



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BOUCHES-DU-RHÔNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°13-2018-220

PUBLIÉ LE 6 SEPTEMBRE 2018

# Sommaire

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

13-2018-09-06-001 - Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Fabrice BONICEL, Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, Directeur de la Citoyenneté, de la Légalité et de l'Environnement (10 pages)

Page 3

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2018-09-06-001

Arrêté portant délégation de signature  
à Monsieur Fabrice BONICEL,  
Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de  
l'Outre-Mer,  
Directeur de la Citoyenneté, de la Légalité et de  
l'Environnement



## PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

PREFECTURE  
SERVICE DE LA COORDINATION INTERMINISTERIELLE  
ET DE L'APPUI TERRITORIAL  
*Mission Coordination Administrative*  
**RAA**

---

Arrêté portant délégation de signature  
à **Monsieur Fabrice BONICEL**,  
Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer,  
Directeur de la Citoyenneté, de la Légalité et de l'Environnement

---

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

Vu le Code de l'environnement ;

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

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret du Président de la République du 22 novembre 2017 portant nomination de Monsieur **Pierre DARTOUT**, en qualité de Préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, Préfet de la Zone de Défense et de Sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté ministériel n° 13/633 en date du 03 juillet 2018 portant mutation à la préfecture des Bouches du Rhône, nomination, admission au bénéfice de la nouvelle bonification indiciaire et détachement de Monsieur **Fabrice BONICEL** dans un emploi fonctionnel de Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer en qualité de Directeur de la Citoyenneté, de la Légalité et de l'Environnement ;

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

Vu la note de service de Madame la Secrétaire Générale de la préfecture des Bouches-du-Rhône du 1<sup>er</sup> août 2018 portant affectation de Monsieur **Fabrice BONICEL**, Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, en qualité de Directeur de la Citoyenneté, de la Légalité et de l'Environnement à compter du 3 septembre 2018 ;

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

## **A R R E T E**

### **ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Fabrice BONICEL**, Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, au titre de la Direction de la Citoyenneté, de la Légalité et de l'Environnement,

Dans le cadre de la délégation consentie ci-dessous et sous l'autorité de Monsieur **Fabrice BONICEL**, délégation de signature est également donnée à Monsieur **David LAMBERT**, attaché principal, directeur adjoint, à l'effet de signer les mêmes actes, à savoir :

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

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

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

##### **1) Contrôle budgétaire :**

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

## 2) Dotations :

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

## B) Intercommunalité :

- Intercommunalité, rationalisation, suivi statutaire des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône (création/suivi/dissolution), mise à jour de la base de données ASPIC/BANATIC,
- Secrétariat de la CDCI.

## II) UTILITÉ PUBLIQUE, CONCERTATION ET ENVIRONNEMENT

### A) Expropriations :

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

### B) Enquêtes publiques et environnement :

- Déconcentration des autorisations de travaux en site classé,
- Commission départementale des objets mobiliers,
- Commission départementale de la nature, des paysages et des sites (formations « nature », « paysages et sites », « publicité », « faune sauvage et captive »),
- Parcs naturels nationaux, régionaux,
- Réserves naturelles,
- Protection des biotopes,
- Chartes pour l'environnement,
- Agrément des associations en matière d'environnement et d'urbanisme,
- Démoustication,
- Opérations ponctuelles menées par le Ministère en charge de l'écologie (printemps de l'environnement, journée sans voiture, etc.),
- Coordination des dossiers à enjeux,

– Appui à la mission départementale énergies renouvelables.

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

**A)** Secrétariat du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST).

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

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

- Stockages souterrains d'hydrocarbures,
- Permis exclusifs de recherche d'hydrocarbures.

**D)** Titres miniers.

**E)** Déchets

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

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

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

**H)** Installations classées pour l'environnement en régime de déclaration, d'enregistrement et d'autorisation :

- Nomination par arrêtés préfectoraux des inspecteurs des ICPE avec suivi du bilan d'activités de l'inspection,
- Diffusion instructions et participation aux campagnes de mise en œuvre des réglementations ICPE et eau (contrôle périodique, rejets substances dangereuses dans l'eau),
- Synthèses dossiers spécifiques ICPE,
- Suivi des procédures PPRT, prescriptions, enquêtes publiques, publications,
- Constitution des comités locaux d'information et de concertation (CLIC)/comités de suivi de site (CSS) pour les installations SEVESO,
- Agrément des collecteurs et/ou éliminateurs de pneumatiques ou d'huiles usagées,
- Agréments des détenteurs de carcasses de véhicules hors d'usage (VHU),
- Récépissés de déclarations de stockage de FOD chez les particuliers,

- Plan d'élimination des PCB-PCT,
- Échanges de quotas.

**I) Procédures relevant de la législation « eau et protection des milieux aquatiques » :**

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

**J) Plan de protection de l'atmosphère : procédures air (PM 10, ozone ...).**

**K) Certificat d'agrément de dressage de chiens au mordant.**

**L) Plaintes environnementales.**

**M) Diffusion de l'information environnementale.**

**N) Comités de pilotage.**

**O) Contentieux ou pré-contentieux dossiers sensibles.**

**P) Réunions de coordination inter-services sur thématiques du bureau.**

**Q) Participation à la tenue du fichier national des études d'impact.**

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

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

- Actes de la commande publique selon la stratégie départementale,
- Actes de fonction publique territoriale et tous autres actes selon la stratégie départementale,
- Actes des SEM, SPLA, SPL
- Réception et ventilation des actes,
- Statistiques et suivi des indicateurs de performance.
- Conseil aux collectivités

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

### **C) Affaires scolaires**

## **V) ÉLECTIONS ET RÉGLEMENTATION**

### **A) Élections**

- délivrance des récépissés définitifs des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles,
- prise en charge des mémoires des dépenses relatives à l'organisation des élections politiques et professionnelles,

### **B) Police administrative générale**

#### **1) Activités touristiques**

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

#### **2) Activités funéraires**

- autorisation d'inhumer dans les propriétés privées,
- habilitation des entreprises dans le domaine funéraire et attestation,
- autorisation de transport de corps et de cendres en dehors du territoire métropolitain dans les conditions prévues à l'article R. 2213-22 et R. 2213-24 du code général des collectivités locales.

#### **3) Jeux et quêtes sur la voie publique**

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

#### **4) Chasse/pêche**

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

#### **5) Régies de police municipale**

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

#### 6) **Annonces judiciaires et légales**

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

#### 7) **Délivrance récépissés aux revendeurs d'objets mobiliers**

#### 8) **Répartition des jurés d'assise**

- arrêté fixant la répartition des jurés d'assise

### C) **Aménagement commercial et tutelle**

#### 1) **Tutelle des associations**

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

#### 2) **Aménagement commercial :**

- Instruction des dossiers d'aménagement commercial,
- Secrétariat de la CDAC,

### **ARTICLE 2 :**

Délégation de signature est donnée à Madame **Anne WERMELINGER**, attachée principale, Chef du Bureau des Finances Locales et de l'Intercommunalité, en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Anne WERMELINGER**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Sylvie CHEVAL**, attachée, adjointe au chef de bureau.

### **ARTICLE 3 :**

Délégation de signature est donnée à Madame **Marie-Pierre BARRE**, attachée hors classe, Chef du Bureau du Conseil aux Collectivités et du Contrôle de Légalité en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Marie-Pierre BARRE**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Sylvie HAGOPIAN**, attachée, adjointe au chef du Bureau du Conseil aux Collectivités et du Contrôle de Légalité.

#### **ARTICLE 4 :**

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Gilles BERTOTHY**, attaché principal, Chef du Bureau des Installations et Travaux Réglementés pour la Protection des Milieux, en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

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

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

#### **ARTICLE 5 :**

Délégation est donnée à Monsieur **Patrick PAYAN**, attaché, Chef du Bureau de l'Utilité Publique, de la Concertation et de l'Environnement, à l'effet de signer dans la limite des attributions du bureau :

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

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

#### **ARTICLE 6 :**

Délégation de signature est donnée à Madame **Marylène CAIRE** , Attachée Principale, chef du Bureau des Élections et de la Réglementation, et à Madame **Florence KATRUN**, Attachée, adjointe au chef de bureau pour la signature des documents ci-après :

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

#### **ARTICLE 7 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Fabrice BONICEL**, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par Monsieur **David LAMBERT** ou, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Madame **Anne WERMELINGER**, Chef du Bureau des Finances Locales et de l'Intercommunalité,
- Madame **Marie-Pierre BARRE**, Chef du Bureau du Conseil aux Collectivités et du Contrôle de Légalité,
- Monsieur **Gilles BERTOTHY**, Chef du Bureau des Installations et Travaux Réglementés pour la Protection des Milieux,

- Monsieur **Patrick PAYAN**, Chef du Bureau de l'Utilité Publique, de la Concertation et de l'Environnement,
- Madame **Marylène CAIRE**, Chef du Bureau des Elections et de la Réglementation.

**ARTICLE 8 :**

L'arrêté n° 13-2018-05-17-001 du 17 mai 2018 est abrogé.

**ARTICLE 9 :**

La Secrétaire Générale de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du- Rhône.

Fait à Marseille, le 06 septembre 2018

**Le Préfet**

*signé*

**Pierre DARTOUT**