



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

**RECUEIL
DES ACTES ADMINISTRATIFS DE L'ETAT**

N°: 2009-87 du 16/09/2009

SERVICE REGIONAL ET DEPARTEMENTAL DE LA DOCUMENTATION

SOMMAIRE

DDASS	3
Pôle Social	3
Actions Sociales.....	3
Arrêté n° 200989-12 du 30/03/2009 Domiciliation Aide Médicale d'Etat	3
DDTEFP13	8
MAMDE.....	8
Développement des Politiques de Formation en Alternance.....	8
Arrêté n° 2009259-5 du 16/09/2009 Arrêté portant agrément simple le service à la personne au bénéfice de l'entreprise individuelle "PUYRICARD SERVICES" sise 183, Village du Soleil - 13540 PUYRICARD -	8
Arrêté n° 2009259-6 du 16/09/2009 Arrêté portant agrément simple le service à la personne au bénéfice de la SARL "AASP13" sise 24, Avenue du Prado - 13006 MARSEILLE -.....	11
Arrêté n° 2009259-7 du 16/09/2009 Arrêté portant agrément simple le service à la personne au bénéfice de la SARL "MICRO START" sise 3, Boulevard du Capitaine Geze - 13015 MARSEILLE	14
Arrêté n° 2009259-8 du 16/09/2009 Arrêté portant agrément simple le service à la personne au bénéfice de l'entreprise individuelle "CONNAN AND COACHS" sise 3 Ter, Chemin des Frères Gris - 13080 LUYNES -	17
Direction Régionale de l'Administration Pénitentiaire de Marseille	20
Maison d'Arrêt d'AIX-LUYNES.....	20
Secrétariat	20
Décision n° 2009251-12 du 08/09/2009 Délégation de signature	20
Décision n° 2009251-13 du 08/09/2009 Délégation de compétence	23
Décision n° 2009251-14 du 08/09/2009 Délégation de compétence	24
Préfecture de police	27
SGAP.....	27
Bureau du recrutement.....	27
Arrêté n° 2009254-7 du 11/09/2009 portant organisation d'un recrutement d'adjoints administratifs au titre de la législation sur les travailleurs handicapés pour l'année 2009... ..	27
Préfecture des Bouches-du-Rhône	29
DRHMPI.....	29
Coordination	29
Arrêté n° 2009259-3 du 16/09/2009 arrêté de circulation permanent portant réglementation de la circulation sur la route portuaire 535 commune de Port Saint-Louis du Rhône (hors agglomération)	29
Arrêté n° 2009259-11 du 16/09/2009 modifiant l'arrêté du 17 août 2009 portant délégation de signature à Monsieur Christophe REYNAUD, pour assurer la suppléance du directeur de cabinet du préfet.....	31
Arrêté n° 2009259-10 du 16/09/2009 portant délégation de signature à Madame Jocelyne CANONNE, directrice des ressources humaines, des moyens et du patrimoine immobilier.....	34
Arrêté n° 2009259-9 du 16/09/2009 portant délégation de signature à Madame Anne-Marie ALESSANDRINI, directeur de l'administration générale.....	39
DAG.....	46
Expropriations et servitudes.....	46
Arrêté n° 2009259-4 du 16/09/2009 Modifiant la composition de la Commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de Commissaire Enquêteur dans le département des Bouches-du-Rhône.....	46
Police Administrative.....	48
Arrêté n° 2009259-1 du 16/09/2009 portant nomination d'un régisseur d'Etat auprès de la police municipale de la commune de LA CIOTAT	48
Avis et Communiqué	49

Ministère du Travail, des Relations Sociales, de la Famille, de la Solidarité et de la Ville
Ministère de la Santé et des Sports

Domiciliation Aide Médicale d'Etat **Cahier des charges**

Textes de référence :

- Articles L. 251-1 à L. 251-3 et L.252-1 à L.252-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Décret n°2005-859 du 28 juillet 2005 relatif à l' aide médicale de l'Etat publié au JORF n° 175 du 29 juillet 2005 ;
- Circulaire DGAS/DSS/DHOS n°2005-407 du 27 septembre 2005 relative à l'aide médicale de l'Etat ;

L'agrément est obligatoire pour les organismes qui souhaitent mener une activité de domiciliation. Il constitue un acte de reconnaissance par l'Etat que l'organisme demandeur remplit bien les conditions requises pour assurer la mission de domiciliation.

La demande d'agrément doit obéir au présent cahier des charges. Il peut être renouvelé au terme de trois ans.

L'agrément fixe le ressort territorial dans lequel l'organisme agréé est habilité à recevoir les demandes d'Aide Médicale de l'Etat et qui se trouvent sans domicile fixe. Afin d'assurer le bon fonctionnement du dispositif de domiciliation au titre de l'Aide Médicale d'Etat, il sera veillé à ce que la couverture totale du département soit assurée. Les zones déficitaires seront privilégiées (Nord du département, plaine de La Crau, secteur Aubagne-La Ciotat).

I – Dispositions relatives à l'organisme demandant un agrément

a) éléments constitutifs du dossier de demande d'agrément

L'organisme demandeur devra transmettre au représentant de l'Etat un dossier comportant les éléments suivants :

- adresse, statuts et raison sociale de l'organisme ;
- récépissé délivré par la préfecture et extrait de la publication au Journal Officiel ;
- nature des activités exercées depuis un an et public concerné ;
- indication du cadre géographique pour lequel l'agrément est sollicité ;
- éléments permettant d'apprécier l'aptitude de l'organisme pour lequel l'agrément est sollicité.

L'organisme doit préciser le ou les lieux d'accueil dans lesquels il assurera la domiciliation. Le fait qu'un organisme soit enregistré dans un autre département ne fait pas obstacle au dépôt d'une demande d'agrément, dès lors qu'il dispose de conditions d'accueil adaptées. Le représentant de l'Etat pourra aller contrôler sur place la qualité des lieux d'accueil.

Un projet de règlement intérieur devra être fourni décrivant l'organisation de la mission de domiciliation et les procédures retenues pour la gestion du courrier (horaires de réception, etc...).

b) organismes pouvant demander l'agrément

Peuvent être agréés aux fins de recueillir les demandes d'aide médicale de l'Etat, en application du 4° de l'article L.252-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

- les associations à but non lucratif qui mènent des actions contre l'exclusion ou pour l'accès aux soins et qui offrent par le nombre, l'expérience, la qualité de leurs responsables et de leur personnel salarié ou bénévoles des garanties suffisantes ;
- les établissements mentionnés au 8° de l'article L. 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- les organismes qui ont été agréés en application de l'article 1 du décret n°88-1114 du 12 décembre 1988 relatif aux conditions d'élection de domicile des personnes sans résidence stable demandant le bénéfice de l'allocation du revenu minimum d'insertion.

L'association candidate doit faire la preuve que son organisation est régulière depuis 3 ans et à jour de ses obligations déclaratives, fournir son rapport annuel d'activité et ses comptes annuels. Son aptitude à assurer la mission sera analysée, ainsi que la réalité d'une structure, l'adéquation des infrastructures, de l'équipement et des moyens humains mis à disposition (personnel suffisant en qualité et quantité), des moyens financiers durablement disponibles, d'un dispositif permettant d'assurer le suivi des dossiers dans le temps.

II – Contenu de la mission de domiciliation

La mission de domiciliation doit être exercée à titre gratuit et ne donne pas lieu à rémunération. Elle concerne les personnes visées à l'article L. 251-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

a - vis-à-vis des personnes domiciliées

L'organisme qui sollicite un agrément doit :

- vérifier que le demandeur remplit les conditions fixées par l'article L. 251-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et a une présence géographique correspondant à l'agrément délivré ;

mettre en place un entretien individuel avec le demandeur durant lequel il lui sera présenté les dispositions du règlement intérieur, ainsi que les procédures de radiation -un nouvel entretien aura lieu lors des renouvellements.

- s'engager à utiliser l'attestation de domicile unique référencée CERFA n°11573*01 (annexe 1)
- mettre en place un dispositif de suivi et d'enregistrement des visites des personnes,
- enregistrer les demandes ,
- apporter assistance aux demandeurs dans la constitution de leur dossier,
- Transmettre le dossier à la CPAM compétente pour prendre la décision.

b – remontées d'information sur la mission de domiciliation

Les organismes de domiciliation doivent transmettre chaque année au préfet un rapport succinct sur leur activité de domiciliation, comportant les indications suivantes : nombre de domiciliations en cours, nombre d'élections de domicile effectuées dans l'année, nombre de radiations, moyens matériels et humains mis en œuvre par l'organisme, difficultés rencontrées lors de la mise en œuvre du cahier des charges. Ce rapport devra être transmis au représentant de l'Etat au plus tard le 31 janvier suivant l'année écoulée (annexe 2).

III – durée et renouvellement de l'agrément

L'agrément est délivré pour trois ans. Il y est mis fin d'office si l'association ne remplit plus les conditions d'agrément, ou ne remplit plus les obligations décrites dans le présent cahier des charges. Chaque retrait ne peut être effectué qu'après que l'organisme ait été à même de présenter ses observations. Les décisions de refus ou de retrait d'agrément seront expressément motivées.

Trois mois avant la fin de l'agrément, l'organisme devra en demander le renouvellement. Pour ce faire, il devra présenter un bilan de son activité pour la période considérée ainsi que les perspectives envisagées pour l'exercice de la même activité. L'agrément ne sera pas renouvelé si le représentant de l'Etat constate des écarts entre l'activité exercée pendant la période de validité, les préconisations du cahier des charges.

Fait à Marseille, le 30 mars 2009

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur Départemental
des Affaires Sanitaires et Sociales



SIGNE
L'Inspecteur Principal
L. STEPHANOPOLI

Annexe 1

http://www.ameli.fr/fileadmin/user_upload/formulaires/S3720.pdf

Annexe 2

**Ministère des Affaires Sociales, de la Famille, de la Solidarité et de la Ville
Ministère de la Santé et des Sports**

Marseille, le

Nom du service :
Dossier suivi par :
☎ 04.91.00.

Remontées annuelles des données relatives à l'Aide Médicale de l'Etat

Document récapitulatif à renvoyer au plus tard le 31 janvier.

Nom de l'association :.....

Adresse :
Coordonnées téléphoniques :
Mail :

Nom du directeur ou du référent :
Année d'agrément et numéro d'ordre :

Éléments relatifs à l'élection de domicile

Nombre d'A.M.E. en cours – file active :
Nombre d'A.M.E. effectuées du 1^{er} janvier au 31 décembre 20.. :
Nombre de radiations entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 20... :

Motifs des radiations :

Nombre d'ETP pour la réalisation de cette mission :
Moyens matériels mis en œuvre (locaux, informatique..) :

Difficultés rencontrées pour la mise en œuvre de cette mission :

Signature du directeur

DDTEFP13

MAMDE

Développement des Politiques de Formation en Alternance



PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

MISSION ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI ET DEVELOPPEMENT D'ACTIVITES

SERVICES A LA PERSONNE : AFFAIRE SUIVIE PAR JACQUELINE MARCHET

ARRETE N°

PORTANT AGREMENT SIMPLE AU TITRE DE SERVICES A LA PERSONNE

Le Préfet,
de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur
Préfet des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite
Et par délégation, le Directeur Départemental du Travail,
de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

- Vu la loi 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne, et notamment les articles L. 7231-1 et L. 7232-1 à L. 7232-4 du code du travail,
- Vu les articles R. 7232-1 à R. 7232-17, D. 7231-1 et D. 7233-5 du code du travail,
- Vu la demande d'agrément simple reçue le 29 juin 2009 de l'entreprise individuelle «PUYRICARD SERVICES »,
- **CONSIDERANT** que l'entreprise individuelle «PUYRICARD SERVICES » remplit les conditions mentionnées à l'article R.7232-7 du code du travail,

DECIDE

ARTICLE 1

Un agrément simple au titre des activités de services à la personne est attribué à l'entreprise individuelle «**PUYRICARD SERVICES** » sise 183, Village du Soleil – 13540 PUYRICARD

ARTICLE 2

Numéro d'agrément , qui doit obligatoirement être indiqué sur les factures et attestations annuelles

N/160909/F/013/S/121

ARTICLE 3

Activités agréées :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage
- Prestations de petit bricolage
- Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux commissions
- Livraison de courses à domicile
- Assistance et informatique et Internet à domicile
- Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exclusion des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes
- Maintenance, entretien et vigilance temporaire, à domicile, de la résidence principale et secondaire.

Toute activité au profit d'un public fragile (enfants de moins de trois ans, personnes âgées handicapées ou dépendantes) doit faire l'objet d'un agrément qualité.

ARTICLE 4

L'activité de l'entreprise individuelle «PUYRICARD SERVICES» s'exerce sur le territoire national.

ARTICLE 5

Cet agrément est donné pour une durée de 5 ans à compter du présent arrêté jusqu'au 15 septembre 2014.

Il peut faire l'objet d'avenants pour tenir compte des modifications d'activités ou d'ouverture d'établissements.

ARTICLE 6

Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de la Mission Services à la personne de la Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 7

Cet agrément peut faire l'objet d'une décision de retrait après information par lettre recommandée (A.R.) si les engagements pris ne sont pas respectés ou si les conditions d'attribution ne sont plus remplies, notamment dans le cas où les activités sont autres que celles prévues, les conditions de travail des salariés non respectées, les prestations de mauvaise qualité, les statistiques et bilans non fournis, les documents de contrôle non présentés.

ARTICLE 8

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Marseille, le 16 septembre 2009

P/le Préfet de la Région Provence Alpes Côte d'Azur
Préfet des Bouches du Rhône

Par délégation,
Le Directeur Départemental du travail de l'emploi et
de la formation professionnelle des Bouches du Rhône
Pour le Directeur Départemental
La Directrice adjointe,

J. CUENCA

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.96 22 - 📠 04 91 57 96 40 –

Mel : dd-13.sap@direccte.gouv.fr

Services d'informations du public : Info Emploi : 0 821 347 347 (0,12 €/mn)

internet : www.sdtefp-paca.travail.gouv.fr - www.cohesionsociale.gouv.fr – www.servicesalapersonne.gouv.fr



PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

MISSION ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI ET DEVELOPPEMENT D'ACTIVITES

SERVICES A LA PERSONNE : AFFAIRE SUIVIE PAR JACQUELINE MARCHET

ARRETE N°

PORTANT AGREMENT SIMPLE AU TITRE DE SERVICES A LA PERSONNE

Le Préfet,
de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur
Préfet des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite
Et par délégation, le Directeur Départemental du Travail,
de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

- Vu la loi 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne, et notamment les articles L. 7231-1 et L. 7232-1 à L. 7232-4 du code du travail,
- Vu les articles R. 7232-1 à R. 7232-17, D. 7231-1 et D. 7233-5 du code du travail,
- Vu la demande d'agrément simple déposée le 01 juillet 2009 par la SARL «AASP13 »,
- **CONSIDERANT** que la SARL «AASP13 » remplit les conditions mentionnées à l'article R.7232-7 du code du travail,

DECIDE

ARTICLE 1

Un agrément simple au titre des activités de services à la personne est attribué à la SARL «AASP13 » sise 24, Avenue du Prado – 13006 MARSEILLE

ARTICLE 2

N/160909/F/013/S/122

ARTICLE 3

Activités agréées :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Prestations de petit bricolage
- Garde d'enfant de plus de trois ans à domicile
- Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux commissions
- Assistance informatique et Internet à domicile
- Assistance administrative à domicile

Toute activité au profit d'un public fragile (enfants de moins de trois ans, personnes âgées handicapées ou dépendantes) doit faire l'objet d'un agrément qualité.

ARTICLE 4

L'activité de la SARL «AASP13» s'exerce sur le territoire national.

ARTICLE 5

Cet agrément est donné pour une durée de 5 ans à compter du présent arrêté jusqu'au 15 septembre 2014.

Il peut faire l'objet d'avenants pour tenir compte des modifications d'activités ou d'ouverture d'établissements.

ARTICLE 6

Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de la Mission Services à la personne de la Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 7

Cet agrément peut faire l'objet d'une décision de retrait après information par lettre recommandée (A.R.) si les engagements pris ne sont pas respectés ou si les conditions d'attribution ne sont plus remplies, notamment dans le cas où les activités sont autres que celles prévues, les conditions de travail des salariés non respectées, les prestations de mauvaise qualité, les statistiques et bilans non fournis, les documents de contrôle non présentés.

ARTICLE 8

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Marseille, le 16 septembre 2009

P/le Préfet de la Région Provence Alpes Côte d'Azur
Préfet des Bouches du Rhône

Par délégation,
Le Directeur Départemental du travail de l'emploi et
de la formation professionnelle des Bouches du Rhône
Pour le Directeur Départemental
La Directrice adjointe,

J. CUENCA

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.96 22 - 📠 04 91 57 96 40 –
Mel : dd-13.sap@direccte.gouv.fr
Services d'informations du public : Info Emploi : 0 821 347 347 (0,12 €/mn)
internet : www.sdtefp-paca.travail.gouv.fr - www.cohesionsociale.gouv.fr – www.servicesalapersonne.gouv.fr



PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

MISSION ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI ET DEVELOPPEMENT D'ACTIVITES

SERVICES A LA PERSONNE : AFFAIRE SUIVIE PAR JACQUELINE MARCHET

ARRETE N°

PORTANT AGREMENT SIMPLE AU TITRE DE SERVICES A LA PERSONNE

Le Préfet,
de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur
Préfet des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite
Et par délégation, le Directeur Départemental du Travail,
de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

- Vu la loi 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne, et notamment les articles L. 7231-1 et L. 7232-1 à L. 7232-4 du code du travail,
- Vu les articles R. 7232-1 à R. 7232-17, D. 7231-1 et D. 7233-5 du code du travail,
- Vu la demande d'agrément simple déposée le 08 juillet 2009 par la SARL «MICRO START »,
- **CONSIDERANT** que la SARL «MICRO START » remplit les conditions mentionnées à l'article R.7232-7 du code du travail,

DECIDE

ARTICLE 1

Un agrément simple au titre des activités de services à la personne est attribué à la SARL « **MICRO START** » sise 3, Boulevard du Capitaine Geze – 13015 MARSEILLE

ARTICLE 2

Numéro d'agrément , qui doit obligatoirement être indiqué sur les factures et attestations annuelles

N/160909/F/013/S/123

ARTICLE 3

Activité agréée :

- Assistance informatique et Internet à domicile

Toute activité au profit d'un public fragile (enfants de moins de trois ans, personnes âgées handicapées ou dépendantes) doit faire l'objet d'un agrément qualité.

ARTICLE 4

L'activité de la SARL « MICRO START» s'exerce sur le territoire national.

ARTICLE 5

Cet agrément est donné pour une durée de 5 ans à compter du présent arrêté jusqu'au 15 septembre 2014.

Il peut faire l'objet d'avenants pour tenir compte des modifications d'activités ou d'ouverture d'établissements.

ARTICLE 6

Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de la Mission Services à la personne de la Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 7

Cet agrément peut faire l'objet d'une décision de retrait après information par lettre recommandée (A.R.) si les engagements pris ne sont pas respectés ou si les conditions d'attribution ne sont plus remplies, notamment dans le cas où les activités sont autres que celles prévues, les conditions de travail des salariés

non respectées, les prestations de mauvaise qualité, les statistiques et bilans non fournis, les documents de contrôle non présentés.

ARTICLE 8

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Marseille, le 16 septembre 2009

P/le Préfet de la Région Provence Alpes Côte d'Azur
Préfet des Bouches du Rhône

Par délégation,
Le Directeur Départemental du travail de l'emploi et
de la formation professionnelle des Bouches du Rhône
Pour le Directeur Départemental
La Directrice adjointe,

J. CUENCA

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.96 22 - 📠 04 91 57 96 40 –
Mel : dd-13.sap@direccte.gouv.fr
Services d'informations du public : Info Emploi : 0 821 347 347 (0,12 €/mn)
internet : www.sdtefp-paca.travail.gouv.fr - www.cohesionsociale.gouv.fr – www.servicesalapersonne.gouv.fr



PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

MISSION ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI ET DEVELOPPEMENT D'ACTIVITES

SERVICES A LA PERSONNE : AFFAIRE SUIVIE PAR JACQUELINE MARCHET

ARRETE N°

PORTANT AGREMENT SIMPLE AU TITRE DE SERVICES A LA PERSONNE

Le Préfet,
de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur
Préfet des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite
Et par délégation, le Directeur Départemental du Travail,
de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

- Vu la loi 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne, et notamment les articles L. 7231-1 et L. 7232-1 à L. 7232-4 du code du travail,
- Vu les articles R. 7232-1 à R. 7232-17, D. 7231-1 et D. 7233-5 du code du travail,
- Vu la demande d'agrément simple reçue le 16 juillet 2009 de l'entreprise individuelle «CONNAN AND COACHS »,
- **CONSIDERANT** que l'entreprise individuelle «CONNAN AND COACHS » remplit les conditions mentionnées à l'article R.7232-7 du code du travail,

DECIDE

ARTICLE 1

Un agrément simple au titre des activités de services à la personne est attribué à l'entreprise individuelle «**CONNAN AND COACHS** » sise 3 ter, Chemin des Frères Gris – 13080 LUYNES

ARTICLE 2

Numéro d'agrément , qui doit obligatoirement être indiqué sur les factures et attestations annuelles

N/160909/F/013/S/124

ARTICLE 3

Activité agréée :

- Soutien scolaire à domicile ou cours à domicile

Toute activité au profit d'un public fragile (enfants de moins de trois ans, personnes âgées handicapées ou dépendantes) doit faire l'objet d'un agrément qualité.

ARTICLE 4

L'activité de l'entreprise individuelle «CONNAN AND COACHS » s'exerce sur le territoire national.

ARTICLE 5

Cet agrément est donné pour une durée de 5 ans à compter du présent arrêté jusqu'au 15 septembre 2014.

Il peut faire l'objet d'avenants pour tenir compte des modifications d'activités ou d'ouverture d'établissements.

ARTICLE 6

Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de la Mission Services à la personne de la Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 7

Cet agrément peut faire l'objet d'une décision de retrait après information par lettre recommandée (A.R.) si les engagements pris ne sont pas respectés ou si les conditions d'attribution ne sont plus remplies,

notamment dans le cas où les activités sont autres que celles prévues, les conditions de travail des salariés non respectées, les prestations de mauvaise qualité, les statistiques et bilans non fournis, les documents de contrôle non présentés.

ARTICLE 8

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Marseille, le 16 septembre 2009

P/le Préfet de la Région Provence Alpes Côte d'Azur
Préfet des Bouches du Rhône

Par délégation,
Le Directeur Départemental du travail de l'emploi et
de la formation professionnelle des Bouches du Rhône
Pour le Directeur Départemental
La Directrice adjointe,

J. CUENCA

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.96 22 - 📠 04 91 57 96 40 –
Mel : dd-13.sap@direccte.gouv.fr

Services d'informations du public : Info Emploi : 0 821 347 347 (0,12 €/mn)

internet : www.sdtfp-paca.travail.gouv.fr - www.cohesionsociale.gouv.fr – www.servicesalapersonne.gouv.fr



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE**

**DIRECTION INTERREGIONALE
DES SERVICES PENITENTIAIRES PACA/CORSE**

MAISON D'ARRÊT D'AIX-LUYNES

Décision du 8 septembre 2009
portant délégation de signature

Le Directeur de la Maison d'Arrêt d'AIX-LUYNES,

Vu le Code de Procédure Pénale et notamment son article R-57-8-1,

DECIDE :

Article 1^{er} : **délégation permanente de signature est donnée à :**

- Madame Anne-Lise MAISONNEUVE, Directrice Adjointe
- Madame Laurence HELLERINGER, Directrice Adjointe

Aux fins de :

- Suspension de l'agrément d'un mandataire agréé, article R57-9-8;
- Suspension de l'emprisonnement individuel d'un détenu sur avis médical, article D84;
- Désignation des condamnés à placer ensemble en cellule, article D85;
- Répartition des détenus au sein de l'établissement, article D91;
- Autorisation pour les détenus de travailler pour leur propre compte ou pour des associations article D101;
- Fixation de la somme que les détenus placés en semi-liberté, bénéficiant d'un placement extérieur ou d'une permission de sortir sont autorisés à détenir, article D122;
- Réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur, article D124
- Engagement de poursuites disciplinaires, article D250-1;
- Désignation d'un interprète lors de la commission de discipline pour les détenus qui ne comprennent pas ou ne parlent pas le français, article D250-4;
- Dispense d'exécution, suspension ou fractionnement des sanctions disciplinaires, article D251-8;
- Décision en cas de recours gracieux des détenus, article D259;
- Retrait à un détenu pour des raisons de sécurité de médicaments, matériels et appareillages médicaux lui appartenant, article D273;
- Autorisation d'entrée ou de sortie d'argent, correspondance ou objet en détention, article D274

- Décision des fouilles des détenus, article D275;
- Autorisation d'accès à l'établissement, articles R57-8-1, D277;
- Observations, rapports et décisions pour le placement des détenus à l'isolement, articles R57-8-1, D283-1-5, D283-2-1, D283-2-2;
- Placement provisoire à l'isolement R57-9-10;
- Emploi des moyens de contraintes à l'encontre d'un détenu, article D283-3;

- 1/2 -

- 2/2 -

- Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur à partir de la part disponible de leur compte nominatif, article D330;
- Autorisation pour un détenu de retirer des sommes de son livret de Caisse d'Épargne, article D331;
- Retenue sur part disponible du compte nominatif des détenus en réparation de dommages matériels causés, article D332 ;
- Refus de prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteurs les détenus à leur entrée dans un établissement pénitentiaire, article D336;
- Autorisation de remise à un tiers désigné par le détenu d'objets appartenant au détenu qui ne peuvent être transférés en raison de leur volume ou de leur poids, article D340;
- Affectation des détenus malades dans des cellules situées à proximité de l'UCSA, article D370;
- Suspension de l'habilitation d'un praticien hospitalier exerçant à temps partiel et des autres personnels hospitaliers, article D388;
- Autorisation pour un détenu hospitalisé de détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif, article D394;
- Délivrance des permis de visite des condamnés, y compris lorsque le visiteur est un avocat, un auxiliaire de justice ou un officier ministériel (octroi et retrait), article D403, D401, D411;
- Décision que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation, article D405;
- Autorisation pour un détenu condamné et son visiteur de bénéficier d'une visite dans un local spécialement aménagé (sans contrôle), article D406;
- Refus temporaire de visiter un détenu au titulaire d'un permis, article D409;
- Interdiction pour des détenus condamnés de correspondre avec des personnes autres que leur conjoint ou leur famille, article D414;
- Autorisation pour les détenus d'envoyer de l'argent à leur famille, article D421;
- Autorisation pour les détenus de recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite, article D422;
- Autorisation pour un détenu de recevoir des colis de linge et des livres brochés, article D423;
- Autorisation pour des ministres extérieurs du culte de célébrer des offices ou prêches, article D435;
- Autorisation d'animation d'activités organisées pour les détenus par des personnes extérieures, article D446;
- Désignation des détenus autorisés à participer à des activités, article D446;
- Destination à donner aux aménagements faits par un détenu dans sa cellule, en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération, article D449;
- Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux qui sont organisés par l'éducation nationale, article D454;
- Refus opposé à un détenu de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement, article D455;
- Interdiction à un détenu de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité, article D459-3;

- Suspension de l'agrément d'un visiteur de prison, article D473.

Article 2 : La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches–du-Rhône.

**Fait à Aix-en-Provence le 8 septembre
2009**

Le Directeur,
Signé :

Bernard LEVY



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE**

**DIRECTION INTERREGIONALE
DES SERVICES PENITENTIAIRES PACA/CORSE**

MAISON D'ARRET D'AIX-LUYNES

Décision du 8 septembre 2009
portant délégation de compétence

Le Directeur de la Maison d'Arrêt d'AIX-LUYNES,

Vu le Code de Procédure Pénale et notamment son article R-57-8-1,

DECIDE :

Article 1^{er} : **délégation permanente de compétence est donnée à :**

- Madame Anne-Lise MAISONNEUVE, Directrice Adjointe
- Madame Laurence HELLERINGER, Directrice Adjointe

Aux fins de :

- Présidence de la commission de discipline et pouvoir de prononcer une sanction disciplinaire en commission de discipline ainsi que de prononcer un sursis en cours d'exécution de la sanction (Article D250 et D251-6 du Code de Procédure Pénale).

Article 2 : La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Aix-en-Provence le 8
septembre 2009
Le Directeur,
Signé :

Bernard LEVY



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE**

**DIRECTION INTERREGIONALE
DES SERVICES PENITENTIAIRES PACA/CORSE**

MAISON D'ARRET D'AIX-LUYNES

Décision du 8 septembre 2009
portant délégation de compétence

Le Directeur de la Maison d'Arrêt d'AIX-LUYNES,

Vu le Code de Procédure Pénale et notamment son article R-57-8-1,

DECIDE :

Article 1^{er} : **délégation permanente de compétence est donnée à :**

- Mesdames Anne-Lise MAISONNEUVE et HELLERINGER Laurence, Directrices Adjointes,
- Mesdames BORTOLIN Elisabeth, Capitaine de détention, et JOACHIM Brigitte, Capitaine,
- Madame et Messieurs AMRI Sonia, JAMIN Vincent, PATERNOTTE Sandrine, BIRBA Benjamin, BOUADJADJ Lahouari, DAMON Bénédicte, QUAISSARD Michel et SAUVET Michael, Lieutenants,
- Messieurs LASSON Pascal, LE NEINDRE Gilles et MANJOSSEN Frédéric, majors,
- Mesdames et Messieurs ADAM Nadine, ADDARI Philippe, BIENTZ Didier, BOULENGER Alain, CHERIGUENE Abdgellil, CHEVALIER Michaël, DOCHEN Jean-Yves, DUFOUR Philippe, GARCIA Michel, LAGARDE Alain, LOPEZ Daniel, MARASCHINI Daniel, MASSONI Philippe, MOROTE J.Christophe, PIEDRA Brigitte et WILLEMOT Serge, premiers surveillants,

Aux fins de :

- Placement à titre préventif en cellule disciplinaire (article R57-9-10 et D250-3) pour toute faute du 1^{er} degré conformément à l'article D249-1 du Code de Procédure Pénale.

- 1/2 -

Article 2 : délégation permanente de compétence est donnée à :

- Mesdames Anne-Lise MAISONNEUVE et HELLERINGER Laurence, Directrices Adjointes,
- Mesdames BORTOLIN Elisabeth, Capitaine de détention, et JOACHIM Brigitte, Capitaine,
- Madame et Messieurs AMRI Sonia, JAMIN Vincent, PATERNOTTE Sandrine, BIRBA Benjamin, BOUADJADJ Lahouari, DAMON Bénédicte, QUAISSARD Michel et SAUVET Michael, Lieutenants,

aux fins de :

- Placement à titre préventif en cellule disciplinaire (Article R57-9-10 et D250-3) pour toute faute du 2nd degré conformément à l'article D249-2 du Code de Procédure Pénale.

Article 3 : La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Aix-en-Provence, le 8 septembre 2009
Le Directeur,
Signé :

Bernard LEVY



Préfecture de police
SGAP
Bureau du recrutement

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE SUD

SECRETARIAT GENERAL
POUR L'ADMINISTRATION
DE LA POLICE

Direction du Personnel
et des Relations Sociales
Bureau du Recrutement

REF. N°09/21 ARR /SGAP/DPRS/BR

**Arrêté portant organisation d'un recrutement d'adjoints administratifs au titre de la
législation sur les travailleurs handicapés pour l'année 2009**

LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE SUD
PREFET DE LA REGION PROVENCE ALPES COTE D'AZUR
PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE
Officier de la Légion d'Honneur

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu le décret n° 95-979 du 25 août 1995 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le code du travail et notamment les articles L..323-1 et suivants ;

Vu la lettre d'instruction DGPN/DAPN/SDRH/BPATS/PTS/N°4693 du 05 juin 2009.

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

A R R Ê T E

Article 1^{er} - Un recrutement d'adjoints administratifs au titre de la législation sur les travailleurs handicapés est organisé dans le ressort du Secrétariat Général pour l'Administration de la Police de MARSEILLE.

Quatre postes sont à pourvoir : un poste Direction Départementale de la Sécurité Publique de Corse du Sud(Ajaccio) ; un poste CSP Arles et deux postes CSP Marseille.

Article 2 - La date limite de retrait des dossiers est fixée au 28 septembre 2009. La date limite de dépôt des dossiers est fixée également au 28 septembre 2009 (le cachet de la poste faisant foi).

Article 3 - Les dossiers des candidats seront examinés par la commission compétente à compter du 02 octobre 2009.

Les candidats présélectionnés par la commission susvisée seront convoqués par un jury d'admission à compter du 22 octobre 2009 à Marseille, Arles et Ajaccio.

Toutefois, certains centres d'examen pourront être supprimés si le nombre de candidats s'avère insuffisant.

Article 4 - Le préfet délégué pour la sécurité et la défense est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 11 septembre 2009

Pour le Préfet et par Délégation
La Directrice du Personnel
et des Relations Sociales

SIGNE

Marie-Henriette CHABRERIE



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

ARRETE DE CIRCULATION PERMANENT

LIMITATION DE VITESSE ET INTERDICTION DE DOUBLER

**Portant réglementation de la circulation sur la Route Portuaire 535
Commune de Port Saint-Louis du Rhône (hors agglomération)**

**Le Préfet
De la région Provence-Alpes-Côte d'Azur,
Préfet des Bouches-du-Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code de la route ;

VU le code de la voirie routière ;

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 sur les droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982 ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services et organismes de l'état dans les départements ;

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et des autoroutes et les textes subséquents qui l'ont modifié ;

VU la demande en date du 14 septembre 2009 du Grand Port Maritime de Marseille / Direction des Opérations et des terminaux de Marchandises de Fos / Service Patrimoine et Moyens Généraux de Fos ;

CONSIDERANT qu'il importe d'assurer la sécurité des usagers circulant sur la Route Portuaire 535 (route du Mat de Ricca) du PR 0+000 au PR 2+0350, en limitant la vitesse et interdisant de doubler, sur le territoire de la commune de Port Saint-louis du Rhône (hors agglomération) ;

SUR la proposition du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

ARRÊTE

ARTICLE 1er :

Les usagers qui circulent sur la Route Portuaire 535 (route du Mat de Ricca) sont tenus, à compter de la mise en place de la signalisation correspondante, de respecter la limitation de vitesse comme suit :

Sens croissant des PR (Nord-Sud) :

- Du PR 0+0000 au PR 0+0460 : 50 km/h.
- Du PR 0+0460 au PR 2+0350 : 70km/h.

Sens décroissant des PR (Sud-Nord) :

- Du PR 2+0350 au PR 0+0460 : 70 km/h
- Du PR 0+0460 au PR 0+0000 : 50 km/h

Il sera interdit de doubler dans les deux sens de circulation du PR 0+0000 au PR 2+0350.

ARTICLE 2 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et entretenue par le service gestionnaire des voies du Grand Port Maritime de Marseille,

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,

Le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône,

Le Directeur zonal des C.R.S Sud,

Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône,

Le Directeur Général du Grand Port Maritime de Marseille,

Le Maire de Port Saint Louis du Rhône,

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 16 septembre 2009

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général,

Signé

Jean-Paul CELET



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

SECRETARIAT
GENERAL

Ref : 74

**Arrêté du 16 septembre 2009 modifiant l'arrêté n° 2009229-7 du 17 août 2009 portant
délégation de signature à
Monsieur Christophe REYNAUD, secrétaire général adjoint de la préfecture des Bouches-du-
Rhône pour assurer la suppléance du directeur de cabinet du préfet de la région Provence-
Alpes-Côte d'Azur, préfet des Bouches-du-Rhône**

Le Préfet
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Préfet des Bouches-du-Rhône
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié, relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

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

Vu le décret du Président de la République du 21 juin 2007 portant nomination de Monsieur Michel SAPPIN, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret du 16 mai 2008 portant nomination de Monsieur Christophe REYNAUD, sous-préfet, en qualité de chargé de mission auprès du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret du 08 juillet 2009, portant nomination de Monsieur Jean-Paul CELET, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2008 portant organisation des services de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Considérant la vacance du poste de Directeur de cabinet à compter du 24 août 2009 ;

Considérant qu'en application du II de l'article 45 du décret 2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, le préfet peut désigner un sous-préfet en fonction dans le département pour assurer la suppléance dans l'attente de l'installation d'un nouveau titulaire ;

A R R E T E

Article 1: L'article 13 de l'arrêté n° 2009229-7 du 17 août 2009 est modifié ainsi qu'il suit :

« Délégation de signature est donnée à Mme Jacqueline TERRASSE, attachée principale, chef du bureau de la prévention des risques, en ce qui concerne les documents énumérés ci-après:

- Attestations ou récépissés;
- Copies conformes de documents;
- Bordereaux d'envoi;
- Diplômes

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jacqueline TERRASSE, la délégation qui lui est conférée pour les actes et documents énumérés ci-dessus, sera exercée par Mme Annie BIESBROUCK, secrétaire administratif de classe supérieure, adjointe au chef du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Jacqueline TERRASSE et de Mme Annie BIESBROUCK, la délégation qui leur est conférée sera exercée par Mme Antoinette CARTA, secrétaire administratif.

- Présidence des réunions de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur et signature des procès-verbaux qui s'y rapportent.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jacqueline TERRASSE, la délégation qui lui est conférée dans le domaine d'attribution énuméré ci-dessus, sera exercée par M. Frédéric SALVATORI, Attaché Principal, chef du bureau des affaires réservées et politiques. En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme TERRASSE et de M. SALVATORI, cette délégation sera exercée par Mme Claire MORIN-FAVROT, Chef du bureau du cabinet. En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme TERRASSE, de M. SALVATORI et de Mme MORIN-FAVROT, elle sera exercée par M. Jean-Denis PETIT, attaché, chef du bureau de la planification et de la gestion de crise. En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme TERRASSE, de M. SALVATORI, de Mme MORIN-FAVROT et de M. PETIT, elle sera exercée par Mme REVEL-MOURET, chef du Bureau de Défense Civile et économique.

- Présidence des réunions de la commission de l'arrondissement de Marseille pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur et signature des procès-verbaux qui s'y rapportent en application de l'article 24 du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 susvisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jacqueline TERRASSE, la délégation qui lui est conférée dans le domaine d'attribution énuméré ci-dessus, sera exercée par Mme Annie BIESBROUCK, secrétaire administratif de classe supérieure, adjointe au chef du bureau des commissions de sécurité. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Jacqueline TERRASSE et de Mme Annie BIESBROUCK, la délégation qui leur est conférée sera exercée par Mme Antoinette CARTA, secrétaire administratif.

- Signature des procès-verbaux de la commission d'accessibilité de l'arrondissement de Marseille en application de l'article 27 du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 susvisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jacqueline TERRASSE, la délégation qui lui est conférée dans le domaine d'attribution énuméré ci-dessus, sera exercée par Mme Antoinette CARTA, secrétaire administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Jacqueline TERRASSE et de Mme Antoinette CARTA, la délégation qui leur est conférée sera exercée par Mme Annie BIESBROUCK. »

Article 2 : L'article 14 de l'arrêté n° 2009229-7 du 17 août 2009 est modifié ainsi qu'il suit :

« En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bertrand POULIZAC, la délégation qui lui est conférée par l'article 3 du présent arrêté, sera exercée dans la limite de leurs attributions respectives par

- Mme Jacqueline TERRASSE, attachée principale, chef du bureau de la prévention des risques;
- M. Jean-Denis PETIT, attaché, chef du bureau de la planification et de la gestion de crise;
- Mme Josiane REVEL-MOURET, attachée, chef du bureau de la défense civile et économique »

Article 3 : Le reste demeure sans changement.

Article 4: Le secrétaire général et le secrétaire général adjoint de la préfecture des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille le 16 septembre 2009
Le Préfet

signé

Michel SAPPIN



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

SECRETARIAT GENERAL

Ref : 72

**Arrêté du 16 septembre 2009 portant délégation de signature à
Madame Jocelyne CANONNE, directrice des ressources humaines,
des moyens et du patrimoine immobilier**

Le Préfet
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Préfet des Bouches-du-Rhône
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

Vu le décret du Président de la République du 21 juin 2007 portant nomination de Monsieur Michel SAPPIN, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2008 portant organisation des services de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfecture des Bouches-du-Rhône ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Jocelyne CANONNE, directeur des ressources humaines, des moyens et du patrimoine immobilier pour les actes ci-après énumérés :

A – Ressources Humaines

I - Gestion administrative

- Agents de catégorie A, B et C

Tous actes de gestion déconcentrée.

- Délivrance des cartes d'identité professionnelle
- Attestations d'emploi destinées à divers organismes
- Tous documents afférents aux procédures de saisine du comité médical, de la commission de réforme

II – Gestion financière

- Etablissement des rémunérations
- Etats des primes et indemnités diverses
- Attestations relatives aux montants des traitements et régimes indemnitaires
- Engagement et prise en charge de dépenses relatives aux expertises et contrôles

B - Concours et Formation

- Engagement et prise en charge des dépenses relatives à l'organisation des concours (location de salles, état des frais de corrections)

- Tous actes de gestion relatifs aux actions de formation et aux concours ne comportant ni décisions, ni instructions générales.

C – Budget de fonctionnement de la Préfecture

- Commandes de mobiliers, matériels et autres fournitures d'un montant maximal de 3000 € et prise en charge des factures correspondantes.

- Tous actes de procédures préparatoires :
 - des contrats d'entretien et de maintenance
 - des marchés de fournitures, de prestations ou de travaux.

D - Divers

- Documents comptables d'un montant inférieur ou égal à 3000 € se rapportant à la direction ressources humaines, des moyens et du patrimoine immobilier (contrats, bons de commande...).

- Correspondances générales, attestations et récépissés entrant dans le cadre des attributions de la direction ;

- Copies conformes de documents.

- Octroi des congés annuels et RTT du

personnel de la direction.

Article 2 : Délégation est donnée à Madame Olympe MONTALBANO, attachée principale, chef du bureau des parcours professionnels et de la formation à l'effet de signer, dans les limites des attributions de son bureau :

- tous courriers et tous actes de gestion relatifs aux formations et concours ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- les copies conformes des documents,
- les pièces comptables d'un montant inférieur ou égal à 3000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Olympe MONTALBANO, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par ses adjoints, Mme Suzanne FRIER, attachée et M. Marc SICCO, secrétaire administratif de classe supérieure.

Article 3 : Délégation est donnée à Mme Claudine DUGUE, attachée, chef du bureau de la gestion administrative et financière des personnels à l'effet de signer, dans les limites des attributions de son bureau :

- tous actes déconcentrés de gestion administrative et financière du personnel,
- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- les copies conformes des documents,
- les pièces comptables d'un montant inférieur ou égal à 3000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claudine DUGUE, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée par ses adjoints, Mme Dominique LOUIS, attachée et M. Pierre INVERNON, secrétaire administratif de classe exceptionnelle et dans la limite de leurs attributions par Mme Hélène DOMIZI et Mme Nicole ARSANTO, chefs de section.

Article 4 : Délégation est donnée à Madame Geneviève PREVOLI, attachée, chef du bureau de gestion courante et de la commande publique à l'effet de signer, dans les limites des attributions de son bureau :

- tous actes de procédures préparatoires des contrats et marchés relevant des attributions de son bureau
- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- les copies conformes des documents,
- les pièces comptables d'un montant inférieur ou égal à 3000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Geneviève PREVOLI, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par son adjointe Mme Patricia GULBASDIAN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Article 5: Délégation est donnée à M. Jean-Luc MAZEL, ingénieur des services techniques, chef du bureau de la logistique à l'effet de signer, dans les limites des attributions de son bureau :

- tous actes de procédures préparatoires des contrats et marchés relevant des attributions de son bureau,
- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- les copies conformes des documents,
- les pièces comptables d'un montant inférieur ou égal à 3000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc MAZEL, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par M. Daniel ROCHAS, contrôleur, adjoint au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc MAZEL, de M. Daniel ROCHAS, et de Mme Jocelyne CANONNE, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame Geneviève PREVOLI.

Article 6 : Délégation est donnée à Madame Dominique MURACCIOLI, agent non titulaire hors catégorie du Ministère de l'Intérieur de l'Outre Mer et des Collectivités Territoriales, chef du bureau de la politique immobilière de l'Etat, à l'effet de signer, dans les limites des attributions de son bureau :

- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- les copies conformes des documents,

Article 7: En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Jocelyne CANONNE, la délégation qui lui est conférée sera exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par:

- Madame Olympe MONTALBANO, attachée, chef du bureau du parcours professionnel et de la formation
- Madame Claudine DUGUE, attachée, chef du bureau de la gestion administrative et financière des personnels
- Madame Geneviève PREVOLI, attachée, chef du bureau de gestion courante et de la commande publique
- Monsieur Jean-Luc MAZEL, ingénieur des services techniques, chef du bureau de la logistique.
- Madame Dominique MURACCIOLI, agent non titulaire hors catégorie du Ministère de l'Intérieur de l'Outre Mer et des Collectivités Territoriales, chef du bureau de la politique immobilière de l'Etat

Article 8 : Le présent arrêté abroge les arrêtés n° 200863-1 du 3 mars 2008 et n° 2008155-4 du 3 juin 2008.

Article 9 : Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille le 16 septembre 2009
Le Préfet

signé



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

SECRETARIAT GENERAL

Ref : 73

**Arrêté du 16 septembre 2009 portant délégation de signature à
Madame Anne-Marie ALESSANDRINI, directeur de l'administration générale**

Le Préfet
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Préfet des Bouches-du-Rhône
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

Vu le décret du Président de la République du 21 juin 2007 portant nomination de Monsieur Michel SAPPIN, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2008 portant organisation des services de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfecture des Bouches-du-Rhône ;

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

A R R E T E

Article 1^{er}: Délégation de signature est donnée à Mme Anne-Marie ALESSANDRINI, directeur de l'administration générale dans les matières et pour les actes ci-après énumérés :

- les correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions de la direction de l'administration générale
- les documents comptables d'un montant inférieur ou égal à 3000 € se rapportant à la direction de l'administration générale (contrats, bons de commande...)
- octroi des congés annuels et RTT du personnel de la direction.

Affaires générales :

- classement et radiation des hôtels, meublés, résidences de tourisme, offices de tourisme, villages de vacances, maisons familiales, campings
- délivrance, suspension et retrait des licences d'agences de voyage, autorisations habilitations et agréments de tourisme.

Activités professionnelles réglementées :

a) activités funéraires :

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

b) activités privées de sécurité :

- autorisation ou refus de surveillance de biens meubles et immeubles sur la voie publique par des agents de sociétés privées
- autorisation de fonctionnement des entreprises ou sociétés exerçant des activités de sécurité privée et agrément ou refus de leurs dirigeants
- délivrance, refus ou retrait de la carte professionnelle des salariés exerçant une activité de sécurité privée
- délivrance ou refus d'autorisation préalable ou d'autorisation provisoire pour l'obtention de l'aptitude professionnelle afin d'exercer une activité de sécurité privée
- délivrance ou refus d'approbation préalable des stagiaires dans les sociétés ou entreprises exerçant des activités de sécurité privée
- délivrance ou refus d'aptitude professionnelle des dirigeants de sociétés ou d'entreprises de sécurité privée
- approbation des modalités de formation des préposés aux missions de palpation de sécurité
- agréments individuels : agents de sûreté sur les aéroports, transporteurs de fonds, personnels habilités à procéder à des palpations de sécurité, personnels chargés de la sécurité des transports maritimes et des opérations portuaires qui s'y rattachent

c) services internes de sécurité :

- autorisation de fonctionnement d'un service interne de sécurité
- refus d'approbation préalable d'embauche des stagiaires d'un service interne de sécurité

d) gardes particuliers, agents verbalisateurs et gardes armés :

- agrément de l'aptitude technique du garde particulier et agrément des gardes particuliers et agents verbalisateurs assermentés
- agrément ou refus d'agrément de gardes armés

e) agents de recherche privée :

- autorisation de fonctionnement d'une agence de recherche privée
- agrément ou refus d'agrément des dirigeants des agences de recherche privée
- refus d'approbation préalable d'embauche des salariés et des stagiaires des agences de recherche privée

f) agents immobiliers :

- refus de délivrance d'une carte professionnelle
- g) commerces d'armes :
 - autorisation d'ouverture d'un local destiné au commerce d'armes
 - avis relatif aux autorisations de fabrication et de commerce d'armes relevant de la compétence du ministère de la défense
- h) explosifs :
 - habilitation à l'emploi, la mise en œuvre et le tir d'explosifs
 - agrément des préposés et salariés du titulaire d'une autorisation d'exploitation, ayant connaissance de mouvements des produits explosifs ou intervenant en vue de l'entretien des équipements de sécurité
 - certificat d'acquisition d'explosifs et bons de commande
 - autorisation de transport d'explosifs
- i) opérateurs projectionnistes :
 - délivrance des autorisations exceptionnelles d'opérateurs projectionnistes
- j) casinos :
 - avis relatif aux agréments et autorisations relevant de la compétence du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales
- k) délivrance ou refus de titres de circulation et rattachement à une commune relatifs à l'exercice d'activités non sédentaires et au régime des personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe

Police Administrative :

- a) Associations :
 - autorisation pour les associations de recevoir des dons et legs
- b) Jeux
 - ouverture des hippodromes, autorisation et refus de courses de lévriers,
 - agrément des commissaires de courses de chevaux
 - autorisation des quêtes départementales et délivrance des autorisations et refus de loterie
- c) Affaires aéronautiques et aéroportuaires :
 - autorisation et refus de manifestations aériennes
 - dérogations de survol à basse altitude et pénétration en ZRT et ZIT
 - créations d'hélistations et hélisurfaces
 - création et mise en service des plates-formes U.L.M.
- d) manifestations sportives :
 - autorisation et refus d'autorisation des épreuves sportives sur la voie publique et dans les lieux non ouverts à la circulation,
 - récépissé de déclaration de manifestations sportives non soumises à autorisation,
- e) Sécurité Publique :
 - délivrance, suspension et retrait des autorisations d'installation de systèmes de vidéosurveillance
 - saisine des membres de la commission de sécurité des transports de fonds
 - délivrance ou refus d'autorisations d'acquisition et de détention d'armes, d'éléments d'armes et de munitions, 1ere, 2eme et 4eme categorie ainsi que le retrait d'autorisation de détention de ces armes
 - autorisations de bourses aux armes
- f) Chasse/Pêche
 - agrément des piégeurs
 - nomination et commissionnement des lieutenants de louveterie
 - commissionnement des agents des réserves naturelles
- h) chiens dangereux
 - transmission au ministère des statistiques relatives aux chiens dangereux
- i) Correspondances diverses
 - réponses aux interventions autres que celles émanant d'élus,
 - correspondances adressées aux ministères ne portant pas sur des questions de principe,
 - ensemble des correspondances nécessaires à l'instruction des dossiers.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel RAMON, attaché , chef du bureau des élections et des affaires générales pour la signature des documents ci-après :

- congés du personnel du bureau des élections et des affaires générales
- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau
- délivrance des récépissés de déclarations de candidature et des bons d'impression de documents électoraux et prise en charge des mémoires des dépenses afférentes à l'organisation des élections politiques, sociales et professionnelles
 - délivrance des permis de visite aux détenus, condamnés et hospitalisés
- agrément des médecins pour visiter les assurés sociaux détenus dans les centres pénitentiaires du département
 - délivrance de la carte de guide-interprète

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Mme Katia BOUKHEBELT, adjoint au chef de bureau, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour signer les documents suivants :

- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau
- accusés de réception de la désignation des mandataires financiers des candidats aux élections politiques
- récépissés provisoires pour le dépôt de candidatures aux élections politiques et professionnelles

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Jean-Marie CATHALA, secrétaire administratif de classe supérieure, pour signer les récépissés provisoires pour le dépôt de candidatures aux élections politiques et professionnelles

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Hélène GUARNACCIA, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de la section des affaires générales, pour signer les documents suivants :

- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau
- récépissés des déclarations d'option relatives au service militaire pour les jeunes gens possédant une double nationalité
 - recherche dans l'intérêt des familles

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel RAMON la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée, dans la limite de leurs attributions, par Mme Katia BOUKHEBELT, adjointe au chef de bureau, chef de la section des élections ou par M. Jean-Marie CATHALA et par Mme Marie- Hélène GUARNACCIA, chef de la section des affaires générales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Katia BOUKHEBELT, de Mme Marie- Hélène GUARNACCIA ou de M. Jean-Marie CATHALA la délégation de signature qui leur est consentie sera exercée par M. Jean-Michel RAMON

Article 3 : Délégation de signature est donnée à Mme Danielle HARAULT, attachée, chef du bureau des expropriations et des servitudes pour la signature des documents ci-après :

- congés du personnel du bureau des expropriations et des servitudes
- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau
- avis au public relatifs aux enquêtes de servitude
- avis au public faisant connaître l'ouverture des enquêtes préalables à la déclaration d'utilité publique ou des enquêtes conjointes d'utilité publique et parcellaires
- avis en vue de la fixation des indemnités (article L 13.2 et R 13.15 du code de l'expropriation)

Article 4 : Délégation de signature est donnée à Mme Lucie GASPARIN, attachée, chef du bureau des activités professionnelles réglementées pour la signature des documents ci-après :

- congés du personnel du bureau des activités professionnelles réglementées,
- attestation d'aptitude professionnelle d'agent immobilier et délivrance des cartes d'agents immobiliers
- récépissé de demande de reconnaissance de l'aptitude professionnelle acquise dans un état membre de la communauté européenne ou d'un état partie à l'accord sur l'espace économique européen,
- récépissé des déclarations de fabrication ou de commerce d'armes non soumises à autorisation

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Mme Annabelle GENDRY, adjoint au chef de bureau, secrétaire administratif de classe normale, pour signer les documents suivants :

- carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires
- titres de circulation et rattachement à une commune relatifs à l'exercice d'activités non sédentaires et au régime des personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe
- récépissé de déclaration aux revendeurs d'objets mobiliers
- récépissé de demande d'autorisation de fonctionnement d'une entreprise ou d'une société exerçant des activités de sécurité privée et des agences de recherche privée
- récépissé de demandes d'habilitation en matière funéraire
- récépissé de demande d'agrément ou d'autorisation en matière de produits explosifs
- accusé de réception de la demande d'agrément d'un garde particulier
- approbation préalable à l'embauche d'un stagiaire d'une entreprise ou d'une société de sécurité privée
- approbation préalable à l'embauche d'un stagiaire au sein d'un service interne de sécurité
- approbation préalable à l'embauche d'un salarié ou d'un stagiaire d'une agence de recherche privée
- validation de carte de collaborateur d'agent immobilier
- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau.
- carte professionnelle des salariés exerçant une activité de sécurité privée
- autorisation préalable ou autorisation provisoire pour l'obtention de l'aptitude professionnelle afin d'exercer une activité de sécurité privée
- récépissé de demande de carte professionnelle des salariés exerçant une activité de sécurité privée
- accusé de réception de demande de carte professionnelle des salariés exerçant une activité de sécurité privée
- aptitude professionnelle des dirigeants de sociétés ou d'entreprises de sécurité privée

Dans le cadre de leurs attributions, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Christine CEREGHINI, secrétaire administrative de classe normale, Mme Christine LEGAL, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, Mme Julie-Evelyne FANCHONNA, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe et Mme Zinnbe ZAIDI adjoint administratif de 1^{ère} classe pour signer les demandes d'enquête aux services de police et de gendarmerie, les demandes de renseignements figurant au fichier HOPSY, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux d'envoi pour notification et information.

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Hélène LABAT-GEST, secrétaire administratif de classe normale et à Mme Sandrine BAGNIS secrétaire administrative de classe normale pour signer les demandes d'enquête aux services de police et de gendarmerie et les demandes de renseignements figurant au fichier HOPSY, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux d'envoi pour notification et information

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel GENESTA, secrétaire administratif de classe normale, pour signer les demandes:

- d'enquêtes de police ou de gendarmerie permettant de vérifier le respect des zones de protection lors d'une translation de licence de débit de boissons
 - d'avis des services de police et de gendarmerie et des mairies dans le cadre des demandes d'autorisations de fermeture tardive des débits de boissons
 - d'avis réglementaires des maires concernés dans le cadre des transferts intra-départementaux de licences de boissons
 - de pièces réglementaires manquantes aux dossiers
- et les bordereaux d'envoi pour notification et information.

Dans le cadre de ses attributions délégation de signature est donnée à Mme Joëlle FRACHI adjoint administratif principal de 1^{ère} classe pour signer les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux d'envoi pour notification et information

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie GASPARIN, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par Mme Annabelle GENDRY, adjoint au chef de bureau. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annabelle GENDRY la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par Mme Lucie GASPARIN. En cas d'absence de Mmes Marie-Christine CEREGHINI, Christine LEGAL, Julie-Evelyne FANCHONNA et Zinnbe ZAIDI, Marie-Hélène LABAT-GEST, Sandrine BAGNIS, Joëlle FRACHI et de M. Jean-Michel GENESTA la délégation de signature qui leur est consentie sera exercée par Mme Annabelle GENDRY et en cas d'absence de Mme Annabelle GENDRY par Mme Lucie GASPARIN.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à M. Pierre LOPEZ, attaché, chef du bureau de la police administrative pour la signature des documents ci-après :

- congés du personnel du bureau de la police administrative,
- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau,
- délivrance des cartes d'autorisation permanente d'utiliser les hélistructures,
- avis pour les prises de vue sur les voies publiques,
- récépissé des déclarations relatives au dépôt légal des publications périodiques,
- délivrance, renouvellement et révocation des cartes européennes d'armes à feu,
- récépissé de déclaration d'acquisition, vente, cession ou mise en possession d'une arme de 5^{ème} catégorie II ou de 7^{ème} catégorie I

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Mme Rose LABELLE, attachée adjoint au chef de bureau, pour signer les documents suivants :

- délivrance des récépissés de déclarations d'associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901,
- autorisation des lâchers de ballons
- délivrance, visa et retrait des permis de chasser
- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau.

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Mme Sylvie FACHE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle pour signer les demandes de renseignements figurant au fichier HOPSY.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre LOPEZ, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par Mme Rose LABELLE, adjoint au chef de bureau. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Rose LABELLE la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par M. Pierre LOPEZ. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie FACHE la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par Mme Rose LABELLE et en cas d'absence de Mme Rose LABELLE par M. Pierre LOPEZ.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Marie ALESSANDRINI, la délégation qui lui est conférée par l'article 1er du présent arrêté sera exercée dans la limite de leurs attributions par :

- Mme Danielle HARAULT, chef du bureau des expropriations et des servitudes ;
- M. Jean-Michel RAMON, chef du bureau des élections et des affaires générales ;
- Mme Lucie GASPARIN, chef du bureau des activités professionnelles réglementées.
- M. Pierre LOPEZ, chef du bureau de la police administrative

Article 7 : En cas d'absence de Mme Danielle HARAULT la délégation de signature qui lui est consentie sera assurée par M. Jean-Michel RAMON, chef du bureau des élections et des affaires générales ou Mme Lucie GASPARIN, chef du bureau des activités professionnelles réglementées ou par M. Pierre LOPEZ, chef du bureau de la police administrative.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-Michel RAMON, Mme Katia BOUKHEBELT, M. Jean-Marie CATHALA et Mme Marie- Hélène GUARNACCIA, la délégation de signature qui leur est consentie sera exercée par Mme Anne-Marie ALESSANDRINI, directeur de l'administration générale ou par Mme Danielle HARAULT, chef du bureau des expropriations et des servitudes ou par Mme Lucie GASPARIN, chef du bureau des activités professionnelles réglementées ou par M. Pierre LOPEZ, chef du bureau de la police administrative.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Lucie GASPARIN et Mme Annabelle GENDRY, la délégation de signature qui leur est consentie sera exercée par Mme Anne-Marie ALESSANDRINI, directeur de l'administration générale ou par Mme Danielle HARAULT, chef du bureau des expropriations et des servitudes ou par M. Jean-Michel RAMON, chef du bureau des élections et des affaires générales ou par M. Pierre LOPEZ, chef du bureau de la police administrative.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Pierre LOPEZ et de Mme Rose LABELLE, la délégation de signature qui leur est consentie sera exercée par Mme Anne-Marie ALESSANDRINI, directeur de l'administration générale ou par Mme Danielle HARAULT, chef du bureau des expropriations et des servitudes ou par M. Jean-Michel RAMON, chef du bureau des élections et des affaires générales ou par Mme Lucie GASPARIN, chef du bureau chef du bureau des activités professionnelles réglementées.

Article 11 : Le présent arrêté abroge les arrêtés n° 2008350-7 du 15 décembre 2008 et n° 200993-5 du 3 avril 2009.

Article 12 : Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 16 septembre 2009

Le Préfet

signé

Michel SAPPIN

DAG

Expropriations et servitudes

PREFECTURE

DES BOUCHES-DU-RHONE

DIRECTION DE

L'ADMINISTRATION GENERALE

Bureau des Expropriations et des Servitudes
n° 2009-68

Marseille, le 16/09/2009

A R R E T E

Modifiant la composition de la Commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de Commissaire Enquêteur dans le département des Bouches-du-Rhône

Le Préfet de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur,
Préfet des Bouches-du-Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU l'arrêté n° 2007-80 du 23 juillet 2007 fixant la composition de la Commission Départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de Commissaire enquêteur dans le département des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté n° 2008-42 du 24 septembre 2008 modifiant la composition de la Commission Départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de Commissaire enquêteur dans le département des Bouches-du-Rhône ;

VU le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;

VU la lettre de Monsieur le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 6 février 2009 ;

SUR PROPOSITION du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

A R R E T E

ARTICLE 1^{er} : La Commission Départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de Commissaire Enquêteur, dans le département des Bouches-du-Rhône, est modifiée comme suit :

Services de l'Etat:

- Monsieur le Préfet ou son représentant,
- Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant,
- Monsieur le Directeur Départemental de l'Equipement ou son représentant,
- Monsieur le Directeur Départemental de l'Agriculture et de la Forêt ou son représentant,

Représentants des Collectivités Locales :

- Monsieur Mario MARTINET, Conseiller Général, représentant le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône,

Le reste sans changement.

ARTICLE 2 : Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône, est chargé d'assurer l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de l'Etat.

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général

SIGNE
Jean-Paul CELET



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE
BUREAU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE

2009

Arrêté portant nomination d'un régisseur d'Etat auprès de la police municipale de la commune de LA CIOTAT

le Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Préfet des Bouches-du-Rhône
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2002 portant institution d'une régie de recettes auprès de la police municipale de la commune de La Ciotat ;
Considérant la désignation des régisseurs titulaire et suppléant par le maire de La Ciotat ;
Considérant l'avis conforme du trésorier payeur général des Bouches-du-Rhône ;
Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône,

ARRETE

Article 1^{er} : Monsieur Jean-Louis FABRY, fonctionnaire territorial titulaire de la commune de La Ciotat, est nommé régisseur pour percevoir le produit des amendes forfaitaires de la police de la circulation, en application de l'article L 2212-5 du code général des collectivités territoriales, et le produit des consignations prévues par l'article L 121-4 du code de la route.

Article 2 : Le régisseur est tenu de souscrire un cautionnement et perçoit une indemnité annuelle dont les montants sont fixés par l'arrêté du 3 septembre 2001 du Ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

Article 3 : Mesdames Joëlle MONLEAU née BARTALINI, fonctionnaire territorial titulaire, Maryse AZZOPARDI, fonctionnaire territorial non titulaire et Mercédès NAMURA, fonctionnaire territorial titulaire, sont nommées respectivement 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} régisseur suppléant.

Article 4 : Les autres policiers municipaux de la commune de La Ciotat, s'il y a lieu, sont désignés en qualité de mandataires du régisseur.

Article 5 : L'arrêté préfectoral du 14 février 2008 modifié portant nomination d'un régisseur d'Etat auprès de la police municipale de La Ciotat est abrogé.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône et le maire de La Ciotat 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.

FAIT à MARSEILLE, le 16 septembre 2009

pour le préfet
et par délégation,
le Secrétaire général,

signé Jean-Paul CELET

Avis et Communiqué