



**BOUCHES-DU-
RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°13-2023-009

PUBLIÉ LE 10 JANVIER 2023

Sommaire

Centre Hospitalier de Martigues /

13-2023-01-02-00015 - 22-N141- RAA Sign - DELEGATION DE SIGNATURE DRH (5 pages)	Page 3
13-2023-01-02-00016 - 22-N142-RAA sign -DELEGATION GENERALE (2 pages)	Page 9
13-2023-01-02-00017 - DELEGATION DE SIGNATURE CMPP Istres 06 12 2022 - RAA Sign (5 pages)	Page 12
13-2023-01-02-00018 - DELEGATION DE SIGNATURE EHPAD LE FELIBRIGE - RAA sign 02 01 2023 (6 pages)	Page 18
13-2023-01-02-00019 - DELEGATION DE SIGNATURE EHPAD LES CARDALINES 01-06-2021 - RAA Sign (6 pages)	Page 25
13-2023-01-02-00014 - DELEGATION DE SIGNATURE EHPAD LES MAGNOLIAS 15 12 2022 - RAA Sign (6 pages)	Page 32

Direction départementale de la protection des populations 13 /

13-2022-12-09-00014 - Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-??Attribuant l habilitation sanitaire à Monsieur Francis LAVALETTE (2 pages)	Page 39
13-2022-12-09-00015 - Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-01-??Attribuant l habilitation sanitaire à Madame Sylvie VANDERVECKEN (2 pages)	Page 42
13-2022-12-09-00016 - Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-02-??Attribuant l habilitation sanitaire à Madame Chloé METGE (2 pages)	Page 45
13-2022-12-09-00017 - Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-03-??Attribuant l habilitation sanitaire à Madame Amélie PÉRÈS (2 pages)	Page 48
13-2022-12-09-00018 - Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-04-??Attribuant l habilitation sanitaire à Madame Léa BERTRAND (2 pages)	Page 51
13-2022-12-09-00019 - Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-05-??Attribuant l habilitation sanitaire à Madame Eléna LESCAUDRON (2 pages)	Page 54
13-2022-12-09-00020 - Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-06-??Attribuant l habilitation sanitaire à Madame Coralie BITOUN (2 pages)	Page 57
13-2022-12-09-00021 - Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-07-??Attribuant l habilitation sanitaire à Madame Emma CHAUVET (2 pages)	Page 60

DSPAR /

13-2023-01-10-00020 - Arrêté de la société COMPOSTELLE portant agrément en qualité d'entreprise fournissant une domiciliation juridique à des personnes physiques ou morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (2 pages)	Page 63
---	---------

Centre Hospitalier de Martigues

13-2023-01-02-00015

22-N141- RAA Sign - DELEGATION DE
SIGNATURE DRH

(FIN-GM/ 22-N141)

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
ET DES AFFAIRES MEDICALES

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 6143-38,

DECIDE

Une délégation de signature est accordée selon les dispositions suivantes :

LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

1) Ensemble du personnel non médical

a) Une délégation de signature est accordée à Mme Laura CHAUSSIN, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines pour les affaires suivantes :

- * Recrutement / mobilité / départs :
 - les divers courriers, certificats, décisions administratives, contrats de travail, conventions, afférents
 - l'organisation des concours (avis de concours, publication et affichage, procès-verbaux)
 - les ordres de mission
 - les documents afférents au départ par licenciement
 - les documents afférents à la retraite (dont affiliations, validations de services, décisions, dossiers de retraite, attestations de cessation de cotisations).
 - les documents afférents à la rupture conventionnelle

- * Rémunération :
 - les différents documents relatifs à la paye (y compris les primes et indemnités)
 - les décomptes des frais de déplacement
 - les acomptes sur salaires
 - la déclaration trimestrielle au Fonds pour l'Emploi Hospitalier

- * Carrières :
 - les courriers, certificats, décisions administratives relatives à la gestion des carrières
 - les comptes rendu d'entretien professionnel annuel

- * Conditions de travail et gestion du temps de travail :
 - les courriers, certificats, conventions de télétravail, et documents afférents.
 - les assignations du personnel en cas de grève et documents afférents.

- * Formation :
 - les conventions avec les organismes de formation, les frais de formation, les décisions de placement en études promotionnelles, courriers et certificats afférents à la formation du personnel non médical.

- * Absence au travail :
 - décisions, courriers, certificats, en lien avec la protection sociale du personnel et toute situation d'absence au travail
 - les courriers et formulaires de saisine du Conseil médical départemental et des médecins agréés.
 - les factures et honoraires concernant les soins et hospitalisations des personnels
- * Discipline :
 - les courriers et décisions relatifs aux procédures et sanctions disciplinaires
- * Contentieux :
 - décision suite à recours gracieux, décision suite à recours contentieux, courriers et certificats afférents.
- * Relations externes :
 - factures et appels de fonds dans le cadre de la convention de gestion avec pôle emploi
 - contrats et factures concernant le personnel intérimaire
- * Stagiaires extérieurs
 - les divers courriers, certificats, conventions

b) Une délégation de signature est accordée, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laura CHAUSSIN, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines à Mme Hélène OLIVIER, Directrice Adjointe.

c) En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laura CHAUSSIN Directrice Adjointe chargée des ressources humaines une délégation de signature est également accordée à Mme Corinne BOULAY, Attachée d'administration hospitalière pour les documents suivants :

- * Recrutement / mobilité / départs :
 - les divers courriers, certificats, décisions administratives, contrats de travail, conventions,
 - l'organisation des concours (avis de concours, publication et affichage, procès-verbaux)
 - les ordres de mission
 - les documents afférents à la retraite (dont affiliations, validations de services, décisions, dossiers de retraite, attestations de cessation de cotisations).
 - les documents afférents à la rupture conventionnelle
- * Carrières :
 - les courriers, certificats, décisions administratives
 - le compte rendu d'entretien professionnel annuel
- * Formation :
 - les conventions avec les organismes de formation, les frais de formation, les décisions de placement en études promotionnelles, courriers et certificats afférents à la formation du personnel non médical.
- * Discipline :
 - les courriers et décisions relatifs aux procédures et aux sanctions disciplinaires
- * Contentieux :

- les décisions suite à recours gracieux, décisions suite à recours contentieux, courriers et certificats afférents.

* Relations externes :

- les factures et appels de fonds dans le cadre de la convention de gestion avec pôle emploi
- les contrats et factures concernant le personnel intérimaire

* Stagiaires extérieurs

- les divers courriers, certificats, conventions

d) En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laura CHAUSSIN Directrice Adjointe chargée des ressources humaines une délégation de signature est également accordée à Mme Anne ORRU, Attachée d'administration hospitalière pour les documents suivants :

* Rémunération :

- les différents documents relatifs à la paye (y compris les primes et indemnités)
- les acomptes sur salaires
- la validation informatisée des données de déclaration de Taxe sur les salaires
- l'état de remboursement des frais de déplacement
- la déclaration trimestrielle au Fonds pour l'Emploi Hospitalier

* Absence au travail :

- les décisions, courriers, certificats, en lien avec la protection sociale du personnel et toute situation d'absence au travail
- les courriers, certificats, décisions relatifs à l'imputabilité au service d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle
- les courriers, certificats, décisions déterminant taux d'IPP et consolidation,
- les courriers et formulaires de saisine du Conseil médical départemental et des médecins agréés.
- les factures et honoraires concernant les soins et hospitalisations des personnels
- les documents relatifs aux congés et autorisations d'absence, au Compte Epargne Temps, aux gardes et astreintes.

* Conditions de travail et Gestion du temps de travail :

- les courriers, certificats, conventions de télétravail, et documents afférents.
- les assignations du personnel en cas de grève et documents afférents.

* Départ en retraite :

- les documents afférents à la retraite (dont affiliations, validations de services, décisions, dossiers de retraite).

e) En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laura CHAUSSIN Directrice Adjointe chargée des ressources humaines et de Mme Anne ORRU, Attachée d'administration hospitalière, une délégation de signature est également accordée à Mme Corinne BOULAY, Attachée d'administration hospitalière pour l'ensemble du périmètre.

f) En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laura CHAUSSIN Directrice Adjointe chargée des ressources humaines et de Mme Corinne BOULAY, Attachée d'administration

hospitalière, une délégation de signature est également accordée à Mme Anne ORRU, Attachée d'administration hospitalière pour l'ensemble du périmètre.

g) Une délégation de signature est accordée à Mme Christine FRANCKHAUSER, Directrice des soins, au Centre Hospitalier de Martigues pour :

* la signature des conventions de stages des élèves et étudiants affectés au sein de l'établissement.

2) Le Personnel Médical :

h) Une délégation de signature est accordée à Mme Janette BELAADI, Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales et des Coopérations pour les affaires suivantes :

- **Recrutement / mobilité / départs :**
 - Les divers courriers, certificats, décisions administratives, contrats de travail, conventions et attestations relevant de la Direction des Affaires médicales
 - Les ordres de mission
 - Les PV d'installation des médecins.
 - Les contrats d'intérim des personnels médicaux.
 - La publication des postes au CNG
 - Les contrats et la gestion des internes et Faisant Fonction d'Internes.
 - Les courriers et attestations relatifs au recrutement, à la gestion des carrières, à la retraite.
- **Rémunération :**
 - Les différents documents relatifs à la paye (y compris les primes et indemnités)
 - Les décomptes et la validation des frais de déplacement des frais de déplacement
 - Les acomptes sur salaires
 - Les congés et CET, les gardes, astreintes et plages additionnelles.
- **Carrières :**
 - Les courriers, certificats, décisions administratives relatives à la gestion des carrières
 - Les comptes rendu d'entretien professionnel annuel
 - Les conventions, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs.
 - Les conventions de mise à disposition
- **Conditions de travail et gestion du temps de travail :**
 - Les courriers, certificats, conventions de télétravail, et documents afférents.
 - Les assignations du personnel en cas de grève et documents afférents.
 - L'exercice du droit syndical et la gestion des grèves.
- **Formation :**
 - Les conventions avec les organismes de formation, les frais de formation, courriers et certificats afférents à la formation du personnel médical.
- **Absence au travail :**
 - Les déclarations d'accident du travail et maladies professionnelles imputables au Service, les courriers et décisions afférents.
- **Permanence des soins (PDS) :**
 - Les tableaux de gardes hebdomadaires du Centre Hospitalier de Martigues.

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

- i) **Une délégation de signature est accordée, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Janette BELAADI, directrice adjointe chargée des Affaires Médicales à Mme Laura CHAUSSIN, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines.**
- j) **En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Janette BELAADI Directeur Adjoint chargée des Affaires Médicales et des Coopérations à Mme Elisabeth SCHMITTBUHL, Attachée d'administration, et à Mme Sylvie TROITINO, Attachée d'administration, pour :**
- Les tableaux de gardes hebdomadaires du Centre Hospitalier de Martigues.
 - Les courriers et attestations relatifs à la gestion des carrières, des retraites.
 - Assignations

La présente délégation de signature sera affichée dans l'établissement et publiée au bulletin des actes administratifs. 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 2 janvier 2023.

Le Directeur,

Signé

L. MONDOLONI

Centre Hospitalier de Martigues

13-2023-01-02-00016

22-N142-RAA sign -DELEGATION GENERALE

(FIN-GM/ 22-N142)

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION GENERALE

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 6143-38,

DECIDE

Une délégation de signature est accordée selon les dispositions suivantes :

1 / PARTICIPATION AUX ASTREINTES ADMINISTRATIVES DE DIRECTION

En semaine de 18H à 8H, le week-end et les jours fériés

Une délégation de signature est accordée aux cadres participant aux astreintes administratives de direction dans l'établissement pour signer tout document de quelque nature qu'il soit, présentant un caractère d'urgence pour le fonctionnement de l'établissement ou l'intérêt des malades et notamment pour les actes suivants :

- 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,
- Les décisions de suspension ou de mise à l'écart provisoire du personnel non médical ou médical à titre conservatoire.
- Les transports de corps sans mise en bière
- Les bons de commande pour tout achat de bien ou de service nécessaire en cas d'urgence

Cette délégation de signature concerne les personnels suivants :

- **Mme Janette BELAADI**
- **M. Gilles BIANCO**
- **Mme Laura CHAUSSIN**
- **Mme Sarah FLAGEOLET**
- **Mme Christine FRANCKHAUSER**
- **M. Anthony GELIN**
- **Mme Hélène OLIVIER**

2/ LA GESTION DES ECOLES

Une délégation de signature est accordée à Mme Sarah FLAGEOLET, Directrice des écoles, de la Qualité et de la Gestion des Risques 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 de l'IFSI et l'IFAS.
- La signature en tant qu'ordonnateur des frais de déplacement des étudiants en stage.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sarah FLAGEOLET, **une délégation de signature est accordée à Mme Hélène OLIVIER.**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène OLIVIER, **une délégation de signature est accordée à Mme Laura CHAUSSIN.**

La présente délégation de signature sera affichée dans l'établissement et publiée au bulletin des actes administratifs. 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 2 janvier 2023

Le Directeur,

Signé

L. MONDOLONI

Centre Hospitalier de Martigues

13-2023-01-02-00017

DELEGATION DE SIGNATURE CMPP Istres 06 12
2022 - RAA Sign



DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR DU CMPP D'ISTRES,

Vu les dispositions du Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D. 6143-33 à D.6143-35

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° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles D315-67 à D315-71

Vu l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation en date du 03/01/2017 de la structure CMPP dénommée CMPP Istres « Les Heures claires » (130786551), située 2 chemin de la Combe aux Fées, 13800 Istres

Vu la décision en date du 9 juin 2020 de titularisation de Mme Sylvie GAIDET sur le poste d'attaché d'administration hospitalière à compter du 14 décembre 2019,

Vu l'arrêté du 29 janvier 2021 plaçant Monsieur Loïc MONDOLONI, directeur d'hôpital, en position de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur au centre hospitalier de Martigues et à l'EHPAD d'Istres,

Vu la délibération du conseil d'administration du CMPP d'Istres en date du 6 avril 2022,

Vu la délibération du conseil de surveillance du centre hospitalier de Martigues en date du 12 avril 2022,

Vu la convention de direction commune du 21 décembre 2021 entre le centre hospitalier de Martigues et l'EHPAD d'Istres et son avenant n°1 en date du 27 avril 2022,

Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Loïc MONDOLONI, en qualité de Directeur du CMPP d'Istres du 22 juillet 2022,

Considérant l'organigramme commun de direction entre le centre hospitalier de Martigues et le CMPP d'Istres dans le cadre de la direction commune.

DECIDE

Une délégation de signature est accordée selon les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : LA GESTION ECONOMIQUE ET LES MARCHES

Délégation est donnée à **Madame Sylvie GAIDET** pour la signature des bons de commandes et des bons de réception de :

1. **CLASSE 2** : jusqu'à 40 000 € sur tous les comptes
2. **CLASSE 6** : jusqu'à 40 000 € sur tous les comptes

ARTICLE 2 : LA GESTION FINANCIERE ET LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RESIDENTS

1. Une délégation de signature est accordée à **Madame Sylvie GAIDET**, directrice déléguée à au CMPP d'Istres pour les documents suivants :

- Les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur
- Les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recettes (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc.) ainsi que le compte de gestion.
- La souscription de lignes de trésorerie d'un montant maximum de 200 000 € ainsi que les remboursements et tirages sur lesdites lignes 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.
- Les conventions d'octroi de crédits exceptionnels par les organismes tarifaires

2. Une délégation de signature est accordée à **Madame Sylvie GAIDET** dans le cadre de la gestion administrative des patients du CMPP d'Istres et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie GAIDET, une délégation de signature est accordée à **Mme Fatiha ADJIMI**, pour :

- Suivi de la situation administrative des patients
- Suspensions de poursuites et courriers liés aux contentieux

ARTICLE 3 : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Une délégation de signature est accordée à **Madame Sylvie GAIDET**, directrice déléguée de du CMPP D'Istres pour les affaires suivantes :

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 salaire 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 formations 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 afférents aux ressources humaines.
- Les congés, CET, astreintes et plannings.
- Les conventions, courriers et attestations relatifs aux stagiaires extérieurs.
- Les compte-rendus d'entretiens professionnels
- Les licenciements (hors 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'admissions).
- Les différents documents concernant la retraite (affiliations, validations, décisions, dossiers de retraite, courriers divers).
- Les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificat de travail, de salaire, diverses attestation).
- 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
- Factures/appels de fond 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.

ARTICLE 4 :

La présente délégation de signature sera transmise au Conseil d'Administration du CMPP d'Istres puis affichée dans l'établissement et publiée au bulletin des actes administratifs. 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 2 janvier 2023,

Le Directeur du CMPP d'Istres,

Signé

L. MONDOLONI

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

DU CMPP D'Istres a/c du 6 décembre 2022

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Centre Hospitalier de Martigues

13-2023-01-02-00018

DELEGATION DE SIGNATURE EHPAD LE
FELIBRIGE - RAA sign 02 01 2023



DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR DE L'EHPAD du Félibrige,

Vu les dispositions du Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D. 6143-33 à D.6143-35

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° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles D315-67 à D315-71

Vu l'arrêté DOMS/PA n° 2017-R187 en date du 28/06/2017 relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de l'EHPAD public autonome Le Félibrige sis rue d Figueras 13700 Marignane,

Vu l'arrêté du 29 janvier 2021 plaçant Monsieur Loïc MONDOLONI, directeur d'hôpital, en position de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur au centre hospitalier de Martigues,

Vu l'arrêté de l'ARS nommant Monsieur Loïc MONDOLONI, Directeur du centre hospitalier de Martigues, Directeur par intérim de l'EHPAD Le Félibrige à compter du 2 juillet 2022,

Vu l'arrêté du 19 décembre 2022 de titularisation de Mme Sophie FABRE dans le corps des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, et d'affectation en qualité de directrice adjointe au centre hospitalier de Martigues, à l'EHPAD et au SSIAD de Martigues et à l'EHPAD d'Istres, et à l'EHPAD de Port-Saint-Louis du Rhône,

DECIDE

Une délégation de signature est accordée selon les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : LA GESTION ECONOMIQUE ET LES MARCHES

Délégation est donnée à **Madame Sophie FABRE** pour la signature des bons de commandes et des bons de réception de :

1. **CLASSE 2** : jusqu'à 40 000 € sur tous les comptes
2. **CLASSE 6** : jusqu'à 40 000 € sur tous les comptes

ARTICLE 2 : LA GESTION FINANCIERE ET LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RESIDENTS

1. Une délégation de signature est accordée à Madame Sophie FABRE, directrice déléguée à l'EHPAD Le Félibrige pour les documents suivants :

- Les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur
- Les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recettes (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc.) ainsi que le compte de gestion.
- La souscription de lignes de trésorerie d'un montant maximum de 400 000 € ainsi que les remboursements et tirages sur lesdites lignes 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.
- Les conventions d'octroi de crédits exceptionnels par les organismes tarifaires

2. En cas d'absence ou d'empêchement de Sophie FABRE, une délégation de signature est accordée à Mme Pauline CICERO née NASSIF, attachée d'administration hospitalière, pour :

- Les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur
- Les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recettes (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc.) ainsi que le compte de gestion.

3. Une délégation de signature est accordée à Madame Sophie FABRE dans le cadre de la gestion administrative des résidents de l'EHPAD.

- Admission des résidents, suivi de leur situation administrative, sorties, transferts
- Suspensions de poursuites et courriers liés aux contentieux
- Autorisation de sortie de corps de l'établissement sans mise en bière.

4. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie FABRE, une délégation de signature est accordée à Mme Pauline CICERO née NASSIF, attachée d'administration hospitalière, pour les documents relatifs à :

- L'admission des résidents, suivi de leur situation administrative, sorties, transferts
- Autorisation de sortie de corps de l'établissement sans mise en bière.

ARTICLE 3 : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Une délégation de signature est accordée à Madame Sophie FABRE, directrice déléguée de l'EHPAD Le Félibrige pour les affaires suivantes :

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 salaire 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 formations 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 afférents aux ressources humaines.
- Les congés, CET et astreintes.
- Les conventions, courriers et attestations relatifs aux stagiaires extérieurs.
- La notation du personnel
- Les licenciements (hors 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'admissions).
- Les différents documents concernant la retraite (affiliations, validations, décisions, dossiers de retraite, courriers divers).
- Les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificat de travail, de salaire, diverses attestation).
- 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
- Factures/appels de fond 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie FABRE, une délégation de signature est accordée à Mme Pauline CICERO née NASSIF, attachée d'administration hospitalière, pour :

- Les différents documents de paye (mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités).
- Les décomptes et les avances sur salaire 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 formations professionnelles
- Les déclarations d'accident du travail et maladies professionnelles imputables au service, les courriers et décisions afférents.
- Les conventions, courriers et attestations relatifs aux stagiaires extérieurs
- Les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificat de travail, de salaire, diverses attestation).
- 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.

ARTICLE 4 : PARTICIPATION AUX GARDES ADMINISTRATIVES ET ASTREINTES

Pour les weekend et jours fériés,

Un tour de gardes administratives est organisé entre les établissements suivants :

- EHPAD, Les Magnolias, Avenue Louis Gros, 13230 Port Saint Louis du Rhône
Directrice déléguée : Odile SARLEGNA
- EHPAD, Des Cardalines, 40-42 Avenue des Cardalines 13800 Istres
Directrice déléguée : Myriam LAURENT
- EHPAD, Saint Jean, 12 Avenue du Pavillon, 13580 La Fare Les Oliviers.
Directrice référente : Sylvie GUILLEMETTE
- EHPAD, La Pastourello, Rue Auguste Fabre, Site de la Poudrerie, 13250 Saint Chamas
Directrice : Céline TETU
- EHPAD, Le Félibrige, Rue de Figueres, 13700 Marnagnane.
Directrice : Sophie FABRE

Pour l'astreinte administrative de semaine :

Chaque directeur ou directeur délégué assure l'astreinte pour son établissement. Cependant en cas d'absence ou d'empêchement, un autre directeur signataire de la convention peut le remplacer dans les mêmes conditions que pour un weekend ou un jour férié.

ARTICLE 5 :

La présente délégation de signature sera transmise au Conseil d'Administration de l'EHPAD Le Félibrige puis affichée dans l'établissement et publiée au bulletin des actes administratifs. 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 2 janvier 2023

Le Directeur de l'EHPAD Le Félibrige,

Signé

L. MONDOLONI

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

DE L'EHPAD LES Magnolias a/c du 1^{er} juin 2021

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

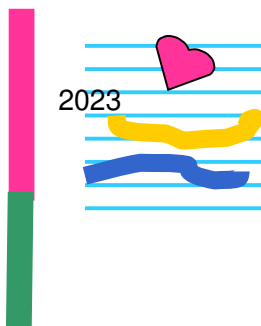
Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Centre Hospitalier de Martigues

13-2023-01-02-00019

DELEGATION DE SIGNATURE EHPAD LES
CARDALINES 01-06-2021 - RAA Sign



Istres le 2 janvier

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR DE L'EHPAD des Cardalines,

Vu les dispositions du Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D. 6143-33 à D.6143-35

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° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles D315-67 à D315-71

Vu l'arrêté du 29 janvier 2021 plaçant Monsieur Loïc MONDOLONI, directeur d'hôpital, en position de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur au centre hospitalier de Martigues et à l'EHPAD d'Istres,

Vu la convention de direction commune du 25 octobre 2019 entre le centre hospitalier de Martigues et l'EHPAD d'Istres à compter du 5 février 2020,

Vu l'arrêté de nomination du CNG en date du 03/02/20 désignant à compter du 05/02/20 Mme Myriam Laurent en qualité de D3S au CH Martigues et à l'EHPAD les Cardalines.

Vu la décision de nomination en date du 05/02/20 de Mme Myriam Laurent en qualité de Directrice déléguée de l'EHPAD des Cardalines avec les compétences telles que définies dans la délégation suivante.

EHPAD LES CARDALINES
40-42 Avenue des Cardalines
B.P. 30091
13808 ISTRES CEDEX
Tél : 04 42 55 55 00 – Fax 04 42 55 66 09
Courriel : mrpistres@wanadoo.fr

DECIDE

Une délégation de signature est accordée selon les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : LA GESTION ECONOMIQUE ET LES MARCHES

Délégation est donnée à **Madame Laurent** pour la signature des bons de commandes et des bons de réception de :

- **CLASSE 2** : jusqu'à 40 000 € sur tous les comptes
- **CLASSE 6** : jusqu'à 40 000 € sur tous les comptes
- **Véhicule de service** : Une délégation est donnée à **Madame Laurent** pour l'utilisation du véhicule de service de l'EHPAD les cardalines dans le cadre de déplacement à des fins professionnelles. Les frais d'essence sont assurés par l'EHPAD les Cardalines. Le véhicule est mis à disposition des agents de la structure dans les mêmes conditions en dehors des utilisations professionnelles de la direction.

ARTICLE 2 : LA GESTION FINANCIERE ET LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RESIDENTS

1. Une délégation de signature est accordée à **Madame Laurent**, directrice déléguée à l'EHPAD des Cardalines pour les documents suivants :

- Les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur
- Les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recettes (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc.) ainsi que le compte de gestion.
- La souscription de lignes de trésorerie d'un montant maximum de 200 000 € ainsi que les remboursements et tirages sur les dites lignes 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.
- Les conventions d'octroi de crédits exceptionnels par les organismes tarifaires

2. En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laurent**, une délégation de signature est accordée à **Mylène Tanche**, adjoint des cadres, pour :

- Les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur
- Les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recettes (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc.) ainsi que le compte de gestion.

EHPAD LES CARDALINES
40-42 Avenue des Cardalines
B.P. 30091
13808 ISTRES CEDEX
Tél : 04 42 55 55 00 – Fax 04 42 55 66 09
Courriel : mrpistres@wanadoo.fr

3. Une délégation de signature est accordée à Madame Laurent dans le cadre de la gestion administrative des résidents de l'EHPAD.

- Admission des résidents, suivi de leur situation administrative, sorties, transferts
- Suspensions de poursuites et courriers liés aux contentieux
- Autorisation de sortie de corps de l'établissement sans mise en bière.

4. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurent, une délégation de signature est accordée à Mylène Tanche, adjoint des cadres, pour les documents relatifs à :

- L'admission des résidents, suivi de leur situation administrative, sorties, transferts

5. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurent, une délégation de signature est accordée à Mylène Tanche, adjoint des cadres, pour :

- Autorisation de sortie de corps de l'établissement sans mise en bière.

ARTICLE 3 : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Une délégation de signature est accordée à Madame Laurent, directrice déléguée de l'EHPAD des Cardalines pour les affaires suivantes :

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 salaire 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 formations 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 afférents aux ressources humaines.
- Les congés, CET et astreintes.
- Les conventions, courriers et attestations relatifs aux stagiaires extérieurs.
- La notation du personnel
- Les licenciements (hors procédure disciplinaire de licenciement de fonctionnaire).
- Les différentes décisions relatives au recrutement, à la gestion des effectifs et des carrières.

EHPAD LES CARDALINES
40-42 Avenue des Cardalines
B.P. 30091
13808 ISTRES CEDEX
Tél : 04 42 55 55 00 – Fax 04 42 55 66 09
Courriel : mrpistres@wanadoo.fr

- La gestion des concours (avis de concours, publication et affichage, procès verbaux des listes d'admissions).
- Les différents documents concernant la retraite (affiliations, validations, décisions, dossiers de retraite, courriers divers).
- Les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificat 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
- Factures/appels de fond 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurent, une délégation de signature est accordée à Mylène Tanche, adjoint des cadres, pour :

- Les différents documents de paye (mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités).
- Les décomptes et les avances sur salaire 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 formations professionnelles
- Les déclarations d'accident du travail et maladies professionnelles imputables au service, les courriers et décisions afférents.
- Les conventions, courriers et attestations relatifs aux stagiaires extérieurs
- Les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificat de travail, de salaire, diverses attestations).
- 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.

ARTICLE 4 : PARTICIPATION AUX GARDES ADMINISTRATIVES ET ASTREINTES

Pour les weekend et jours fériés,

Un tour de gardes administratives est organisé entre les établissements suivants :

- EHPAD, Les Magnolias, Avenue Louis Gros, 13230 Port Saint Louis du Rhône
Directrice déléguée : Odile SARLEGNA

EHPAD LES CARDALINES
40-42 Avenue des Cardalines
B.P. 30091
13808 ISTRES CEDEX
Tél : 04 42 55 55 00 – Fax 04 42 55 66 09
Courriel : mrpistres@wanadoo.fr

- EHPAD, Des Cardalines, 40-42 Avenue des Cardalines 13800 Istres
Directrice déléguée : Myriam LAURENT
- EHPAD, Saint Jean, 12 Avenue du Pavillon, 13580 La Fare Les Oliviers.
Directrice référente : Sylvie GUILLEMETTE
- EHPAD, La Pastourello, Rue Auguste Fabre, Site de la Poudrerie, 13250 Saint Chamas
Directrice : Céline TETU
- EHPAD, Le Félibrige, Rue de Figueres, 13700 Marignane.
Directrice : Sophie FABRE

Pour l'astreinte administrative de semaine :

Chaque directeur ou directeur délégué assure l'astreinte pour son établissement. Cependant en cas d'absence ou d'empêchement, un autre directeur signataire de la convention peut le remplacer dans les mêmes conditions que pour un weekend ou un jour férié.

ARTICLE 5 :

La présente délégation de signature sera transmise au Conseil d'Administration de l'EHPAD des Cardalines puis affichée dans l'établissement et publiée au bulletin des actes administratifs. 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 Istres, le 2 janvier 2023

Le Directeur de l'EHPAD LES
CARDALINES

Signé

L. MONDOLONI

EHPAD LES CARDALINES
40-42 Avenue des Cardalines
B.P. 30091
13808 ISTRES CEDEX
Tél : 04 42 55 55 00 – Fax 04 42 55 66 09
Courriel : mrpistres@wanadoo.fr

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

DE L'EHPAD DES CARDALINES a/c du 1^{er} juin 2021

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

EHPAD LES CARDALINES
40-42 Avenue des Cardalines
B.P. 30091
13808 ISTRES CEDEX
Tél : 04 42 55 55 00 – Fax 04 42 55 66 09
Courriel : mrpistres@wanadoo.fr

Centre Hospitalier de Martigues

13-2023-01-02-00014

DELEGATION DE SIGNATURE EHPAD LES
MAGNOLIAS 15 12 2022 - RAA Sign



DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR DE L'EHPAD des Magnolias,

Vu les dispositions du Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35

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° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles D315-67 à D315-71

Vu l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation en date du 03/01/2017 autorisant la création de la structure EHPAD dénommée EHPAD Les Magnolias (130782360), située avenue Louis Gros à Port-Saint-Louis du Rhône,

Vu l'arrêté du 29 janvier 2021 plaçant Monsieur Loïc MONDOLONI, directeur d'hôpital, en position de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur au centre hospitalier de Martigues et à l'EHPAD d'Istres,

Vu la délibération du conseil de surveillance du centre hospitalier de Martigues en date du 12 avril 2022,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'EHPAD Les Magnolias en date du 26 avril 2022,

Vu la convention de direction commune du 21 décembre 2021 entre le centre hospitalier de Martigues et l'EHPAD d'Istres et son avenant n°1 en date du 27 avril 2022,

Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Loïc MONDOLONI, en qualité de Directeur du CMPP d'Istres du 22 juillet 2022,

Considérant l'organigramme commun de direction entre le centre hospitalier de Martigues et l'EHPAD des Magnolias dans le cadre de la direction commune.

DECIDE

Une délégation de signature est accordée selon les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : LA GESTION ECONOMIQUE ET LES MARCHES

Délégation est donnée à **Madame Odile SALERGNA** pour la signature des bons de commandes et des bons de réception de :

1. **CLASSE 2** : jusqu'à 40 000 € sur tous les comptes
2. **CLASSE 6** : jusqu'à 40 000 € sur tous les comptes

ARTICLE 2 : LA GESTION FINANCIERE ET LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RESIDENTS

1. Une délégation de signature est accordée à Madame Odile SALERGNA, directrice déléguée à l'EHPAD Les Magnolias pour les documents suivants :

- Les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur
- Les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recettes (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc.) ainsi que le compte de gestion.
- La souscription de lignes de trésorerie d'un montant maximum de 400 000 € ainsi que les remboursements et tirages sur lesdites lignes 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.
- Les conventions d'octroi de crédits exceptionnels par les organismes tarifaires

2. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Odile SARLEGNA, une délégation de signature est accordée à Aurélie RAGUIDEAU, pour :

- Les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur
- Les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recettes (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc.) ainsi que le compte de gestion.

3. Une délégation de signature est accordée à Madame Odile SARLEGNA dans le cadre de la gestion administrative des résidents de l'EHPAD.

- Admission des résidents, suivi de leur situation administrative, sorties, transferts
- Suspensions de poursuites et courriers liés aux contentieux
- Autorisation de sortie de corps de l'établissement sans mise en bière.

4. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Odile SARLEGNA, une délégation de signature est accordée à Aurélie RAGUIDEAU, pour les documents relatifs à :

- L'admission des résidents, suivi de leur situation administrative, sorties, transferts

5. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Odile SARLEGNA, une délégation de signature est accordée à Aurélie RAGUIDEAU, pour :

- Autorisation de sortie de corps de l'établissement sans mise en bière.

ARTICLE 3 : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Une délégation de signature est accordée à Madame Odile SALERGNA, directrice déléguée de l'EHPAD Les Magnolias pour les affaires suivantes :

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 salaire 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 formations 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 afférents aux ressources humaines.
- Les congés, CET et astreintes.
- Les conventions, courriers et attestations relatifs aux stagiaires extérieurs.
- La notation du personnel
- Les licenciements (hors 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'admissions).
- Les différents documents concernant la retraite (affiliations, validations, décisions, dossiers de retraite, courriers divers).
- Les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificat de travail, de salaire, diverses attestation).
- 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
- Factures/appels de fond 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Odile SALERGNA, une délégation de signature est accordée à Aurélié RAGUIDEAU, pour :

- Les différents documents de paye (mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités).
- Les décomptes et les avances sur salaire 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 formations professionnelles
- Les déclarations d'accident du travail et maladies professionnelles imputables au service, les courriers et décisions afférents.
- Les conventions, courriers et attestations relatifs aux stagiaires extérieurs
- Les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificat de travail, de salaire, diverses attestation).
- 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.

ARTICLE 4 : PARTICIPATION AUX GARDES ADMINISTRATIVES ET ASTREINTES

Pour les weekend et jours fériés,

Un tour de gardes administratives est organisé entre les établissements suivants :

- EHPAD, Les Magnolias, Avenue Louis Gros, 13230 Port Saint Louis du Rhône
Directrice déléguée : Odile SARLEGNA
- EHPAD, Des Cardalines, 40-42 Avenue des Cardalines 13800 Istres
Directrice déléguée : Myriam LAURENT
- EHPAD, Saint Jean, 12 Avenue du Pavillon, 13580 La Fare Les Oliviers.
Directrice référente : Sylvie GUILLEMETTE
- EHPAD, La Pastourello, Rue Auguste Fabre, Site de la Poudrerie, 13250 Saint Chamas
Directrice : Céline TETU
- EHPAD, Le Félibrige, Rue de Figueres, 13700 Marignane.
Directrice : Sophie FABRE

Pour l'astreinte administrative de semaine :

Chaque directeur ou directeur délégué assure l'astreinte pour son établissement. Cependant en cas d'absence ou d'empêchement, un autre directeur signataire de la convention peut le remplacer dans les mêmes conditions que pour un weekend ou un jour férié.

ARTICLE 5 :

La présente délégation de signature sera transmise au Conseil d'Administration de l'EHPAD Les Magnolias puis affichée dans l'établissement et publiée au bulletin des actes administratifs. 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 2 janvier 2023

Le Directeur de l'EHPAD Les Magnolias,

Signé

L. MONDOLONI

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

DE L'EHPAD LES Magnolias a/c du 1^{er} juin 2021

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance et approuver la présente
délégation.
Le
SIGNATURE

Direction départementale de la protection des
populations 13

13-2022-12-09-00014

Arrêté préfectoral N° 2022 12 09
Attribuant I habilitation sanitaire à Monsieur
Francis LAVALETTE

**Arrêté préfectoral N° 2022 12 09
Attribuant l'habilitation sanitaire à Monsieur Francis LAVALETTE**

Le Préfet des Bouches-du-Rhône

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

- VU** le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;
- VU** le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret n° 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU** le décret du Président de la République 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 sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020 ;
- VU** l'arrêté du 19 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMAYER en qualité de directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône à compter du 25 juillet 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°13-2022-07-22-00005 du 22 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté du premier ministre du 22 septembre 2017 portant nomination de Monsieur Jean-Luc DELRIEUX en qualité de directeur départemental adjoint de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 1^{er} septembre 2022 portant subdélégation de signature de Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, à certains de ses collaborateurs ;
- VU** la demande présentée par Monsieur LAVALETTE Francis domicilié administrativement à 06, allée de la Désirée – Résidence les Cyclades – 13009 MARSEILLE, ayant pour aire géographique d'activité les départements d'exercice suivants : Bouches-du-Rhône et Var ;

CONSIDERANT que Monsieur LAVALETTE Francis remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE

ARTICLE 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Monsieur LAVALETTE Francis, docteur vétérinaire dans le département des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

Dans la mesure où les conditions requises seront respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduite sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier auprès du Préfet du département où se situe son domicile professionnel administratif du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12, à l'issue de chaque période de cinq ans.

ARTICLE 3

Le Docteur LAVALETTE Francis, domicilié administrativement à 06, allée de la Désirée – Résidence les Cyclades – 13009 MARSEILLE s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 4

Le Docteur LAVALETTE Francis pourra être appelée par le Préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 6

Tout changement de situation ou d'adresse professionnelle doit être signalé à la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif. Le Docteur LAVALETTE Francis peut renoncer à son habilitation sous réserve d'en informer la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif au moins trois mois à l'avance.

ARTICLE 7

Une copie du présent arrêté sera notifiée à l'intéressée.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif des Bouches-du-Rhône dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 9

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la protection des populations 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.

Fait à Marseille, le 09 décembre 2022

*Le Directeur départemental de la protection
des populations*

SIGNÉ

Yves ZELLMEYER

Direction départementale de la protection des
populations 13

13-2022-12-09-00015

Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-01
Attribuant l habilitation sanitaire à Madame
Sylvie VANDERVECKEN

**Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-01
Attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Sylvie VANDERVECKEN**

Le Préfet des Bouches-du-Rhône

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

- VU** le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;
- VU** le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret n° 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU** le décret du Président de la République 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 sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020 ;
- VU** l'arrêté du 19 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMAYER en qualité de directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône à compter du 25 juillet 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°13-2022-07-22-00005 du 22 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté du premier ministre du 22 septembre 2017 portant nomination de Monsieur Jean-Luc DELRIEUX en qualité de directeur départemental adjoint de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 1^{er} septembre 2022 portant subdélégation de signature de Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, à certains de ses collaborateurs ;
- VU** la demande présentée par Madame VANDERVECKEN Sylvie domiciliée administrativement à Clinique vétérinaire Univet des Remparts – 26 boulevard Émile Combes – 13200 ARLES, ayant pour aire géographique d'activité les départements d'exercice suivants : Bouches-du-Rhône, Gard, Alpes-Maritimes, Var et Vaucluse ;

CONSIDERANT que Madame VANDERVECKEN Sylvie remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE

ARTICLE 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame VANDERVECKEN Sylvie, docteur vétérinaire dans le département des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

Dans la mesure où les conditions requises seront respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduite sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier auprès du Préfet du département où se situe son domicile professionnel administratif du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12, à l'issue de chaque période de cinq ans.

ARTICLE 3

Le Docteur VANDERVECKEN Sylvie, domiciliée administrativement Clinique vétérinaire Univet des Remparts – 26 boulevard Émile Combes – 13200 ARLES s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 4

Le Docteur VANDERVECKEN Sylvie pourra être appelée par le Préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 6

Tout changement de situation ou d'adresse professionnelle doit être signalé à la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif. Le Docteur VANDERVECKEN Sylvie peut renoncer à son habilitation sous réserve d'en informer la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif au moins trois mois à l'avance.

ARTICLE 7

Une copie du présent arrêté sera notifiée à l'intéressée.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif des Bouches-du-Rhône dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 9

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la protection des populations 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.

Fait à Marseille, le 09 décembre 2022

*Le Directeur départemental de la protection
des populations*

SIGNÉ

Yves ZELLMEYER

Direction départementale de la protection des
populations 13

13-2022-12-09-00016

Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-02
Attribuant l habilitation sanitaire à Madame
Chloé METGE

**Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-02
Attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Chloé METGE**

Le Préfet des Bouches-du-Rhône

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

- VU** le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;
- VU** le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret n° 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU** le décret du Président de la République 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 sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020 ;
- VU** l'arrêté du 19 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMAYER en qualité de directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône à compter du 25 juillet 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°13-2022-07-22-00005 du 22 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté du premier ministre du 22 septembre 2017 portant nomination de Monsieur Jean-Luc DELRIEUX en qualité de directeur départemental adjoint de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 1^{er} septembre 2022 portant subdélégation de signature de Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, à certains de ses collaborateurs ;
- VU** la demande présentée par Madame METGE Chloé domiciliée administrativement à Clinique vétérinaire VetOptima – 90 avenue de la République – 13180 GIGNAC-LA-NERTHE, ayant pour aire géographique d'activité les départements d'exercice suivants : Bouches-du-Rhône, Var, Alpes de Haute-Provence, Vaucluse et Gard ;

CONSIDERANT que Madame METGE Chloé remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE

ARTICLE 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame METGE Choé, docteur vétérinaire dans le département des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

Dans la mesure où les conditions requises seront respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduite sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier auprès du Préfet du département où se situe son domicile professionnel administratif du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12, à l'issue de chaque période de cinq ans.

ARTICLE 3

Le Docteur METGE Chloé, domiciliée administrativement à Clinique vétérinaire VetOptima – 90 avenue de la République – 13180 GIGNAC-LA-NERTHE s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 4

Le Docteur METGE Chloé pourra être appelée par le Préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 6

Tout changement de situation ou d'adresse professionnelle doit être signalé à la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif. Le Docteur METGE Chloé peut renoncer à son habilitation sous réserve d'en informer la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif au moins trois mois à l'avance.

ARTICLE 7

Une copie du présent arrêté sera notifiée à l'intéressée.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif des Bouches-du-Rhône dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 9

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la protection des populations 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.

Fait à Marseille, le 09 décembre 2022

*Le Directeur départemental de la protection
des populations*

SIGNÉ

Yves ZELLMEYER

Direction départementale de la protection des
populations 13

13-2022-12-09-00017

Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-03
Attribuant l habilitation sanitaire à Madame
Amélie PÉRÈS

**Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-03
Attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Amélie PÉRÈS**

Le Préfet des Bouches-du-Rhône

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

- VU** le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;
- VU** le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret n° 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU** le décret du Président de la République 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 sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020 ;
- VU** l'arrêté du 19 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMAYER en qualité de directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône à compter du 25 juillet 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°13-2022-07-22-00005 du 22 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté du premier ministre du 22 septembre 2017 portant nomination de Monsieur Jean-Luc DELRIEUX en qualité de directeur départemental adjoint de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 1^{er} septembre 2022 portant subdélégation de signature de Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, à certains de ses collaborateurs ;
- VU** la demande présentée par Madame PÉRÈS Amélie domiciliée administrativement à 45 avenue Jeannine Mavel – Appartement A11 – 13080 AIX-EN-PROVENCE, ayant pour aire géographique d'activité les départements d'exercice suivants : Bouches-du-Rhône ;

CONSIDERANT que Madame PÉRÈS Amélie remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE

ARTICLE 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame PÉRÈS Amélie, docteur vétérinaire dans le département des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

Dans la mesure où les conditions requises seront respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduite sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier auprès du Préfet du département où se situe son domicile professionnel administratif du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12, à l'issue de chaque période de cinq ans.

ARTICLE 3

Le Docteur PÉRÈS Amélie, domiciliée administrativement à 45 avenue Jeanine Mavel – Appartement A11 – 13080 AIX-EN-PROVENCE s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 4

Le Docteur PÉRÈS Amélie pourra être appelée par le Préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 6

Tout changement de situation ou d'adresse professionnelle doit être signalé à la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif. Le Docteur PÉRÈS Amélie peut renoncer à son habilitation sous réserve d'en informer la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif au moins trois mois à l'avance.

ARTICLE 7

Une copie du présent arrêté sera notifiée à l'intéressée.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif des Bouches-du-Rhône dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 9

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la protection des populations 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.

Fait à Marseille, le 09 décembre 2022

*Le Directeur départemental de la protection
des populations*

SIGNÉ

Yves ZELLMEYER

Direction départementale de la protection des
populations 13

13-2022-12-09-00018

Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-04
Attribuant I habilitation sanitaire à Madame Léa
BERTRAND

**Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-04
Attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Léa BERTRAND**

Le Préfet des Bouches-du-Rhône

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

- VU** le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R. 203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;
- VU** le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret n° 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU** le décret du Président de la République 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 sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020 ;
- VU** l'arrêté du 19 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMAYER en qualité de directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône à compter du 25 juillet 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°13-2022-07-22-00005 du 22 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté du premier ministre du 22 septembre 2017 portant nomination de Monsieur Jean-Luc DELRIEUX en qualité de directeur départemental adjoint de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 1^{er} septembre 2022 portant subdélégation de signature de Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, à certains de ses collaborateurs ;
- VU** la demande présentée par Madame BERTRAND Léa domiciliée administrativement à Clinique Vétérinaire Borely – 17 avenue Alexandre Dumas – 13008 MARSEILLE, ayant pour aire géographique d'activité les départements d'exercice suivants : Bouches-du-Rhône ;

CONSIDÉRANT que Madame BERTRAND Léa remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;

ARRÊTÉ

ARTICLE 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame BERTRAND Léa, docteur vétérinaire dans le département des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

Dans la mesure où les conditions requises seront respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduite sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier auprès du Préfet du département où se situe son domicile professionnel administratif du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12, à l'issue de chaque période de cinq ans.

ARTICLE 3

Le Docteur BERTRAND Léa, domiciliée administrativement à Clinique Vétérinaire Borely – 17 avenue Alexandre Dumas – 13008 MARSEILLE s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 4

Le Docteur BERTRAND Léa pourra être appelée par le Préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 6

Tout changement de situation ou d'adresse professionnelle doit être signalé à la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif. Le Docteur BERTRAND Léa peut renoncer à son habilitation sous réserve d'en informer la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif au moins trois mois à l'avance.

ARTICLE 7

Une copie du présent arrêté sera notifiée à l'intéressée.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif des Bouches-du-Rhône dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 9

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la protection des populations 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.

Fait à Marseille, le 09 décembre 2022

*Le Directeur départemental de la protection
des populations*

SIGNÉ

Yves ZELLMEYER

Direction départementale de la protection des
populations 13

13-2022-12-09-00019

Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-05
Attribuant I habilitation sanitaire à Madame
Eléna LESCAUDRON

**Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-05
Attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Eléna LESCAUDRON**

Le Préfet des Bouches-du-Rhône

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

- VU** le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R. 203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;
- VU** le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret n° 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU** le décret du Président de la République 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 sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020 ;
- VU** l'arrêté du 19 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMAYER en qualité de directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône à compter du 25 juillet 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°13-2022-07-22-00005 du 22 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté du premier ministre du 22 septembre 2017 portant nomination de Monsieur Jean-Luc DELRIEUX en qualité de directeur départemental adjoint de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 1^{er} septembre 2022 portant subdélégation de signature de Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, à certains de ses collaborateurs ;
- VU** la demande présentée par Madame LESCAUDRON Eléna domiciliée administrativement à Clinique Vetolymphe – 205 route des Trois Lucs à la Valentine – 13011 MARSEILLE, ayant pour aire géographique d'activité les départements d'exercice suivants : Bouches-du-Rhône ;

CONSIDERANT que Madame LESCAUDRON Eléna remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE

ARTICLE 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame LESCAUDRON Eléna, docteur vétérinaire dans le département des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

Dans la mesure où les conditions requises seront respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduite sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier auprès du Préfet du département où se situe son domicile professionnel administratif du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12, à l'issue de chaque période de cinq ans.

ARTICLE 3

Le Docteur LESCAUDRON Eléna, domiciliée administrativement à Clinique Vetolympé – 205 route des Trois Lucs à la Valentine – 13011 MARSEILLE s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 4

Le Docteur LESCAUDRON Eléna pourra être appelée par le Préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 6

Tout changement de situation ou d'adresse professionnelle doit être signalé à la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif. Le Docteur LESCAUDRON Eléna peut renoncer à son habilitation sous réserve d'en informer la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif au moins trois mois à l'avance.

ARTICLE 7

Une copie du présent arrêté sera notifiée à l'intéressée.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif des Bouches-du-Rhône dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 9

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la protection des populations 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.

Fait à Marseille, le 09 décembre 2022

*Le Directeur départemental de la protection
des populations*

SIGNÉ

Yves ZELLMEYER

Direction départementale de la protection des
populations 13

13-2022-12-09-00020

Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-06
Attribuant l habilitation sanitaire à Madame
Coralie BITOUN

**Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-06
Attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Coralie BITOUN**

Le Préfet des Bouches-du-Rhône

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

- VU** le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;
- VU** le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret n° 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU** le décret du Président de la République 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 sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020 ;
- VU** l'arrêté du 19 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMAYER en qualité de directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône à compter du 25 juillet 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°13-2022-07-22-00005 du 22 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté du premier ministre du 22 septembre 2017 portant nomination de Monsieur Jean-Luc DELRIEUX en qualité de directeur départemental adjoint de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 1^{er} septembre 2022 portant subdélégation de signature de Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, à certains de ses collaborateurs ;
- VU** la demande présentée par Madame BITOUN Coralie domiciliée administrativement à 25 rue Céline – 13007 MARSEILLE, ayant pour aire géographique d'activité les départements d'exercice suivants : Bouches-du-Rhône ;

CONSIDERANT que Madame BITOUN Coralie remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE

ARTICLE 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame BITOUN Coralie, docteur vétérinaire dans le département des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

Dans la mesure où les conditions requises seront respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduite sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier auprès du Préfet du département où se situe son domicile professionnel administratif du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12, à l'issue de chaque période de cinq ans.

ARTICLE 3

Le Docteur BITOUN Coralie, domiciliée administrativement à 25 rue Céline – 13007 MARSEILLE s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 4

Le Docteur BITOUN Coralie pourra être appelée par le Préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 6

Tout changement de situation ou d'adresse professionnelle doit être signalé à la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif. Le Docteur BITOUN Coralie peut renoncer à son habilitation sous réserve d'en informer la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif au moins trois mois à l'avance.

ARTICLE 7

Une copie du présent arrêté sera notifiée à l'intéressée.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif des Bouches-du-Rhône dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 9

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la protection des populations 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.

Fait à Marseille, le 09 décembre 2022

*Le Directeur départemental de la protection
des populations*

SIGNÉ

Yves ZELMEYER

Direction départementale de la protection des
populations 13

13-2022-12-09-00021

Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-07
Attribuant l habilitation sanitaire à Madame
Emma CHAUVET

**Arrêté préfectoral N° 2022 12 09-07
Attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Emma CHAUVET**

Le Préfet des Bouches-du-Rhône

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

- VU** le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;
- VU** le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret n° 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU** le décret du Président de la République 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 sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020 ;
- VU** l'arrêté du 19 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMAYER en qualité de directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône à compter du 25 juillet 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°13-2022-07-22-00005 du 22 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté du premier ministre du 22 septembre 2017 portant nomination de Monsieur Jean-Luc DELRIEUX en qualité de directeur départemental adjoint de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 1^{er} septembre 2022 portant subdélégation de signature de Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, à certains de ses collaborateurs ;
- VU** la demande présentée par Madame CHAUVET Emma domiciliée administrativement à 35 avenue de Lascours – Zone Napollon – 13400 AUBAGNE, ayant pour aire géographique d'activité les départements d'exercice suivants : Bouches-du-Rhône, Vaucluse et Var ;

CONSIDERANT que Madame CHAUVET Emma remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE

ARTICLE 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame CHAUVET Emma, docteur vétérinaire dans le département des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

Dans la mesure où les conditions requises seront respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduite sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier auprès du Préfet du département où se situe son domicile professionnel administratif du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12, à l'issue de chaque période de cinq ans.

ARTICLE 3

Le Docteur CHAUVET Emma, domiciliée administrativement à 35 avenue de Lascours – Zone Napollon – 13400 AUBAGNE s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 4

Le Docteur CHAUVET Emma pourra être appelée par le Préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 6

Tout changement de situation ou d'adresse professionnelle doit être signalé à la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif. Le Docteur CHAUVET Emma peut renoncer à son habilitation sous réserve d'en informer la direction départementale en charge de la protection des populations de son domicile professionnel administratif au moins trois mois à l'avance.

ARTICLE 7

Une copie du présent arrêté sera notifiée à l'intéressée.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif des Bouches-du-Rhône dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 9

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la protection des populations 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.

Fait à Marseille, le 09 décembre 2022

*Le Directeur départemental de la protection
des populations*

SIGNÉ

Yves ZELLMEYER

DSPAR

13-2023-01-10-00020

Arrêté de la société COMPOSTELLE portant
agrément en qualité d'entreprise fournissant une
domiciliation juridique à des personnes
physiques ou morales immatriculées au registre
du commerce et des sociétés ou au répertoire
des métiers



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Sécurité : Police Administrative et Réglementation
Bureau des Polices Administratives en Matière de Sécurité**

Arrêté relatif à la Société en commandite simple dénommée « COMPOSTELLE » portant agrément en qualité d'entreprise fournissant une domiciliation juridique à des personnes physiques ou morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers

Vu la directive 2005/60CE du parlement et du conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;

Vu le code de commerce, notamment ses articles L.123-11-3 à L.123-11-7, R.123-166-1 et suivants et R.123-167 à R123-171 ;

Vu le code monétaire et financier, notamment ses articles L561-2, L561-37 à L 561-43 et R 561-39 à R561-50 ;

Vu l'ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, notamment les articles 9 et 10 ;

Vu l'arrêté n°13-2022-08-31-00001 du 31 août 2022 portant délégation de signature à Mme Cécile MOVIZZO, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'Outre-Mer, Directrice de la sécurité : police administrative et réglementation ;

Vu le dossier de demande d'agrément prévu à l'article L.123-11-3 du code de commerce, présenté par Monsieur SITRI David en sa qualité de gérant de la société dénommée « COMPOSTELLE », pour ses locaux et siège social, situés 73 Rue Saint-Jacques – 13006 MARSEILLE ;

Vu la déclaration de la société dénommée «COMPOSTELLE » ;

Vu les attestations sur l'honneur de Monsieur SITRI David et Monsieur VIDAL Cyril ;

Vu les justificatifs produits pour l'exercice des prestations de domiciliation et pour l'honorabilité des dirigeants ainsi que des actionnaires ou associés détenant au moins 25% des voix, des parts ou des droits de vote ;

Considérant que la société dénommée «COMPOSTELLE» dispose en son établissement et siège social, situé 73 Rue Saint-Jacques – 13006 MARSEILLE, d'une pièce propre à assurer la confidentialité nécessaire ; qu'elle la met à disposition des personnes domiciliées, pour leur permettre une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise ainsi que la tenue, la conservation des livres, registres et documents prescrits par les lois et règlements.

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

ARRETE

Article 1^{er} : La société dénommée « COMPOSTELLE », dont le siège social est situé 73 Rue Saint-Jacques à MARSEILLE 13006, est agréée pour cet établissement en qualité d'entreprise fournissant une

1/2

domiciliation juridique à des personnes physiques ou morales inscrites au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers.

Article 2 : L'agrément est délivré pour une durée de six ans à compter de la date du présent arrêté.

Article 3 : Le numéro d'agrément est : **2023/AEDFJ/13/01**

Article 4 : Tout changement substantiel concernant les données principales de l'entreprise indiquées par « COMPOSTELLE », dans sa demande d'agrément et notamment le changement de siège de l'entreprise, la désignation d'un seul associé d'au moins 25% des voix, parts sociales ou droits de vote, la condamnation de l'un des dirigeants, la perte des locaux fournis aux entreprises domiciliées, la création d'établissements secondaires ou tout changement susceptible de remettre en cause les conditions du présent agrément devra faire l'objet d'une déclaration en préfecture conformément aux dispositions de l'article R. 123-166-4 du Code de commerce.

Article 5 : Le présent agrément pourra être suspendu pour une durée maximum de six mois en fonction de la gravité des griefs qui pourraient être relevés à l'encontre de l'entreprise. Il pourra être retiré en cas de défaillance de l'une des conditions essentielles requises pour sa délivrance.

Article 6 : Le présent agrément pourra être suspendu en cas de saisine et dans l'attente de la décision de la Commission nationale des sanctions instituée par l'article L 561-38 du code monétaire et financier.

Article 7 : Conformément aux dispositions de l'article R123-168 du code du commerce, le domiciliataire doit détenir pour chaque personne domiciliée, un dossier contenant les pièces justificatives relatives, s'agissant des personnes physiques, à leur domicile personnel et à leurs coordonnées téléphoniques et, s'agissant des personnes morales, au domicile et aux coordonnées téléphoniques de leur représentant légal. Ce dossier contient également les justificatifs relatifs à chacun des lieux d'activité des entreprises domiciliées et au lieu de conservation des documents comptables lorsqu'ils ne sont pas conservés chez le domiciliataire.

Article 8 : Le domiciliataire informe le greffier du tribunal, à l'expiration du contrat ou en cas de résiliation anticipée de celui-ci, de la cessation de la domiciliation de l'entreprise dans ses locaux. Lorsque la personne domiciliée dans ses locaux n'a pas pris connaissance de son courrier depuis trois mois, il en informe également le greffier du tribunal de commerce ou la chambre des métiers et de l'artisanat. Il fournit, chaque trimestre, au centre des impôts et aux organismes de recouvrement des cotisations et contributions de sécurité sociale compétents une liste des personnes qui se sont domiciliées dans ses locaux au cours de cette période ou qui ont mis fin à leur domiciliation ainsi que chaque année, avant le 15 janvier, une liste des personnes domiciliées au 1er janvier.

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.

Marseille, le 10 janvier 2023

Pour le Préfet et par délégation, La Directrice de la sécurité :
Police administrative et réglementation

signé
Cécile MOVIZZO

Le présent arrêté peut être contesté dans les deux mois suivants sa notification :

- soit par voie de recours gracieux formé auprès de Monsieur le Préfet des Bouches du Rhône ;
- soit par voie de recours hiérarchique formé auprès de Monsieur le Ministre de l'Intérieur, des collectivités territoriales et des Outre- Mer,
- soit par voie de recours contentieux déposé devant le Tribunal Administratif de Marseille sis, 31 Rue Jean-François Leca - 13002 Marseille cedex ou sur www.telerecours.fr.