



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BOUCHES-DU-RHÔNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°13-2020-004

PUBLIÉ LE 7 JANVIER 2020

# Sommaire

## DDTM13

13-2020-01-02-003 - Arrêté approuvant la révision d'un Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles d'inondation sur la commune d'Auriol (inondation par débordement de l'Huveaune et de ses principaux affluents) (4 pages) Page 3

13-2020-01-06-002 - Arrêté approuvant l'établissement d'un Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles d'inondation sur la commune d'Allauch (inondation par débordement du Jarret et de ses principaux affluents) (4 pages) Page 8

## **Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi**

13-2020-01-03-001 - Récépissé de déclaration au titre des services à la personne au bénéfice de Madame "OCCHIPINTI Aurélie", entrepreneur individuel, domiciliée, 31, Rue les Roselières - 13220 CHATEAUNEUF LES MARTIGUES. (2 pages) Page 13

13-2020-01-02-004 - Récépissé de déclaration au titre des services à la personne au bénéfice de Madame "RAMASSAMY Solène", micro entrepreneur, domiciliée, 15, Clos de la Diote - 13850 GREASQUE. (2 pages) Page 16

13-2020-01-02-006 - Récépissé de déclaration au titre des services à la personne au bénéfice de Monsieur "EL KADDOURI Hassan", micro entrepreneur, domicilié, 665, Route de Valcros - 13090 AIX EN PROVENCE. (2 pages) Page 19

13-2020-01-02-005 - Récépissé de déclaration au titre des services à la personne au bénéfice de Monsieur "GAZET Georges", micro entrepreneur, domicilié, 223, Ancien Chemin de Cassis - 13009 MARSEILLE. (2 pages) Page 22

## **Préfecture des Bouches-du-Rhône**

13-2020-01-02-007 - 19-N507-DELEGATION DE SIGNATURE (9 pages) Page 25

13-2019-12-30-003 - Arrêté d'habilitation analyse impact 19-13-AI24 - Société GEOCONSULTING (2 pages) Page 35

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

13-2019-12-31-009 - Arrêté portant modification des statuts de la communauté de communes Vallée des Baux Alpilles (18 pages) Page 38

13-2019-12-31-008 - Arrêté portant modification des statuts et portant retraits du conseil régional PACA - du conseil régional Occitanie et du conseil départemental du Gard du SYMADREM (16 pages) Page 57

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

13-2020-01-06-001 - Arrêté préfectoral portant approbation des dispositions spécifiques ORSEC "Aérodrome Aix les Milles" (2 pages) Page 74

DDTM13

13-2020-01-02-003

Arrêté approuvant la révision d'un Plan de Prévention des  
Risques Naturels prévisibles d'inondation sur la commune  
d'Auriol  
(inondation par débordement de l'Huveaune et de ses  
principaux affluents)



**PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER  
Service Urbanisme-Pôle Risques

---

**Arrêté**

**Approuvant la révision d'un Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles  
d'inondation sur la commune d'Auriol  
(inondation par débordement de l'Huveaune et de ses principaux affluents)**

---

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

VU le Code de l'environnement, notamment ses articles L.562-1 à L.562-8 et R.562-1 à R.562-12,

VU le Code de la construction et de l'habitation, notamment son article R.126-1,

VU le Code de l'urbanisme, notamment les articles L.151-43, L.152-7, L.153-60 et R.111-2,

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,

VU le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles,

VU l'arrêté préfectoral en date du 31 mai 2018, portant prescription de la révision du plan de prévention des risques d'inondation sur la commune d'Auriol ,

VU l'arrêté préfectoral en date du 12 août 2019 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique sur le projet de Plan de Prévention des Risques d'inondation par débordement de cours d'eau sur le territoire de la commune d'Auriol,

VU l'avis favorable avec réserve de Madame la Maire d'Auriol en date du 28 mars 2019,

VU l'avis de Madame la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône en date du 29 mars 2019,

VU l'avis favorable avec réserve de Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture des Bouches-du-Rhône en date du 01 avril 2019,

VU l'avis de Monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Bouches-du-Rhône en date du 05 avril 2019 ,

VU l'avis tacite réputé favorable de la Métropole Aix-Marseille-Provence ,

VU l'avis tacite réputé favorable du SDIS,

VU l'avis tacite réputé favorable du Centre Régional de la Propriété Forestière de Provence -Alpes-Côtes-d'Azur ,

VU l'avis tacite réputé favorable du Conseil Régional de Provence -Alpes-Côtes-d'Azur ,

VU les réponses apportées par le maître d'ouvrage aux remarques émises lors de la procédure,

VU le rapport, les conclusions motivées, ainsi que l'avis favorable assortis de recommandations, rédigés par le commissaire enquêteur et datés du 07 novembre 2019.

CONSIDERANT que les modifications apportées au projet de plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation (débordement de l'Huveaune et de ses principaux affluents) sur la commune d'Auriol à l'issue de l'enquête publique, ne remettent pas en cause l'économie générale du plan,

SUR proposition de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,

## ARRÊTE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: La révision du plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation du secteur géographique du bassin versant de l'Huveaune (débordement de l'Huveaune et de ses principaux affluents) sur la commune d'Auriol, tel qu'il est annexé au présent arrêté, est approuvée.

Le dossier comprend :

- un rapport de présentation,
- un règlement,
- un plan de zonage réglementaire (2 planches),
- une cartographie des lignes d'eau (1 planche),
- les annexes du PPRi (support numérique).

**ARTICLE 2** : Le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation (inondation par débordement de l'Huveaune et de ses principaux affluents) est tenu à la disposition du public dans les locaux :

- de la mairie d'Auriol,
- de la Préfecture des Bouches-du-Rhône / Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) des Bouches-du-Rhône / Service Urbanisme ( 16 rue Antoine Zattara - 13332 Marseille Cedex 3).

Il est également consultable sur le site internet des Services de l'État dans le département des Bouches-du-Rhône, [www.bouches-du-rhone.gouv.fr](http://www.bouches-du-rhone.gouv.fr).

**ARTICLE 3** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et mention en sera faite en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

Une copie du présent arrêté sera affichée pendant au moins un mois en mairie d'Auriol et au siège de la Métropole Aix-Marseille-Provence . Un certificat signé du Maire et de la Présidente justifiera l'accomplissement de cette mesure de publicité.

Une copie du certificat d'affichage sera adressée à la DDTM des Bouches-du-Rhône.

**ARTICLE 4**: Des copies du présent arrêté seront adressées :

- à la Maire d'Auriol,
- à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ,
- au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,

**ARTICLE 5**: En application de l'article L.562-4 du Code de l'Environnement, le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation vaut servitude d'utilité publique. A ce titre, il doit être annexé au document d'urbanisme de la commune dans un délai de 1 an à compter de la réception du présent arrêté.

**ARTICLE 6**: - La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,  
- La Maire de la commune d'Auriol,  
- La Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence,  
- Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,  
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Marseille, le 02 janvier 2020

Le Préfet,

signé

Pierre DARTOUT

DDTM13

13-2020-01-06-002

Arrêté approuvant l'établissement d'un Plan de Prévention  
des Risques Naturels prévisibles d'inondation sur la  
commune d'Allauch (inondation par débordement du Jarret  
et de ses principaux affluents)





**PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER  
Service Urbanisme-Pôle Risques

---

**Arrêté**

**Approuvant l'établissement d'un Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles  
d'inondation sur la commune d'Allauch  
(inondation par débordement du Jarret et de ses principaux affluents)**

---

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

VU le Code de l'environnement, notamment ses articles L.562-1 à L.562-8 et R.562-1 à R.562-12,

VU le Code de la construction et de l'habitation, notamment son article R.126-1,

VU le Code de l'urbanisme, notamment les articles L.151-43, L.152-7, L.153-60 et R.111-2,

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,

VU le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles,

VU l'arrêté préfectoral en date du 22 juin 2018, portant prescription de l'établissement du plan de prévention des risques d'inondation sur la commune d'Allauch,

VU l'arrêté préfectoral en date du 12 août 2019 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique sur le projet de Plan de Prévention des Risques d'inondation par débordement de cours d'eau sur le territoire de la commune d'Allauch,

VU l'avis favorable du Maire d'Allauch en date du 08 avril 2019,

VU l'avis favorable avec réserve de Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture des Bouches-du-Rhône en date du 01 avril 2019,

VU l'avis de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Bouches-du-Rhône en date du 05 avril 2019,

VU l'avis tacite réputé favorable du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône,

VU l'avis tacite réputé favorable de la Métropole Aix-Marseille-Provence,

VU l'avis tacite réputé favorable du SDIS,

VU l'avis tacite réputé favorable du Centre Régional de la Propriété Forestière de Provence -Alpes-Côtes-d'Azur,

VU l'avis tacite réputé favorable du Conseil Régional de Provence -Alpes-Côtes-d'Azur,

VU les réponses apportées par le maître d'ouvrage aux remarques émises lors de la procédure,

VU le rapport, les conclusions motivées, ainsi que l'avis favorable, rédigés par le commissaire enquêteur et datés du 08 novembre 2019.

CONSIDERANT que les modifications apportées au projet de plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation (débordement du Jarret et de ses principaux affluents) sur la commune d'Allauch à l'issue de l'enquête publique, ne remettent pas en cause l'économie générale du plan,

SUR proposition de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,

## ARRÊTE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>:** Le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation du secteur géographique du bassin versant du Jarret (débordement du Jarret et de ses principaux affluents) sur la commune d'Allauch, tel qu'il est annexé au présent arrêté, est approuvée.

Le dossier comprend :

- un rapport de présentation,
- un règlement,
- un plan de zonage réglementaire (1 planches),
- une cartographie des lignes d'eau (1 planche),
- les annexes du PPRi (support numérique).

**ARTICLE 2 :** Le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation (inondation par débordement du Jarret et de ses principaux affluents) est tenu à la disposition du public dans les locaux :

- de la mairie d'Allauch,
- de la Préfecture des Bouches-du-Rhône / Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) des Bouches-du-Rhône / Service Urbanisme ( 16 rue Antoine Zattara - 13332 Marseille Cedex 3).

Il est également consultable sur le site internet des Services de l'État dans le département des Bouches-du-Rhône, [www.bouches-du-rhone.gouv.fr](http://www.bouches-du-rhone.gouv.fr).

**ARTICLE 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et mention en sera faite en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

Une copie du présent arrêté sera affichée pendant au moins un mois en mairie d'Allauch et au siège de la Métropole Aix-Marseille-Provence. Un certificat justifiera l'accomplissement de cette mesure de publicité.

Une copie du certificat d'affichage sera adressée à la DDTM des Bouches-du-Rhône.

**ARTICLE 4 :** Des copies du présent arrêté seront adressées :

- au Maire d'Allauch,
- à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence
- au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,

**ARTICLE 5 :** En application de l'article L.562-4 du Code de l'Environnement, le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation vaut servitude d'utilité publique. A ce titre, il doit être annexé au document d'urbanisme de la commune dans un délai de 1 an à compter de la réception du présent arrêté.

**ARTICLE 6**: - La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,  
- La Maire de la commune d'Allauch,  
- La Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence,  
- Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,  
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Marseille, le 6 janvier 2020

La Secrétaire Générale,

*signé*

Juliette TRIGNAT

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de  
la consommation, du travail et de l'emploi

13-2020-01-03-001

Récépissé de déclaration au titre des services à la personne  
au bénéfice de Madame "OCCHIPINTI Aurélie",  
entrepreneur individuel, domiciliée, 31, Rue les Roselières  
- 13220 CHATEAUNEUF LES MARTIGUES.

PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**Récépissé de déclaration n°  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP879612067**

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

Le Préfet des Bouches-du-Rhône,

**CONSTATE**

Qu'une déclaration d'activités de Services à la Personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - Unité départementale des Bouches-du-Rhône le 02 janvier 2020 par Madame Aurélie OCCHIPINTI en qualité de dirigeante, pour l'organisme « OCCHIPINTI Aurélie » dont l'établissement principal est situé 31, Rue les Roselières 13220 CHATEAUNEUF LES MARTIGUES et enregistré sous le N° SAP879612067 pour les activités suivantes :

**Activité (s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Livraison de courses à domicile,
- Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux courses,
- Assistance administrative à domicile,
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile,
- Soutien scolaire ou cours à domicile.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

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

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

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

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

Le présent récépissé sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à Marseille, le 03 janvier 2020

Pour le Préfet et par délégation,  
Par empêchement du Responsable de l'Unité départementale des Bouches-du-Rhône  
La Directrice du travail,

Dominique GUYOT

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.97 12 - 📠 04 91 57 96 40  
Mel : paca-ut13.sap@direccte.gouv.fr

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de  
la consommation, du travail et de l'emploi

13-2020-01-02-004

Récépissé de déclaration au titre des services à la personne  
au bénéfice de Madame "RAMASSAMY Solène", micro  
entrepreneur, domiciliée, 15, Clos de la Diote - 13850  
GREASQUE.



PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**Récépissé de déclaration n°  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP877872416**

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

Le Préfet des Bouches-du-Rhône,

**CONSTATE**

Qu'une déclaration d'activités de Services à la Personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - Unité départementale des Bouches-du-Rhône le 23 décembre 2019 par Madame Solène RAMASSAMY en qualité de dirigeante, pour l'organisme « RAMASSAMY Solène » dont l'établissement principal est situé 15, Rue Clos de la Diote - 13850 GREASQUE et enregistré sous le N° SAP877872416 pour l'activité suivante :

**Activité (s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- Entretien de la maison et travaux ménagers.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

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

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

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

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

Le présent récépissé sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à Marseille, le 02 janvier 2020

Pour le Préfet et par délégation,  
Par empêchement du Responsable de l'Unité départementale des Bouches-du-Rhône  
La Directrice du travail,

Dominique GUYOT

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.97 12 - 📠 04 91 57 96 40  
Mel : paca-ut13.sap@direccte.gouv.fr

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de  
la consommation, du travail et de l'emploi

13-2020-01-02-006

Récépissé de déclaration au titre des services à la personne  
au bénéfice de Monsieur "EL KADDOURI Hassan", micro  
entrepreneur, domicilié, 665, Route de Valcros - 13090  
AIX EN PROVENCE.

PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**Récépissé de déclaration n°  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP853670198**

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

Le Préfet des Bouches-du-Rhône,

**CONSTATE**

Qu'une déclaration d'activités de Services à la Personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - Unité départementale des Bouches-du-Rhône le 27 décembre 2019 par Monsieur Hassan EL KADDOURI en qualité de dirigeant, pour l'organisme « EL KADDOURI Hassan » dont l'établissement principal est situé 665, Route de Valcros - 13090 AIX EN PROVENCE et enregistré sous le N° SAP853670198 pour les activités suivantes :

**Activité (s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage,
- Prestations de petit bricolage dits « homme toutes mains ».

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

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

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

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

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

Le présent récépissé sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à Marseille, le 02 janvier 2020

Pour le Préfet et par délégation,  
Par empêchement du Responsable de l'Unité départementale des Bouches-du-Rhône  
La Directrice du travail,

Dominique GUYOT

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.97 12 - 📠 04 91 57 96 40  
Mel : paca-ut13.sap@direccte.gouv.fr

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de  
la consommation, du travail et de l'emploi

13-2020-01-02-005

Récépissé de déclaration au titre des services à la personne  
au bénéfice de Monsieur "GAZET Georges", micro  
entrepreneur, domicilié, 223, Ancien Chemin de Cassis -  
13009 MARSEILLE.

PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**Récépissé de déclaration n°  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP339548471**

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

Le Préfet des Bouches-du-Rhône,

**CONSTATE**

Qu'une déclaration d'activités de Services à la Personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - Unité départementale des Bouches-du-Rhône le 27 décembre 2019 par Monsieur Georges GAZET en qualité de dirigeant, pour l'organisme « GAZET Georges » dont l'établissement principal est situé 223, Ancien Chemin de Cassis - 13009 MARSEILLE et enregistré sous le N° SAP339548471 pour les activités suivantes :

**Activité (s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage,
- Prestations de petit bricolage dits « homme toutes mains »,
- Garde d'enfants **de plus de trois ans** à domicile,
- Accompagnement des enfants **de plus de trois ans** dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transports, actes de la vie courante), à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile,
- Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exclusion des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes,
- Assistance informatique à domicile.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

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

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

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

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

Le présent récépissé sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à Marseille, le 02 janvier 2020

Pour le Préfet et par délégation,  
Par empêchement du Responsable de l'Unité départementale des Bouches-du-Rhône  
La Directrice du travail,

Dominique GUYOT

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☐ ☎ 04 91 57.97 12 - ☐ 📠 04 91 57 96 40  
Mel : paca-ut13.sap@direccte.gouv.fr



Préfecture des Bouches-du-Rhône

13-2020-01-02-007

19-N507-DELEGATION DE SIGNATURE

(FIN-AC/ 19-N507)

## **DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE**

### **LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE MARTIGUES,**

VU le Code de la Santé Publique et ses articles L.6143-7, D 6143-33 à D 6143-35, R 6146-8,

### **DECIDE**

**Une délégation de signature est accordée selon les dispositions suivantes :**

#### **ARTICLE 1 : DELEGATION GENERALE**

**En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier, une délégation générale de signature est accordée à :**

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

#### **ARTICLE 2 : LA GESTION ECONOMIQUE ET LES MARCHES**

**Délégation est donnée à :**

- M. Anthony GELIN, Directeur Adjoint chargé des Services Logistiques,
- Mme Hélène OLIVIER, Directeur Adjoint chargée des Affaires Financières,

Pour les contrats conclus à titre onéreux qui sont exclus du périmètre de la fonction achat mutualisée au sein du GHT, et notamment ; l'autorisation d'occupation temporaire (A.O.T), la délégation de service public (D.S.P), les contrats d'emprunt bancaire.

**Une délégation de signature est accordée aux personnes suivantes pour la signature des bons de commande :**

**1) Comptes gérés par les pharmaciens** (comptes 60211, 60212, 60213, 60216, 60217, 60218, 602223, 60223, 6022610, 6022611, 602268, 60227, 60236, 602213, 602217, 602218, 602221, 602222, 602223, 602224, 602225, 602271, 602282) :

- \* Mme Sylvie MARTINEZ, pharmacien,
- \* M. Thierry BEROD, pharmacien,
- \* Mme Sylvie PRACCHIA, pharmacien,
- \* Mme Charlotte COUNIOUX, pharmacien,
- \* M. Eric GERARDIN, pharmacien,
- \* Mme Elodie PROTESTI, pharmacien,
- \* Mme Sophie LUCCIONI, pharmacien,

**2) Comptes gérés par les services logistiques :**

- classe 6 : comptes de titre 2 hors comptes gérés par les pharmaciens et comptes de titre 3 hors comptes gérés par les pharmaciens et par la D.S.I.O. et hors comptes 6186, 6223, 6251, 6255, 62884 gérés par la D.R.H.

- classe 2 : tous les comptes sauf compte 218321 et 23828 gérés par la D.S.I.O.

**a) délégation générale :**

- \* **M. Anthony GELIN**, Directeur Adjoint, pour tous les comptes gérés par les services logistiques
- \* **Mme Kathy SANCHEZ**, Ingénieur responsable des achats, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Anthony GELIN, pour tous les comptes gérés par les services logistiques.

**b) délégations complémentaires :**

\* **M. Jacques GAUER**, Ingénieur principal responsable des services techniques, ou **M. Victor MARCHANT**, ingénieur maintenance **pour les comptes de classe 6 suivants** : 615221, 615223, 615225, 6152680, 6152681, 6152682, 615258 et 628815, comptes 602631 et 606231, comptes 613252, 613253, 6152684, 6261, 6265, 602612, 60611, 60612, 60613, 60618, 613252, 613253, 6152684, 6261, 6265.

\* **M. Jacques GAUER**, ingénieur principal en cas d'absence ou d'empêchement de M. Anthony GELIN, **pour les comptes de classe 2 suivants** : 2135, 23825, 23823, 2154116 et 2154119.

\* **Mme Sabrina AGOUDJIL**, Ingénieur Biomédical :

- **Bons de commande de classe 6** pour les comptes dont elle a la charge (comptes 606232, 613152, 615162, 6151621).

- **Bons de commande de classe 2** pour le compte 2154120 en cas d'absence ou d'empêchement de M. Anthony GELIN et Mme K. SANCHEZ.

\* **M. Cyrille CHERCHOUR**, Technicien Supérieur Responsable Atelier Biomédical :

- **Bons de commande de Classe 6** jusqu'à 4 000 € pour les comptes dont l'Ingénieur Biomédical a la charge en cas d'absence ou d'empêchement de Mme S. AGOUDJIL.

\* **Mme Jane BESALDUCH**, Cadre de Santé Laboratoire :

- **Bons de commande de Classe 6** pour le compte des fournitures de Laboratoire (compte 60224)

\* **M. Franck HASSANALY** Chef de service des Laboratoires :

- **Bons de commande de Classe 6** pour le compte des fournitures de Laboratoire (compte 60224) en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jane BESALDUCH.

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

- **Bons de commande de Classe 6** jusqu'à 4 000 € pour les comptes dont elle a la charge (comptes 602610, 60684, 613253, 615252, 62451, 62452, 62458, 62481, 62482).

- **Bons de commande pour les comptes de stock** (comptes 602211, 602212, 602283, 60262, 60264, 602651, 602654, 602655, 602658, 602661, 6026633) et **les comptes hors stock** (comptes 606250, 606251, 606252, 6066, 60680, 60681, 60682, 60688) gérés par le magasin et dont elle a la charge jusqu'à 4 000 €.

- **Bons de commande pour les comptes de classe 2** (comptes 21541 sauf le 2154116 et le 2154120, comptes 2183 sauf le 218321, comptes 21841) en cas d'absence ou d'empêchement de M. Anthony GELIN et de Mme K. SANCHEZ.

- **Bons de commande pour le compte de classe 6** (compte 60225) pour les films radiologiques en cas d'absence ou d'empêchement de Mme WEISSELDINGER.

\* **Mme Pascale CASANOVA**, Responsable du Service Transports, en cas d'empêchement de Mme Armelle MATHIEU, **pour les bons de commande** des comptes de classe 6 dont Mme MATHIEU a la charge (comptes 602610, 60684, 613253, 615252, 62451, 62452, 62458, 62481, 62482).

\* **Mme Frédérique WEISSELDINGER**, Cadre de Santé :

- **Bons de commande pour le compte de classe 6** (compte 60225) pour les films radiologiques jusqu'à 4 000 €.

\* **M. Daniel DE OLIVIERA**, Responsable du Magasin :

- **Bons de commande pour les comptes de Classe 6** du Magasin jusqu'à 4 000 € en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Armelle MATHIEU.

\* **Mme Sylvie NUSBAUMER** :

- **Bons de commande pour les comptes de Classe 6** du Magasin jusqu'à 4 000 € en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Armelle MATHIEU et de M. Daniel DE OLIVIERA.

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

- **Bons de commande de Classe 6** pour les comptes d'alimentation dont elle a la charge jusqu'à 4 000 € (comptes 60231-32-33-34-35-37-38, 602662) en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hinda Bisbis.

\* **Mme Hinda BISBIS**, chargée des achats de restauration :

- **Bons de commande de Classe 6** pour les comptes d'alimentation jusqu'à 4 000 € (comptes 60231-32-33-34-35-37-38, 602662)

\* **M. Michel BONDI**, Technicien Supérieur, chargé de la qualité en Restauration :

- Bons de commande concernant les comptes d'alimentation gérés par la cuisine jusqu'à 4 000 € en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Armelle MATHIEU et de Mme Hinda BISBIS.

### c) cartes d'achat :

Une délégation est donnée aux personnels suivants pour régler les dépenses par carte d'achat selon les modalités suivantes :

SERVICE	DETENTEUR	SOMME ANNUELLE	EXP	INV	MONTANT TRANSACTION MAX
ACHAT	SANCHEZ CATHERINE	12 000.00	X	X	1 000.00
ACHAT	DE OLIVIERA DANIEL	12 000.00	X	X	2 500.00
ACHAT	AUBERT MARIELLE	12 000.00	X	X	2 500.00
IFSI	G BETIE MARTIN	10 000.00	X		1 000.00

3) **Comptes gérés par la Direction des Systèmes d'Information et de l'Organisation** : (classe 6 : comptes 64863, 613151, 615161, 606253, 613251, 615261, 6284 et classe 2 : compte 218321, 23828, 2051, 2372).

#### a) délégation générale :

\* **Mme Janette BELAADI**, Directrice de la DSIO.

#### b) délégation complémentaire :

\* **M. Claude BILLY**, Ingénieur D.S.I.O. : Bons de commande de Classe 6 jusqu'à 4 000 € pour les comptes dont la DSIO a la charge (comptes 64863, 613151, 615161, 606253, 613251, 615261, 6284) en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Janette BELAADI.

4) **Une délégation de signature est accordée aux personnes suivantes pour les procès verbaux de vérification d'aptitude et de réceptions pour les matériels et marchés qu'ils suivent :**

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

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

1) **Une délégation de signature est accordée à Mme Dominique RIBES jusqu'au 05/01/2020 et à Mme Hélène OLIVIER à compter du 6/01/2020, Directeurs Adjointes chargés des Affaires Financières au Centre Hospitalier de Martigues pour les documents suivants :**

- \* les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur.
- \* les documents signés ou validés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recette (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc...).

- \* les remboursements et tirages sur les lignes de Trésorerie.
- \* les ordres de paiement prioritaires en fonction de la situation de trésorerie.
- \* les états de poursuite à l'exception des décisions de vente de biens.
- \* les états de restes à recouvrer.
- \* les consultations auprès des organismes prêteurs ainsi que la conduite des négociations ou renégociation des emprunts et ligne de trésorerie en dehors de la signature des contrats et avenants.
- \* les documents relatifs aux opérations concernant les bénéficiaires de l'Aide Sociale.
- \* les décisions de nomination des régisseurs et mandataires suppléants.
- \* la validation des données informatiques concernant la TVA

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

- \* les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recette (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc...).
- \* les remboursements et tirages sur les lignes de Trésorerie.
- \* les ordres de paiement prioritaires en fonction de la situation de trésorerie.
- \* les décisions de nomination des régisseurs et mandataires suppléants.

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

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

\* **pour l'admission des patients en psychiatrie sur l'Hôpital du Vallon**, le suivi de leur situation administrative, leur sortie, les transferts y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie et dans ce cadre, les décisions du Directeur et la saisine du Juge des Libertés et de la Détention, délégation est donnée à : **Mmes Hélène OLIVIER, Nicole PELLEGRINO, Christine FRANCKHAUSER, Janette BELAADI, Caroline RAUFASTE, Valérie PELLEGRIN, Sabine KERMAGORET, Mrs Anthony GELIN, Martin G'BETIE, Mmes Ophélie LYOTARD, Laetitia FAURE, Laurence LANNES, Johanna CORTES.**

\* **pour les bulletins d'hospitalisation ou les quittances de paiement sur l'Hôpital des Rayettes** au Centre Hospitalier de Martigues, la délégation est donnée à : **Mmes Esther GUMBAU, Gisèle SALEMME, Isabelle DEORESTI, Myriam VOIRIN, Aurelie PEZET, Sarah RIENE, Dominique ROUX, Francine FERNEZ, Stéphanie MAMINE, Maéva SPOLADORE, Véronique ROS, Françoise PELISSIER, Naama SEDJAL, Johanna CORTES, Mélanie BONNEFOY, Estelle PREIRE.**

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 4 : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**1) Une délégation de signature est accordée à Mme Nicole PELLEGRINO, Directeur Adjoint chargée des Ressources Humaines pour les affaires suivantes :**

**a) Ensemble du personnel médical et non médical**

- \* les différents documents de paye (mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités).
- \* les décomptes et les avances sur salaires ou sur frais de déplacement.
- \* les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation, des personnels médicaux (D.P.C. médical) et non médicaux, les bordereaux et demandes de remboursement pour les formations, les promotions professionnelles.
- \* les déclarations d'accident du travail et maladies professionnelles imputables au service, les courriers et décisions afférents.
- \* les courriers et attestations relatifs au recrutement, à la gestion des carrières, à la retraite.
- \* l'exercice du droit syndical et la gestion des grèves.
- \* les divers courriers de la Direction des Ressources Humaines.
- \* les congés, CET, les gardes et astreintes.
- \* les conventions, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs.
- \* les conventions de mise à disposition.

**b) Personnels non médicaux**

- \* la notation du personnel
- \* les licenciements y compris la procédure disciplinaire de licenciement de fonctionnaire.
- \* les différentes décisions relatives au recrutement, à la gestion des effectifs et des carrières.
- \* la gestion des concours (avis de concours, publication et affichage, procès-verbaux des listes d'admission).
- \* les différents documents concernant la retraite (affiliations, validations, décisions, dossiers de retraite, courriers divers).
- \* les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificats de travail, de salaire, diverses attestations).
- \* les différents courriers relatifs à la gestion des ressources humaines : mise à jour de dossiers, carrière, affectation, rémunération, situation irrégulière, aptitude physique, discipline, recours et contentieux RH.
- \* les factures et honoraires concernant les soins et hospitalisations des personnels non médicaux.
- \* factures/appels de fonds dans le cadre de la convention de gestion avec pôle emploi
- \* les ordres de mission et les frais de déplacement engagés.
- \* les dérogations pour utilisation de leur véhicule personnel par les personnels non médicaux en cas de déplacement.
- \* les contrats à durée déterminée et indéterminée et leurs avenants.
- \* la saisine du comité médical, de la commission de réforme et des médecins agréés.

**c) Personnels médicaux**

- \* les contrats et la gestion des internes et Faisant Fonction d'Internes.
- \* les PV d'installation des médecins.
- \* les tableaux de gardes hebdomadaires du Centre Hospitalier de Martigues.
- \* les contrats d'intérim des personnels médicaux.
- \* les gardes, astreintes et plages additionnelles.
- \* La validation des frais de déplacement

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

\* les différents documents de paye du personnel médical et non médical : mandats, titres, bordereaux y compris primes et indemnités.

\* les avances sur salaires ou sur frais de déplacement.

\* la signature des contrats à durée déterminée et indéterminée.

\* les décisions relatives au recrutement des titulaires et stagiaires.

### **3) Une délégation de signature est également accordée pour :**

#### **a) Le Personnel Médical :**

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

\* les décomptes de frais de déplacement pour contrôle.

\* la gestion des internes et faisant fonction d'internes.

\* l'ensemble des courriers afférents à l'activité du secteur Affaires médicales.

**2. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole PELLEGRINO Directeur Adjoint chargée des ressources humaines à Mme Elisabeth SCHMITTBUHL, Attachée d'administration et en son absence à Mme Martine PATERKIEWICZ, Adjoint Administratif pour :**

\* les tableaux de gardes hebdomadaires du Centre Hospitalier de Martigues.

\* les courriers et attestations relatifs à la gestion des carrières, des retraites, des déclarations d'accidents du travail et maladies professionnelles et courriers en relation.

\* les congés et CET, les gardes et astreintes, les plages additionnelles

\* La validation des frais de déplacement

**3. POUR INSTRUCTION : à Mme Elisabeth SCHMITTBUHL, Attachée d'administration et en son absence à Mme Martine PATERKIEWICZ, Adjoint Administratif en cas d'absence ou d'empêchement du directeur adjoint chargée des Ressources Humaines pour :**

\* les différents documents de paye (mandats, titres, y compris les primes et indemnités).

\* les déclarations d'accident du travail et maladies professionnelles imputables au service, les courriers et décisions afférents.

\* les courriers et attestations relatifs au recrutement, à la gestion des carrières, à la retraite.

\* la gestion des grèves.

\* les contrats et la gestion des internes, Faisant Fonction d'Internes et stagiaires associés.

\* le tour de recrutement des praticiens hospitaliers.

\* les contrats d'intérim des personnels médicaux.

\* les gardes, astreintes et plages additionnelles.

#### **b) Le Personnel non médical :**

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

\* les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificats de travail, de salaire, diverses attestations).

\* les différents courriers relatifs à la gestion des ressources humaines : mise à jour de dossiers, carrière, affectation, rémunération, situation irrégulière, aptitude physique, discipline, recours et contentieux RH.

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

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

\* les factures/appels de fonds dans le cadre de la convention de gestion avec pôle emploi

\* les ordres de mission et les frais de déplacement engagés.

\* les dérogations pour utilisation de leur véhicule personnel par les personnels non médicaux en cas de déplacement.

\* la saisine du comité médical, de la commission de réforme et des médecins agréés.

\* les conventions, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs.

\* les certificats administratifs concernant la situation individuelle des agents (certificats de travail, de salaire, diverses attestations).

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

\* les ordres de mission et les frais de déplacement engagés.

\* les dérogations pour utilisation de leur véhicule personnel par les personnels non médicaux en cas de déplacement.

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

\* les différentes décisions relatives au recrutement, à la gestion des effectifs et des carrières.

\* la gestion des concours (avis de concours, publication et affichage, procès-verbaux des listes d'admission).

\* les contrats à durée déterminée et indéterminée et leurs avenants.

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

**3. POUR INSTRUCTION : à Mme Corinne BOULAY, Attachée d'administration et en son absence à Mme Jacky DUMONTIER, Adjoint des cadres en cas d'absence ou d'empêchement du directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines pour :**

\* les différents documents de paye (mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités).

\* les décomptes et les avances sur salaires ou sur frais de déplacement.

\* les déclarations d'accident du travail et maladies professionnelles imputables au service, les courriers et décisions afférents.

\* les courriers et attestations relatifs au recrutement, à la gestion des carrières, à la retraite.

\* l'exercice du droit syndical et la gestion des grèves.

\* les divers courriers de la Direction des Ressources Humaines.

\* les congés, CET, les gardes et astreintes.

\* la notation du personnel

\* les différentes décisions relatives au recrutement, à la gestion des effectifs et des carrières.

\* la gestion des concours (avis de concours, publication et affichage, procès-verbaux des listes d'admission).

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

\* les différents courriers relatifs à la gestion des ressources humaines : mise à jour de dossiers, carrière, affectation, rémunération, situation irrégulière, aptitude physique, discipline, recours et contentieux RH.

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

\* les factures/appels de fonds dans le cadre de la convention de gestion avec pôle emploi

\* les contrats à durée déterminée et indéterminée et leurs avenants.

\* la saisine du comité médical, de la commission de réforme et des médecins agréés.

**c) Formations :**

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

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

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

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

**2. à Mme Corinne BOULAY en l'absence de Mme PUEL, responsable du service Formation :** les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation, des personnels médicaux (D.P.C. médical) et non médicaux, les bordereaux et demandes de remboursement pour les formations, les promotions professionnelles.



**d) Retraites : une délégation de signature est accordée à Madame Aurélie VERHAEGHE et à Madame Stéphanie BADINO** pour toutes les affaires relatives à la gestion individuelle de retraite des personnels non médicaux.

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

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

**Une délégation de signature est accordée à Mme AKOUKA Amandine**, chargée des actions de santé publique et de l'éducation thérapeutique pour l'ensemble des correspondances concernant les domaines d'activité ci-dessus énumérés, avec les autorités administratives extérieures, les médecins et toute personne intervenant dans ce cadre.

#### **ARTICLE 6 : LA DIRECTION DE LA MAISON DE RETRAITE LES MAGNOLIAS A PORT SAINT LOUIS DU RHONE**

**Une délégation de signature générale est accordée à Madame Odile SARLEGNA** pour assurer les fonctions de Directeur de la Maison de Retraite « les Magnolias » à Port Saint Louis du Rhône.

#### **ARTICLE 7 : LA DIRECTION DE LA MAISON DE RETRAITE LES CARDALINES A ISTRES**

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

#### **ARTICLE 8 : LA GESTION DES ECOLES**

**Une délégation de signature est accordée à M. Martin G'BETIE**, Directeur des écoles au Centre Hospitalier de Martigues, pour

\* la signature des conventions de stages des élèves et pour tous les courriers ayant trait à la scolarité des étudiants.

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

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

#### **ARTICLE 9 : PARTICIPATION AUX GARDES**

**Une délégation de signature est accordée aux cadres participant aux gardes administratives dans l'établissement pour tous les actes relatifs à :**

\* l'admission des patients au Centre Hospitalier de Martigues, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie.

\* les assignations de personnel,

\* les signalements et les documents liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,

\* les documents liés au déclenchement des plans blancs et des plans de confinement,

\* les dépôts de plainte au nom du Centre Hospitalier,

\* les autorisations de prélèvement d'organes.

Cette délégation de signature concerne les personnels suivants :

\* **Mme Hélène OLIVIER**

\* **M. Anthony GELIN**

\* **Mme Christine FRANCKHAUSER**

\* **Mme Elisabeth SCHMITTBUHL**

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

**ARTICLE 9 : AUTORISATION DE TRANSPORT DE CORPS SANS MISE EN BIÈRE**

Une délégation de signature pour autoriser les transports de corps sans mise en bière est accordée aux personnes suivantes :

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

**ARTICLE 10** : La présente délégation de signature sera affichée dans l'établissement et publiée dans une parution publiant des annonces légales. Elle est valable à compter de ce jour jusqu'au changement de fonction des intéressés ou jusqu'à une décision contraire prise par le Directeur de l'Etablissement affichée et publiée dans les mêmes conditions. Elle remplace les délégations précédentes qui ne sont plus valables.

Fait à Martigues, le 2 Janvier 2020.

**Le Directeur,**

**B. MAYOL**

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

Préfecture des Bouches-du-Rhône

13-2019-12-30-003

Arrêté d'habilitation analyse impact 19-13-AI24 - Société  
GEOCONSULTING

PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Préfecture  
Direction de la Citoyenneté, de la Légalité et de l'Environnement  
Bureau des Élections et de la Réglementation  
Secrétariat de la CDAC13

**ARRÊTÉ**

**portant habilitation pour réaliser l'analyse d'impact  
mentionnée au III de l'article L.752-6 du code de commerce**

**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 commerce, notamment ses articles L.752-6, R.752-6-1 et suivants et A.752-1,

**Vu** l'arrêté du ministre de l'économie et des finances du 19 juin 2019 fixant le contenu du formulaire de demande d'habilitation pour réaliser l'analyse d'impact mentionnée au III de l'article L.752-6 du code de commerce,

**Vu** la demande du 8 octobre 2019, complétée le 4 décembre 2019, formulée par la société GEOCONSULTING, sis 12 Place Saint-Hubert – 59000 LILLE, siège social Route d'Obourg 65 b – 7000 MONS, représentée par Monsieur François HONORE, gérant

**Vu** l'ensemble des pièces annexées à cette demande,

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

**ARRÊTE**

**Article 1 :** La société GEOCONSULTING, sis 12 Place Saint-Hubert – 59000 LILLE, siège social Route d'Obourg 65 b – 7000 MONS, représentée par Monsieur François HONORE, est habilitée pour réaliser l'analyse d'impact mentionnée au III de l'article L.752-6 du code de commerce.

**Article 2 :** Les personnes affectées à l'activité faisant l'objet de la demande d'habilitation sont les suivantes :  
- Monsieur Imad-Eddine ABBACI

**Article 3 :** Le numéro d'habilitation est le 19/13/AI24.

**Article 4 :** L'habilitation est accordée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté, sans renouvellement tacite possible. Elle est valable sur l'ensemble du territoire du département.

**Article 5 :** La demande de renouvellement de l'habilitation devra être présentée trois mois avant sa date d'expiration.

**Article 6 :** L'habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :  
- Non-respect des conditions auxquelles était soumise sa délivrance, définie en application des articles L.752-6, R.752-6-1 et R.752-6-2 du code de commerce,  
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée,  
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la sécurité publique.

.../...

**Article 7:** Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- d'un recours gracieux auprès du Préfet des Bouches-du-Rhône,
- d'un recours hiérarchique auprès du secrétariat de la Commission Nationale de l'Aménagement Commercial (CNAC) – Bureau de l'aménagement commercial – Direction générale des entreprises (DGE) – Ministère de l'économie et des finances – 61, boulevard Auriol – 75703 PARIS cedex 13,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil – 13281 MARSEILLE cedex 6, ainsi que par saisine via l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 8:** Madame 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 l'État et notifié à Monsieur François HONORE.

Fait à Marseille, le 30/12/2019

Pour le Préfet  
et par délégation  
Le Secrétaire Général Adjoint

*Signé*

Nicolas DUFAUD

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

13-2019-12-31-009

Arrêté portant modification des statuts de la communauté  
de communes Vallée des Baux Alpilles



PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

Préfecture

Direction de la Citoyenneté, de la Légalité  
et de l'Environnement

Bureau des Finances Locales  
et de l'Intercommunalité

---

**ARRETE PORTANT MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE  
COMMUNES VALLEE DES BAUX ALPILLES**

---

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

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-17 et L.5214-16,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

VU la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes,

Vu l'arrêté préfectoral du 29 décembre 1995 modifié portant création de la communauté de communes de la Vallée des Baux-Alpilles,

VU l'arrêté préfectoral du 2 décembre 2016 modifiant les statuts de la communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles,

VU l'arrêté préfectoral du 27 septembre 2017 modifiant les statuts de la communauté de communes Vallée des Baux Alpilles,

VU la délibération du conseil communautaire du 24 octobre 2019 se prononçant sur la mise en conformité des statuts, actant le transfert des compétences obligatoires « eau » et « assainissement » à la CCVBA et le passage de la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines » en compétence facultative,

Vu les délibérations des communes d'Aureille du 4 décembre 2019, Le Paradou du 27 novembre 2019, Mas-Blanc-des-Alpilles du 5 décembre 2019, Maussane les Alpilles du 28 novembre 2019, Mouriès du 2 décembre 2019, Saint Etienne du Grès du 7 novembre 2019 et Saint Rémy de Provence du 26 novembre 2019,

CONSIDERANT que les conditions de majorité sont remplies,

SUR proposition de la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,

## ARRÊTE

Article 1 : Les statuts de la Communauté de communes Vallée des Baux Alpilles sont modifiés tels que ci-après annexés,

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,

Article 3: La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,  
Le Sous-Préfet de l'arrondissement d'Arles,  
Le Président de la Communauté de Communes Vallée des Baux Alpilles,  
et le Directeur Régional des Finances Publiques de Provence Alpes Côte d'Azur,  
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 31 décembre 2019

Pour le Préfet  
La Secrétaire Générale  
*signé*  
Juliette TRIGNAT



## STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEE DES BAUX-ALPILLES

Modifiés par délibération n° 134/2019 du 24 octobre 2019

### PREAMBULE

Les communes d'Aureille, Fontvieille, Maussane les Alpilles, Mouriès, Le Paradou, Eygalières, Mas-Blanc des Alpilles, Saint-Etienne du Grès, Les Baux de Provence, Saint-Rémy de Provence, déclarent vouloir coopérer dans le but d'assurer le développement de leurs territoires.

Pour ce faire, elles ont décidé de créer une Communauté de communes selon les statuts suivants.

Les communes associées signataires des présents statuts insistent sur la synergie à dégager, résultant des actions entreprises et la répartition des ressources en résultant.

De plus, elles affirment leur volonté unanime de travailler ensemble dans un esprit de totale collaboration afin d'éviter l'imposition d'un projet ou d'une action à l'une d'entre elles, sans son consentement.

### TITRE I – Dénomination, objet, siège, durée de la Communauté de communes

#### Article 1 : Dénomination de la Communauté de communes

Il est créé sous le nom de Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles, une Communauté de communes, Etablissement Public de Coopération Intercommunale régi, notamment, par les articles L. 5214-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

## Article 2 : Communes adhérentes

La Communauté de communes Vallée des Baux–Alpilles associe les communes ci-après :

- commune d’Aureille
- commune de Fontvieille
- commune de Maussane les Alpilles
- commune de Mouriès
- commune du Paradou
- commune d’Eygalières
- commune de Mas-Blanc des Alpilles
- commune des Baux de Provence
- commune de Saint-Etienne du Grès
- commune de Saint-Rémy de Provence.

## Article 3 : Siège de la Communauté de communes

Le siège social de la Communauté de communes Vallée des Baux–Alpilles est transféré au 23, avenue des joncades basses – ZA La Massane – 13 210 Saint-Rémy de Provence

## Article 4 : Durée de la Communauté de communes

La durée de la Communauté de communes Vallée des Baux–Alpilles est illimitée.  
Sa dissolution est fixée par les articles L. 5214-28 et L. 5214-29 du CGCT.

## Article 5 : Objet de la Communauté de communes

L’objet de la Communauté de communes Vallée des Baux–Alpilles est d’exercer au sein d’un espace de solidarité les compétences suivantes :

## 1. Compétences obligatoires

### 1.1. Aménagement de l'espace

- Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire. Sont définies d'intérêt communautaire les actions suivantes :
  - Définition et harmonisation d'une politique foncière dans les zones agricoles (NC et A) et naturelles (ND et N) de l'espace communautaire
  - Vectorisation-numérisation du cadastre et système d'information géographique (SIG) des communes membres et de la Communauté de communes
  - Etudes, mise en œuvre, gestion et entretien de bornes de recharge pour véhicules électriques ou hybrides rechargeables
  - Etudes et organisation d'un service de transport à la demande
  - Aménagement numérique
- Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur

### 1.2. Développement économique

- Etudes, aménagement, gestion, entretien, création et promotion de zones d'activité économique dans les conditions prévues à l'article L. 5214-16 du code général des collectivités territoriales
- Acquisition, gestion, aménagement d'immobilier d'entreprise (foncier et bâtiments économiques)
- Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du code général des collectivités territoriales
- Constitution de réserves foncières

- Mise en œuvre d'actions favorisant l'emploi et la qualification des entreprises du territoire
- Etudes d'opportunité, de faisabilité et mise en œuvre des projets de développement économique
- Promotion et mise en valeur de l'espace communautaire, de ses produits et productions.
- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaires. La notion d'intérêt communautaire s'applique au commerce sédentaire.
- Promotion du tourisme, dont la création d'offices du tourisme
- Attribution d'aides économiques conformes au cadre juridique des interventions économiques des collectivités locales autorisées par les lois et règlements en vigueur.

### 1.3. Collecte et traitement des déchets des ménages et assimilés

Collecte, traitement et prévention.

### 1.4. Accueil des gens du voyage

Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.

### 1.5. Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations

Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement.

### 1.6. Assainissement des eaux usées

Dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8, sans préjudice de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes.

### 1.7. Eau

Sans préjudice de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes.

## 2. Compétences optionnelles

### 2.1. Protection et mise en valeur de l'environnement

Sont déclarés d'intérêt communautaire :

- Prévention et sensibilisation au respect de l'environnement
- Soutien aux actions de maîtrise de l'énergie
- Planification énergétique territoriale et actions en faveur de la transition énergétique : politiques air, énergie, climat

- Aménagement et exploitation (directe ou indirecte) d'installations de production d'énergies renouvelables d'intérêt communautaire. Ces projets sont adoptés par délibération du Conseil communautaire.
- Création, développement et gestion de réseaux de chaleur d'intérêt communautaire. Ces projets sont adoptés par délibération du Conseil communautaire.

## 2.2. Voirie d'intérêt communautaire

Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire.

La notion d'intérêt communautaire s'applique aux voies limitrophes entre les communes de la Communauté.

L'état des voies communautaires est adopté par délibération du Conseil communautaire.

## 2.3. Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire

# 3. Compétences facultatives

## 3.1. Eclairage public :

La compétence facultative de la Communauté sur les réseaux d'éclairage public d'intérêt communautaire s'étend aux opérations d'entretien et de maintenance et aux opérations d'investissement telles que les opérations de rénovation, extension, mise en conformité et améliorations diverses. La notion d'intérêt communautaire s'applique aux réseaux des communes membres de la Communauté.

Un état des réseaux d'intérêt communautaire sera présenté au conseil communautaire pour approbation.

### 3.2. Chenil-fourrière pour animaux errants :

Création et gestion d'un chenil et d'une fourrière pour animaux errants.  
Campagne de stérilisation de chats errants.

### 3.3 Projets pédagogiques :

Elaboration et mise en œuvre de projets pédagogiques à destination des scolaires du territoire dans les domaines de compétences de la Communauté de communes.

### 3.4 Gestion des eaux pluviales urbaines

## **Article 6 : Mutualisations**

### 6.1 Assistance aux communes :

La Communauté de communes peut assister les Communes membres en tant que maître d'ouvrage délégué via des conventions de mandat (loi MOP du 12 juillet 1985), en tant que co-maitre d'ouvrage (ordonnance n°2004-566 du 17 juin 2004), en tant que prestataire de service ou par tous autres moyens légaux, notamment ceux de l'article L. 5214-16-1 du Code général des collectivités territoriales.

### 6.2 Prestations de service :

La Communauté de communes a la faculté de conclure, avec des tiers non membres, collectivités territoriales, établissements publics de coopération intercommunale ou autres, pour des motifs d'intérêt public local et pour les compétences qui lui sont dévolues, des contrats portant sur des prestations de service, dans les conditions prévues à l'article L. 5211-56 du Code général des collectivités territoriales.

## TITRE II – Administration et fonctionnement de la Communauté de communes

### Article 7 : Composition du Conseil communautaire

La communauté de communes est administrée par un Conseil communautaire composé de conseillers communautaires conformément à l'article L. 5211-6-1 du CGCT.

### Article 8 : Durée des fonctions des conseillers

Les fonctions de conseiller au Conseil communautaire suivent, quant à leur durée, le sort de l'assemblée au titre de laquelle elles sont exercées.

En cas de vacance parmi les conseillers, par suite de décès, démission ou toute autre cause, il est pourvu au remplacement conformément à l'article L. 5211-6-2 du CGCT.

Les conseillers sortants sont rééligibles.

### Article 9 : Réunion du Conseil communautaire

1. Le Conseil communautaire se réunit au siège de la Communauté de communes ou dans l'une des communes membres, au moins une fois par trimestre.
2. Il se réunit en outre en séance extraordinaire à la demande du Président ou du tiers de ses membres.
3. Toute convocation est faite par le Président.
4. Le Conseil communautaire ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance, sauf majorités spécifiques requises.



5. Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil communautaire ne s'est pas réuni dans les conditions énoncées au 4), la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.
6. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sous réserve des majorités qualifiées requises par la loi ou prévues dans les présents statuts ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.
7. Les délibérations du Conseil de la Communauté, dont les effets ne concernent qu'une seule des communes membres, ne peuvent être prises qu'après avis du Conseil municipal de cette commune. S'il n'a pas été rendu dans le délai de deux mois à compter de la transmission du projet de la Communauté, l'avis est réputé favorable. Lorsque cet avis est défavorable, la décision doit être prise à la majorité des deux tiers des membres du Conseil de la Communauté.
8. Un membre du Conseil communautaire peut donner pouvoir écrit de vote en son nom à un autre membre, conformément à l'article L. 5211-6-1 du Code général des collectivités territoriales.
9. Un membre du Conseil communautaire ne peut être porteur que d'un seul mandat.
10. Le Conseil communautaire peut décider de s'adjoindre un ou plusieurs conseiller(s) technique(s) qui assiste(nt) aux séances sans prendre part aux délibérations.
11. Les délibérations du Conseil communautaire donnent lieu à la rédaction de procès-verbaux transcrits sur un registre tenu au siège de la Communauté de communes par le secrétaire du bureau et signés par tous les délégués présents.

## Article 10 : Pouvoir du Conseil communautaire

Le Conseil communautaire règle par ses décisions les affaires de la Communauté de communes et définit les grandes orientations de la politique de la Communauté de communes :

- 1) Le Conseil communautaire vote le budget, institue et fixe les taux ou tarifs des taxes et redevances,
- 2) Il approuve le compte administratif,
- 3) Il prend les dispositions à caractère budgétaire à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-5 du Code général des collectivités territoriales,
- 4) Il décide des modifications à apporter aux conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de la Communauté de communes dans les conditions définies par la loi,
- 5) Il délibère sur l'adhésion éventuelle de la Communauté de communes à un établissement public,
- 6) Il délibère sur la délégation éventuelle de gestion d'un service public,
- 7) Il crée des emplois.

## Article 11 : Composition du Bureau

A compter du renouvellement général des conseillers municipaux de 2014, le Bureau de la Communauté de communes (dont les membres sont désignés en son sein par le Conseil communautaire), est composé du Président et de Vice-président(s), dont le nombre sera fixé par le Conseil communautaire conformément à l'article L. 5211-10 du CGCT.

### Article 12 : Pouvoir du Bureau

- 1) Le Bureau participe avec le Président et sous sa direction à l'administration et au fonctionnement de la Communauté de communes,
- 2) Le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions du Conseil communautaire dans le respect des dispositions de l'article L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales.

### Article 13 : Pouvoir du Président

- 1) Le Président est l'organe exécutif de la Communauté de communes.
- 2) Il convoque aux réunions du Conseil communautaire et du Bureau et préside les séances : il dirige les débats et contrôle les votes.
- 3) Il prépare et exécute les délibérations du Conseil communautaire et les décisions du Bureau.
- 4) Lors de chaque réunion du Conseil communautaire, il rend compte des travaux du Bureau.
- 5) Il prépare et propose le budget de la Communauté de communes.
- 6) Il ordonnance les dépenses et prescrit l'exécution des recettes de la Communauté de communes.
- 7) Il représente la Communauté de communes dans tous les actes de la gestion.
- 8) Il nomme aux emplois créés par le Conseil communautaire, après avis du Bureau.
- 9) Il représente la Communauté de communes en justice.

#### **Article 14 : Règlement intérieur**

Le Conseil communautaire établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

#### **Article 15 : Extension du périmètre**

Ultérieurement à sa création, le périmètre de la Communauté de communes peut être étendu par arrêté du Préfet, par adjonction de nouvelles communes, après accord pris par délibération concordante du Conseil communautaire ainsi que des deux tiers au moins des Conseils municipaux de toutes les communes incluses dans le futur périmètre et représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci ou de la moitié au moins des Conseils municipaux de ces communes représentant les deux tiers de la population.

Cette majorité doit comprendre les délibérations des Conseils municipaux des communes dont la population représente plus du  $\frac{1}{4}$  de la population totale de la Communauté.

A défaut de délibération dans le délai de trois mois à compter de la notification du projet d'extension de périmètre, l'accord est réputé donné (article L. 5211-18 du Code général des collectivités territoriales).

#### **Article 16 : Retrait d'une commune**

Une commune peut se retirer de la Communauté de communes avec le consentement du Conseil communautaire.

Le retrait n'est possible :

- qu'après accord du Conseil communautaire ainsi que des deux tiers au moins des conseils municipaux de toutes les communes incluses dans le futur périmètre et représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci ou de la moitié au moins des Conseils municipaux de ces communes représentant les deux tiers de la population. Cette majorité doit comprendre les délibérations des Conseils municipaux des communes dont la population représente plus du  $\frac{1}{4}$  de la population totale de la Communauté.

- qu'à l'issue de la période d'unification des taux de cotisation foncière des entreprises dans le cadre du régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du Code général des impôts.

Le Conseil municipal de chaque commune associée dispose d'un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du Conseil communautaire au Maire de la commune, pour se prononcer sur ce retrait. A défaut de délibération, la décision est réputée défavorable.

La décision de retrait est prise par le Préfet concerné (article L. 5211-19 du Code général des collectivités territoriales).

#### **Article 17 : Modifications**

Le Conseil communautaire délibère également sur les modifications statutaires autres que celles visées par les articles L. 5211-17 à L. 5211-19 du Code général des collectivités territoriales et autres que celles relatives à la dissolution de l'établissement.

A compter de la notification de la délibération du Conseil communautaire au Maire de chacune des communes membres, le Conseil municipal de chaque commune dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer sur la modification envisagée.

A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

La décision de modification est subordonnée à l'accord des Conseils municipaux dans les conditions de majorité qualifiée requise pour la création de l'établissement. La décision de modification est prise par arrêté du Préfet.

### TITRE III – Dispositions financières, comptables et patrimoniales

#### Article 18 : Régime fiscal

Le régime fiscal retenu par la Communauté de communes de la Vallée des Baux-Alpilles est celui prévu par l'article 1609 nonies C du Code général des impôts.

#### Article 19 : Dépenses

La Communauté de communes pourvoit sur son budget aux dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'exercice des compétences correspondant à son objet.

#### Article 20 : Recettes

Les recettes du budget de la Communauté de communes comprennent :

- 1) Les ressources fiscales mentionnées à l'article 1609 quinquies C ou, le cas échéant, à l'article 1609 nonies C du Code général des impôts ;
- 2) Le revenu des biens, meubles ou immeubles, de la Communauté de communes ;
- 3) Les sommes qu'elle reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu ;
- 4) Les subventions, concours financiers de toute nature et toute aide publique de l'Union Européenne, de l'Etat, de la Région, du Département et des communes ;
- 5) Le produit des dons et legs ;
- 6) Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;
- 7) Le produit des emprunts ;
- 8) Le produit du versement destiné aux transports en commun prévu à l'article L. 2333-64, lorsque la Communauté est compétente pour l'organisation des transports urbains.

#### **Article 21 : Fonds de concours**

En application de l'article L. 5214-16-V du Code général des collectivités territoriales, des fonds de concours peuvent être versés entre la Communauté de communes et les communes membres, en vue de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement.

#### **Article 22: Dispositions spécifiques patrimoniales**

Les conditions d'affectation et le transfert éventuel de biens nécessaires à l'exercice des compétences s'effectueront dans les conditions définies par la loi.

#### **Article 23: Affectation des personnels**

Les conditions d'affectation de personnels de la Communauté de communes et l'utilisation éventuelle de personnels communaux par la Communauté de communes s'effectueront dans les conditions définies par la loi.

#### **Article 24: Comptabilité**

Les fonctions de receveur de la Communauté de communes sont exercées par le receveur désigné par le Préfet.

#### **Article 25: Arrêté d'autorisation**

Les présents statuts, auxquels demeureront annexées les délibérations des Conseils municipaux des communes membres, seront approuvés par Monsieur le Préfet du département des Bouches-du-Rhône.

Le Président,  
Hervé CHERUBINI





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

13-2019-12-31-008

Arrêté portant modification des statuts et portant retraits du  
conseil régional PACA - du conseil régional Occitanie et  
du conseil départemental du Gard du SYMADREM



PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

Préfecture  
Direction de la citoyenneté, de la légalité  
et de l'Environnement  
Bureau des finances locales  
et de l'intercommunalité

---

**ARRÊTÉ PORTANT MODIFICATION DES STATUTS  
ET PORTANT RETRAITS DU CONSEIL REGIONAL PACA – DU CONSEIL  
REGIONAL OCCITANIE ET DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD  
DU SYNDICAT MIXTE INTERRÉGIONAL D'AMÉNAGEMENT  
DES DIGUES DU DELTA DU RHÔNE ET DE LA MER (SYMADREM)**

---

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

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L5211-19, L5211-25-1, L5211-61, L5216-7-IV bis, L5721-2-1, L5721-6-1 et L5721-6-2,

VU l'article L211-7 du code de l'environnement,

VU la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 1995 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

VU l'article 63 de la loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,

VU l'arrêté préfectoral de création modifié du SYMADREM du 6 décembre 1995,

VU l'arrêté interpréfectoral du 28 décembre 2017 portant représentation-substitution à leurs communes membres de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence, de la communauté d'agglomération Arles-Crau-Camargue-Montagnette (ACCM), de la communauté d'agglomération Nîmes Métropole, de la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence, de la communauté de communes Petite Camargue, pour la compétence "gestion des milieux aquatiques et protection des inondations" (GEMAPI) au sein du SYMADREM,

VU la délibération du conseil régional du 14 décembre 2018 approuvant le retrait de la Région Provence Alpes Côte d'Azur du SYMADREM à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020,

VU la délibération du conseil communautaire de l'ACCM du 25 septembre 2019 approuvant le scénario 3 de l'étude pour l'élaboration d'un schéma d'organisation de la compétence locale de l'eau (SOCLE) et décidant le transfert de la compétence gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI) au SYMADREM sur le territoire du Grand Delta du Rhône,

VU la délibération du conseil communautaire de la communauté d'agglomération Nîmes Métropole du 30 septembre 2019 approuvant le scénario 3 de l'étude SOCLE et décidant le transfert de la compétence GEMAPI au SYMADREM sur le territoire du Grand Delta du Rhône,

VU la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes Terre de Camargue du 30 septembre 2019 approuvant le scénario 3 de l'étude SOCLE et décidant le transfert de la compétence GEMAPI au SYMADREM sur le territoire du Grand Delta du Rhône,

VU la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes « Beaucaire Terre d'Argence » du 30 septembre 2019 approuvant le scénario 3 de l'étude SOCLE et décidant le transfert de la compétence GEMAPI au SYMADREM sur le territoire du Grand Delta du Rhône,

VU la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes de Petite Camargue du 13 novembre 2019 approuvant le scénario 3 de l'étude SOCLE et décidant le transfert de la compétence GEMAPI au SYMADREM sur le territoire du Grand Delta du Rhône,

VU la délibération du conseil départemental du Gard du 13 novembre 2019 demandant son retrait du SYMADREM à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 et approuvant une convention déterminant la mission poursuivie, la coordination et les modalités de financement,

VU la délibération du conseil syndical du SYMADREM du 3 décembre 2019 approuvant les retraits des trois collectivités (Conseil Régional PACA, Conseil Régional Occitanie et Département du Gard) et les conventions citées,

VU la délibération du conseil communautaire de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence du 19 décembre 2019 approuvant le scénario 3 de l'étude SOCLE et décidant le transfert de la compétence GEMAPI au SYMADREM sur le territoire du Grand Delta du Rhône,

VU la délibération du conseil régional d'Occitanie du 13 décembre 2019 demandant son retrait du SYMADREM à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 et approuvant une convention déterminant la mission poursuivie, la coordination et les modalités de financement pour la période de 2020-2025,

VU la délibération du conseil régional Provence Alpes Côte d'Azur du 13 décembre 2019, et approuvant une convention bilatérale entre le syndicat et la Région PACA déterminant la mission poursuivie, la coordination et les modalités de financement pour la période de 2020 à 2027,

VU la délibération de la commission permanente du conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 13 décembre 2019 approuvant la convention avec le SYMADREM définissant les missions qui seront exercées par les parties au titre de la compétence GEMAPI pour les années 2020 à 2024,

VU la délibération du comité syndical du SYMADREM du 20 décembre 2019 approuvant le projet de nouveaux statuts,

VU les statuts ci-après annexés,

CONSIDERANT que suite à la suppression de la clause générale de compétences des régions et des départements par la loi NOTRE du 7 août 2015, les conseils régionaux et les conseils départementaux ne pourront plus intervenir dans le domaine de la GEMAPI et devront se retirer du SYMADREM à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, sauf à conclure une convention avec les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre compétents,

CONSIDERANT que suite aux différents COTECH et COPIL de l'étude pour l'élaboration d'un schéma d'organisation de la compétence locale de l'eau (SOCLE) sur le Grand Delta du Rhône, le scénario 3 a été approuvé, qui prévoit le transfert total de la GEMAPI sur le périmètre du SOCLE au SYMADREM par les EPCI à fiscalité propre membres du syndicat,

CONSIDÉRANT que les conditions de majorité prévues à l'article 12 des statuts du SYMADREM pour les modifications statutaires ont bien été respectées,

SUR proposition de la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,

## ARRÊTE

Article 1er : Les articles 1<sup>er</sup>, 2, 3, 6, 9, 10, 11 et 11-bis des statuts du SYMADREM sont modifiés tels que ci-après annexés. Les articles 3 bis et 7 des statuts sont abrogés.

Un article 14 est ajouté : Adhésion à d'autres structures.

Article 2 : Le conseil régional Occitanie, le conseil régional PACA et le conseil départemental du Gard sont retirés du SYMADREM à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020. Le conseil départemental des Bouches du Rhône reste membre du SYMADREM.

Article 3 : Des conventions entre les collectivités territoriales et le SYMADREM sont approuvées et signées pour déterminer la mission poursuivie, la coordination et les modalités de financement des opérations.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication aux recueils des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône.

Article 4 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,  
Le Secrétaire Général de la Préfecture du Gard,  
Le Conseil Régional PACA,  
Le Conseil Régional Occitanie,  
Le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône,  
Le Conseil Départemental du Gard,  
Le Sous-Préfet de l'arrondissement d'Arles,  
Le Président du SYMADREM,  
Le Directeur Régional des Finances Publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur,  
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 31 décembre 2019

Pour le Préfet  
La Secrétaire Générale  
*signé*  
Juliette TRIGNAT



Syndicat Mixte Interrégional  
d'Aménagement

**SYMADREM**

des Dignes du Delta  
du Rhône et de la Mer

Vu pour être annexé  
à l'arrêté du 3.1.2020 2019

## **STATUTS DU SYMADREM**

délibération du comité syndical du 20 décembre 2019  
date d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2020

## SOMMAIRE

ARTICLES	PAGES
<b>ARTICLE 1 : DENOMINATION ET MEMBRES</b> <b>ARTICLE 2 : OBJET</b> <b>ARTICLE 3 : PERIMETRE DE COMPETENCE ET COMMUNES PROTEGEES</b>	3
<b>ARTICLE 3 bis : LINEAIRE D'EXPLOITATION (abrogé)</b> <b>ARTICLE 4 : SIEGE DU SYNDICAT</b> <b>ARTICLE 5 : DUREE DU SYNDICAT</b> <b>ARTICLE 6 : COMITE SYNDICAL</b>	6
<b>ARTICLE 7 : BUREAU (abrogé)</b> <b>ARTICLE 8 : REGLEMENT INTERIEUR DU SYNDICAT</b>	8
<b>ARTICLE 8 bis : ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR GENERAL</b> <b>ARTICLE 8 ter : PERSONNEL DU SYMADREM</b> <b>ARTICLE 9 : RECETTES DU SYNDICAT</b> <b>ARTICLE 10 : REPARTITION DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	9
<b>ARTICLE 11 : REPARTITION DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	10
<b>ARTICLE 11 bis : SOUSCRIPTION D'EMPRUNTS</b> <b>ARTICLE 12 : PROCEDURE EN CAS DE MOFICATION DES STATUTS</b> <b>ARTICLE 13 : DISPOSITIONS GENERALES</b> <b>ARTICLE 14 : ADHESION A D'AUTRES STRUCTURES</b>	11
<b>ANNEXE : CHAMP D'ETALEMENT DE LA CRUE DE REFERENCE DE 1840</b>	12

### ARTICLE 1 : DENOMINATION ET MEMBRES

Le syndicat prend la dénomination de Syndicat Mixte Interrégional d'Aménagement des Dignes du Delta du Rhône et de la Mer, en abrégé : **S Y M A D R E M**.

En application des articles L5721-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), le syndicat mixte ouvert regroupe :

- le département des Bouches-du-Rhône,
- la métropole Aix Marseille Provence (M AMP),
- la communauté d'agglomération Arles Crau Camargue Montagnette (CA CM),
- la communauté d'agglomération Nîmes Métropole (CA NM),
- la communauté de communes Terre de Camargue (CC TC),
- la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence (CC BTA)
- la communauté de communes de Petite Camargue (CC PC).

## **ARTICLE 2 : OBJET**

Le SYMADREM a pour objet :

l'exercice de la compétence gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI) qui lui a été transférée par les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI-FP) membres du SYMADREM, sur le territoire dit "Grand Delta du Rhône", tel que défini dans le schéma d'organisation de la compétence locale de l'eau « Grand Delta », en application de l'article L5211-61 du CGCT et dont les limites figurent à l'article 3 des présents statuts.

La compétence « GEMAPI », comprend les missions définies aux 1°, 2°, 5° et 8° de l'article L211-7 du code de l'environnement :

- 1° l'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique,
- 2° l'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau,
- 5° la défense contre les inondations et contre la mer,
- 8° la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

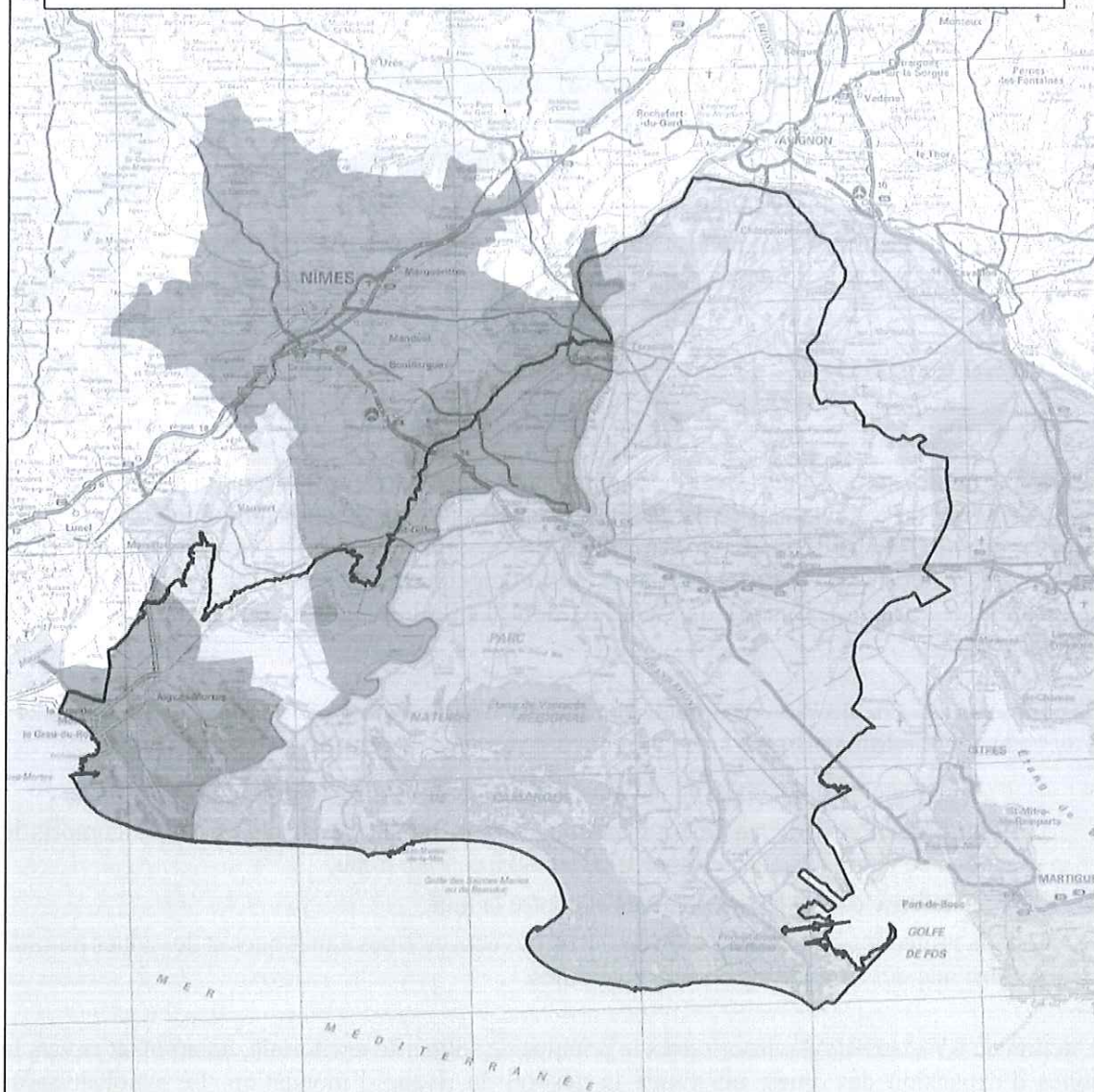
L'action du SYMADREM s'inscrit dans le principe de solidarité territoriale, notamment envers les zones d'expansion des crues, qui fonde la gestion du risque d'inondation. Le syndicat assure également la maîtrise d'ouvrage de projets d'aménagement d'intérêt général et d'intérêt régional direct.

## **ARTICLE 3 : PERIMETRE DE COMPETENCE ET COMMUNES PROTEGEES**

Le périmètre de compétence du SYMADREM couvre le territoire des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre membres du syndicat, à l'intérieur du territoire dit « Grand Delta du Rhône », tel que défini dans le schéma d'organisation de la compétence locale de l'eau « Grand Delta » et dont les limites figurent ci-après.

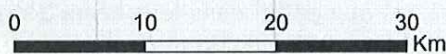


# Schéma d'Organisation de la Compétence Locale de l'Eau Grand Delta



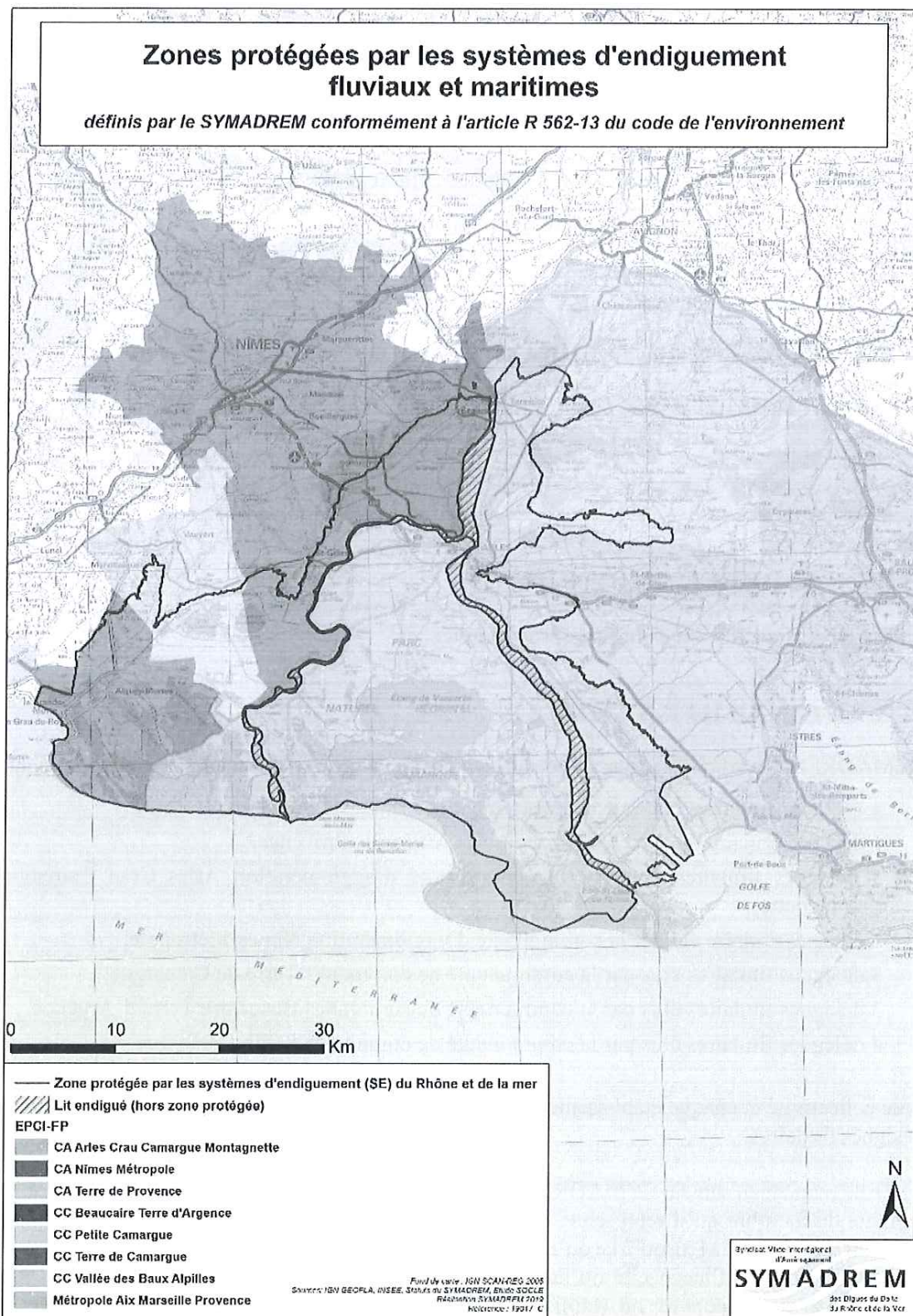
Fond de carte : IGN SCAN-REG 2005  
 Sources : IGN GEOFLA, INSEE, Statuts du SYMADREM, Etude SOCLE  
 Réalisation SYMADREM 2019  
 Référence : 19017

- Périmètre du SOCLE Grand Delta
- EPCI-FP
- CA Arles Crau Camargue Montagnette
- CA Nîmes Métropole
- CA Terre de Provence
- CC Beaucaire Terre d'Argence
- CC Petite Camargue
- CC Terre de Camargue
- CC Vallée des Baux Alpilles
- Métropole Aix Marseille Provence



Syndicat Mixte Inter-régional  
 d'Aménagement  
**SYMADREM**  
 des Dignes du Delta  
 du Rhône et de la Mer

Les zones protégées par les systèmes d'endiguement fluviaux et maritimes définis au 1<sup>er</sup> janvier 2020 par le SYMADREM, conformément à l'article R.562-13 du code de l'environnement figurent ci-dessous.



Les communes, membres des EPCI-FP eux-mêmes membres du SYMADREM, protégées par les systèmes d'endiguement précités sont :

- sur la rive des Bouches-du-Rhône : Tarascon, Arles, Saintes Maries de-la-Mer (CA ACCM), Port-Saint-Louis-du-Rhône (M AMP),
- sur la rive du Gard : Beaucaire, Fourques, Bellegarde (CC BTA), Saint-Gilles (CA NM), Beauvoisin, Vauvert, Cailar (Le), Aimargues (CC PC), Saint-Laurent-d'Aigouze, Aigues Mortes et Grau-du-Roi (CC TC).

Ces communes sont dénommées ci-après « communes protégées ».

### **ARTICLE 3 bis : LINEAIRE D'EXPLOITATION (abrogé)**

### **ARTICLE 4 : SIEGE DU SYNDICAT**

Le siège du SYMADREM est fixé dans les locaux administratifs du syndicat situés :

1182 Chemin de Fourchon  
VC 33  
13200 ARLES

### **ARTICLE 5 : DUREE DU SYNDICAT**

Le SYMADREM est institué pour une durée illimitée.

### **ARTICLE 6 : COMITE SYNDICAL**

Le SYMADREM est administré par un comité syndical constitué de dix-neuf (19) délégués, dont :

- 4 délégués titulaires élus par le département des Bouches-du-Rhône,
- 1 délégué titulaire élu par la métropole Aix Marseille Provence,
- 3 délégués titulaires élus par la communauté d'agglomération Arles Crau Camargue Montagnette,
- 1 délégué titulaire élu par la communauté d'agglomération Nîmes Métropole,
- 3 délégués titulaires élus par la communauté de communes Terre de Camargue,
- 3 délégués titulaires élus par la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence,
- 4 délégués titulaires élus par la communauté de communes Petite Camargue.

Chaque collectivité et chaque établissement élit un nombre de délégués suppléants égal au nombre de délégués titulaires.

La durée du mandat au sein du SYMADREM de chaque délégué est celle du mandat de l'assemblée délibérante du membre qu'il représente. À l'expiration du mandat électif, les délégués restent en fonction au SYMADREM jusqu'à ce qu'il soit procédé à l'installation du nouveau comité syndical. En cas de démission, d'incapacité ou de décès, il est procédé dans un délai de trois mois, à la désignation par la collectivité ou établissement concerné(e) d'un remplaçant pour la durée du mandat en cours.

Pour tout vote à intervenir, chaque délégué dispose d'un nombre de voix déterminé comme suit :

- pour chacun des 4 délégués du département des Bouches-du-Rhône : 22 VOIX,
- pour le délégué de la métropole Aix Marseille Provence: 11 VOIX,
- pour chacun des 3 délégués de la communauté d'agglomération Arles Crau Camargue Montagnette : 11 VOIX,
- pour le délégué de la communauté d'agglomération Nîmes Métropole : 12 VOIX,
- pour chacun des 3 délégués de la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence : 12 VOIX,
- pour chacun des 4 délégués de la communauté de communes de Petite Camargue : 12 VOIX,
- pour chacun des 3 délégués de la communauté de communes Terre de Camargue : 12 VOIX.

Membres	Nb délégués	Nb voix par délégué	Total des voix par membre
Département Bouches-du-Rhône	4	22	88
CA ACCM	3	11	33
M AMP	1	11	11
<b>Total Bouches-du-Rhône</b>	<b>8</b>		<b>132</b>
CC BTA	3	12	36
CC TC	3	12	36
CC PC	4	12	48
CA NM	1	12	12
<b>Total Gard</b>	<b>11</b>		<b>132</b>

Le comité syndical se réunit au moins 2 fois par an, et aussi souvent que nécessaire, à l'initiative de son président. Il peut être également réuni à la demande du tiers de ses délégués.

Il ne délibère valablement que lorsque le quorum de 10 délégués est atteint dont au moins 7 physiquement, le complément étant constitué de pouvoirs.

Le quorum s'apprécie au début de la séance et doit rester atteint lors de la discussion et du vote de chaque point inscrit à l'ordre du jour.

A défaut, une nouvelle séance est programmée avec le même ordre du jour après un intervalle d'au moins trois jours. Il délibère alors valablement sans conditions de quorum.

Un délégué présent ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. En cas d'absence d'un délégué titulaire et du délégué suppléant de sa collectivité ou de son établissement, le délégué titulaire peut donner à un délégué de son choix pouvoir écrit de vote en son nom. Les pouvoirs sont remis au président au plus tard en début de séance.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées des délégués du comité syndical présents ou représentés. En référence à l'article L2121-20 du CGCT, lorsqu'il y a partage des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

#### Présidence :

Le comité syndical élit un président, soit au scrutin secret en référence au CGCT, soit au scrutin public dans les conditions fixées ci-dessus pour des raisons de commodité et après avis unanime des délégués du comité syndical. En cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge. Une nouvelle élection a lieu à chaque renouvellement général de l'assemblée délibérante d'une des collectivités ou d'un des établissements membres. Pendant la période transitoire, le président est autorisé à prendre les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service public jusqu'à l'installation du nouveau comité syndical.

Le président peut recevoir délégation d'une partie des attributions du comité syndical, dans les conditions prévues à l'article L5211-10 du CGCT.

Le président est l'organe exécutif du SYMADREM. Il exerce ses fonctions et ses attributions conformément aux dispositions de l'article L5211-9 du CGCT. Il peut déléguer une partie de ses fonctions et subdéléguer une partie de ses compétences aux vice-présidents et donner délégation de signature aux vice-présidents et à certains fonctionnaires. Il est aidé dans sa tâche par le directeur général.

En cas d'empêchement temporaire du président, la réunion du comité syndical est présidée par le 1<sup>er</sup> vice-président et en cas d'empêchement de ce dernier par le 2<sup>nd</sup> vice-président

En cas de démission, d'incapacité totale ou de décès du président, il est procédé dans un délai d'un mois, à l'élection d'un nouveau président. Pendant la période transitoire, le vice-président sollicité dans l'ordre du tableau de nomination, qui a accepté cette charge, est autorisé à prendre les mesures nécessaires pour assurer la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'un nouveau président.

#### Vice-présidence :

Le comité syndical élit les vice-présidents dans les mêmes conditions que le président. Le nombre de vice-présidents est fixé à deux (2). Les vice-présidents peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant dans les conditions de l'article 5211-10 du CGCT. Les vice-présidents peuvent remplacer le président empêché.

#### Président et vice-présidents :

Le président et les vice-présidents sont issus indistinctement, un du département des Bouches-du-Rhône, un des EPCI-FP de la rive du Gard et un des EPCI-FP de la rive des Bouches-du-Rhône.

### **ARTICLE 7 : BUREAU (abrogé)**

### **ARTICLE 8 : REGLEMENT INTERIEUR DU SYNDICAT**

Le comité syndical vote un règlement intérieur qui précise les règles de fonctionnement interne du SYMADREM.

## **ARTICLE 8 bis : ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

Le directeur général prépare et exécute, sous l'autorité du président, les délibérations du comité syndical du SYMADREM. Il prépare chaque année le débat d'orientation budgétaire ainsi que le projet de budget pour l'année suivante. Il assure sous l'autorité du président, le fonctionnement des services du SYMADREM et la gestion du personnel. Pour les recrutements de personnel, il définit les profils de postes et propose les candidatures au président. Il assiste aux réunions du comité syndical et de la commission d'appel d'offres. Il peut recevoir du président des délégations de signature. Il peut être assisté d'un directeur général adjoint qui dispose des mêmes pouvoirs que le directeur général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

## **ARTICLE 8 ter : PERSONNEL DU SYMADREM**

Le personnel du SYMADREM relève du droit public sachant que des agents de l'Etat, de collectivités territoriales, d'établissements publics ou de structures privées pourront être mis à disposition ou détachés auprès du SYMADREM dans le cadre de conventions avec ce dernier.

## **ARTICLE 9 : RECETTES DU SYNDICAT**

Les recettes du SYMADREM comprennent, sans que cette énumération ne soit exhaustive :

- le revenu des biens meubles et immeubles du syndicat,
- les dons et legs,
- les subventions et participations de l'Union européenne, de l'Etat, des régions, des départements, des communes, des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre et des sociétés,
- la contribution obligatoire aux dépenses de fonctionnement des collectivités et établissements membres,
- la contribution obligatoire aux dépenses d'investissement des collectivités et établissements membres,
- tous les concours particuliers auxquels le syndicat est éligible et toute autre recette non énumérée dans la liste,
- le produit des emprunts,
- les sommes qu'il reçoit des personnes publiques, des collectivités territoriales, des établissements publics, des associations, des particuliers, en échange de prestations ou d'un service rendu,
- les produits des taxes et redevances.

## **ARTICLE 10 : REPARTITION DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**

Les dépenses de fonctionnement liées à des missions relevant des alinéas 2° et 8° du L211-7 du code de l'environnement exécutées en cas de défaillance d'un propriétaire, qu'il soit public ou privé, sont prises en charge par l'(les) EPCI-FP concerné(s). Elles font l'objet d'une délibération spécifique qui précise l'objet de la dépense, son montant, la répartition des dépenses entre les EPCI-FP quand ils sont plusieurs et le cas échéant le plan de financement.

Pour tous les autres cas, la répartition des dépenses de fonctionnement entre les membres du SYMADREM est réalisée selon le calcul ci-après. Ce calcul est réactualisé tous les 3 ans.

a. Répartition entre rives du Gard et des Bouches- du-Rhône :

Les dépenses de fonctionnement se répartissent comme suit :

- 2/5 au prorata de la population (INSEE) des communes protégées définies à l'article 3 ;
- 3/5 du linéaire de digues constituant les systèmes d'endiguement fluviaux et maritimes précités.

b. Répartition entre types de collectivité/établissement :

Les participations aux dépenses de fonctionnement par type de collectivité/établissement membre sont obligatoires et définies de la manière suivante :

Rive des Bouches-du-Rhône :

- 1/3 : Département des Bouches-du-Rhône,
- = 2/3 : EPCI-FP.

Rive du Gard :

- 100 % EPCI-FP.

c. Répartition entre les EPCI-FP d'une même rive :

La répartition entre les EPCI-FP des Bouches-du-Rhône respecte les critères suivants :

- 2/5 au prorata de la population des communes protégées, telle qu'elle résulte du dernier recensement INSEE,
- 1/5 au prorata du potentiel fiscal par habitant de l'EPCI-FP pondéré par la population (DGF) des communes protégées,
- 2/5 au prorata de la longueur de digues située sur les communes concernées.

La répartition entre les EPCI-FP du Gard, respecte les critères suivants :

- 2/5 au prorata de la population (DGF) des communes protégées,
- 2/5 au prorata du potentiel fiscal par habitant de l'EPCI pondéré par la population (DGF) des communes protégées,
- 1/5 au prorata du champ d'étalement de la crue de référence de 1840, tel que précisé en annexe.

## **ARTICLE 11 : REPARTITION DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Conformément aux conventions passées avec les régions Provence-Alpes-Côte d'Azur et Occitanie et les départements des Bouches-du-Rhône et du Gard, le financement des investissements liés au plan Rhône et plus particulièrement au programme de sécurisation des ouvrages de protection contre les crues du Rhône, depuis le barrage de Vallabrègues jusqu'à la mer, est assuré à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 (par subvention ou participation), sur la base prévisionnelle suivante :

#### Rive du Gard :

- 40 % région,
- 20 % département,
- 40 % Etat.

#### Rive des Bouches-du-Rhône :

- 30 % région,
- 25 % département,
- 5 % EPCI-FP, siège des travaux,
- 40 % Etat.

La différence entre le montant HT et le montant TTC sera prise en charge par les EPCI-FP.

Pour les autres investissements ou les investissements du plan Rhône faisant l'objet d'un financement de l'Union européenne, le plan de financement est défini au-cas par cas selon les taux figurant dans la délibération du comité syndical relative à l'opération concernée.

### **ARTICLE 11 BIS : SOUSCRIPTION D'EMPRUNTS**

En cas de souscription d'un emprunt par le SYMADREM pour le compte d'une collectivité ou d'un établissement membre pour financer sa participation aux travaux réalisés sur son territoire, cette collectivité ou cet établissement s'engage à rembourser au SYMADREM, les échéances en capital et intérêts sur toute la durée du prêt, ainsi que les frais accessoires à la mise en place du prêt y compris en cas de retrait volontaire ou forcé de la collectivité ou de l'établissement du SYMADREM.

### **ARTICLE 12 : PROCEDURE EN CAS DE MODIFICATION DES STATUTS**

Les modifications de statuts, décisions d'adhésion et de retrait des collectivités ou établissements membres du SYMADREM sont prises en comité syndical à la majorité des 2/3 des délégués présents ou représentés au comité syndical.

### **ARTICLE 13 : DISPOSITIONS GENERALES**

Pour toutes questions non prévues aux présents statuts, il sera fait application des dispositions du CGCT applicables aux établissements publics de coopération intercommunale pour autant qu'il ne soit pas dérogé à l'application de ces dispositions par les articles L5721-1 et suivants relatifs aux syndicats mixtes ouverts.

### **ARTICLE 14 : ADHESION A D'AUTRES STRUCTURES**

Le SYMADREM peut adhérer à toute association, structure, groupement ou établissement de toute nature, dont l'objet statutaire et les activités sont en cohérence avec celui du syndicat et/ou en constitue un appui complémentaire.

Les délégués suppléants, ainsi que tout fonctionnaire dûment habilité par délibération du comité syndical, peuvent dans ce cas représenter le SYMADREM.



## ANNEXE : CHAMPS D'ETALEMENT DE LA CRUE DE NOVEMBRE 1840

ASSOCIATION DE TOPOGRAPHES GEOMETRES TECHNIQUES D'ETUDES SUB-MEDITERRANEE

*CHAMP D'ETALEMENT DE LA CRUE DE REFERENCE DE 1840  
SUR LES COMMUNES D'Aigues Mortes, Aimargues, Beaucaire, Beauvoisin,  
Bellegarde, Fourques, Le Cailar, Le Grau du Roi, Saint Gilles,  
Saint Laurent d'Aigouze et de Vauvert*

### SURFACES INONDEES

<i>Communes</i>	<i>Surface Totale (ha)</i>	<i>Surface inondée (ha)</i>
<i>FOURQUES</i>	<i>3 824,00</i>	<i>3 824,00</i>
<i>BEUCAIRE</i>	<i>8 652,00</i>	<i>5 730,00</i>
<i>BELLEGARDE</i>	<i>4 496,00</i>	<i>1 728,00</i>
<i>St GILLES</i>	<i>15 373,00</i>	<i>8 168,00</i>
<i>BEAUVOISIN</i>	<i>2 782,00</i>	<i>160,00</i>
<i>VAUVERT</i>	<i>10 986,00</i>	<i>6 666,00</i>
<i>LE CAILAR</i>	<i>3 001,00</i>	<i>1 095,00</i>
<i>St LAURENT D'AIGOUZE</i>	<i>8 981,00</i>	<i>8 595,00</i>
<i>AIMARGUES</i>	<i>2 648,00</i>	<i>406,00</i>
<i>AIGUES-MORTES</i>	<i>5 778,00</i>	<i>5 778,00</i>
<i>LE GRAU DU ROI</i>	<i>5 473,00</i>	<i>5 473,00</i>

*Agence d'Arles - Place Franklin Roosevelt - 13200 Arles  
TEL 04 90 96 24 65 - FAX 04 90 92 92 20 - e-mail : aigtstn.arles@wanadoo.fr*

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

13-2020-01-06-001

Arrêté préfectoral portant approbation des dispositions  
spécifiques ORSEC "Aérodrome Aix les Milles"



## PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**SERVICE INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL  
DES AFFAIRES CIVILES ET ÉCONOMIQUES  
DE DÉFENSE ET DE LA PROTECTION CIVILE**

REF. N°000039

### **Arrêté préfectoral portant approbation des dispositions spécifiques ORSEC « Aéroport Aix Les Milles »**

**Le Préfet de la Région Provence – Alpes – Côte d’Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône**

**VU** le code général des collectivités territoriales ;  
**VU** le code de la sécurité intérieure et notamment les articles L.741-1 à L.741-5 et R.741-1 à R.741-6 ;  
**VU** l’instruction interministérielle du 23 février 1987 portant organisation et fonctionnement des services de recherche et de sauvetage des aéronefs en détresse en temps de paix ;  
**VU** la loi n°96-369 du 3 mai 1996 modifiée relative aux Services d’incendie et de secours ;  
**VU** la circulaire interministérielle n° 99-575 du 10 novembre 1999 relative au Plan de Secours Spécialisé Aéroport pour les accidents d’aéronefs en zone d’aéroport ou en zone voisine d’aéroport ;  
**VU** l’instruction interministérielle n°97-508 du 14 novembre 1999 relative au Plan de Secours Spécialisé SATER départemental ;  
**VU** l’ordre particulier d’opérations « PAQUERETTES » n°33/RASUD/EM EMP/BPRS/PRO /CD du 6 mars 2002 ;  
**VU** le décret n° 2004- 374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l’organisation et à l’action des services de l’État dans les régions et départements ;  
**VU** le règlement UE n°996/2010 du Parlement européen et du Conseil du 20 octobre 2010 sur les enquêtes et la prévention des accidents et des incidents dans l’aviation civile ainsi que les références aux accords préalables conformément à la lettre interministérielle du 30 janvier 2017 ;  
**VU** le décret N° 2014-1253 du 27 octobre 2014 relatif aux dispositions des livres III, VI et VII de la partie réglementaire du code de la sécurité intérieure ;  
**VU** l’arrêté préfectoral n° 518 du 22 décembre 2015 portant approbation des dispositions spécifiques SATER ;  
**VU** l’instruction du 26 avril 2017 relative au plan d’urgence en cas d’accident de l’aviation civile [PUAAC] ;  
**VU** l’arrêté préfectoral n° 400 du 26 juin 2019 portant approbation des dispositions générales ORSEC « NOVI » des Bouches-du-Rhône ;  
**VU** les avis émis par les services concernés ;  
**SUR** proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Provence – Alpes - Côte d’Azur et du département des Bouches-du-Rhône ;

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : Les dispositions spécifiques ORSEC « aérodrome Aix Les Milles », jointes au présent arrêté, sont approuvées et deviennent immédiatement applicables.

**Article 2** : MM. la secrétaire générale de la préfecture, la directrice de cabinet, les sous-préfets d'arrondissements, les maires et les chefs des services cités dans les dispositions spécifiques ORSEC 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.

Marseille, le 6 janvier 2020

*SIGNE*

Pierre DARTOUT