Ce dernier doit être habilité pour la prestation qu'il sous-traite ; de même que les sous-traitants doivent être habilités pour chacune des prestations du service extérieur qu'ils fournissent de manière habituelle aux familles. A défaut du respect de ces prescriptions, leur responsabilité conjointe pourra être mise en cause.

Article 4 : La présente habilitation peut être suspendue pour une durée maximum d'un an ou retirée par le préfet du département où les faits auront été constatés, conformément aux dispositions de l'article L2223-25 du code général des collectivités territoriales, pour les motifs suivants :

- 1° non-respect des dispositions du code général des collectivités territoriales auxquelles sont soumises les régies, entreprises ou associations habilitées conformément à l'article L 2223-23,
- 2° non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée,
- 3° atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Dans le cas d'un délégataire, le retrait de l'habilitation entraîne la déchéance des délégations.

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de mes services, d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le Ministre de l'Intérieur ; d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille ; la juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 6 : Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône, le Sous-Préfet d'Aix-en-Provence, 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 qui sera publié au recueil des actes administratifs.

FAIT à MARSEILLE, le 19 septembre 2022

Pour le Préfet
L'adjointe au chef de bureau

SIGNE

Virginie DUPOUY-RAVETLLAT