



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BOUCHES-DU-RHÔNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°13-2017-300

PUBLIÉ LE 22 DÉCEMBRE 2017

# Sommaire

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

13-2017-12-22-006 - Arrêté préfectoral en date du 22 décembre 2017 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel PALETTE, Directeur interdépartemental des routes Méditerranée, en matière de police de circulation, conservation du domaine public et privé attaché au Réseau National Structurant (RNS) (4 pages) Page 3

## **Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale**

13-2017-12-22-004 - Appel à projet pour la création de places en CADA dans les BdR (9 pages) Page 8

13-2017-12-22-005 - Appel à projet pour la création de places en HUDA dans les BdR (12 pages) Page 18

## **DREAL PACA**

13-2017-12-12-010 - Arrêté du 12 décembre 2017 portant subdélégation de signature aux agents de la Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, en tant que responsables de budgets opérationnels de programme et responsables d'unité opérationnelle, en matière d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes imputées sur le budget de l'État (CPCM). (6 pages) Page 31

13-2017-12-19-012 - ARRÊTÉ du 19 décembre 2017 portant subdélégation de signature pour le préfet et délégation de signature pour la Directrice régionale aux agents de la DREAL PACA I (4 pages) Page 38

## **Préfecture de police**

13-2017-12-21-008 - ARRETE TEMPORAIRE REGLEMENTANT LA VENTE AU DETAIL ET LE TRANSPORT DE CARBURANT DANS LES COMMUNES DU DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE (2 pages) Page 43

13-2017-12-21-009 - ARRETE TEMPORAIRE REGLEMENTANT LA VENTE ET L'USAGE DES PETARDS ET PIECES D'ARTIFICES DANS LES COMMUNES DU DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE (2 pages) Page 46

## **Préfecture-Direction de la réglementation et des libertés publiques**

13-2017-12-11-110 - Arrt autorisant la représentation du prfet devant le TGI de Toulouse et la CA. de M FERRAND-1 (1 page) Page 49

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2017-12-22-006

Arrêté préfectoral en date du 22 décembre 2017  
portant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel  
PALETTE, Directeur interdépartemental des routes  
Méditerranée,  
en matière de police de circulation, conservation du  
domaine public et privé attaché au  
Réseau National Structurant (RNS)



## PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

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

---

**Arrêté préfectoral en date du 22 décembre 2017  
portant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel PALETTE, Directeur  
interdépartemental des routes Méditerranée,  
en matière de police de circulation, conservation du domaine public et privé attaché au  
Réseau National Structurant (RNS)**

---

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  
Préfet coordonnateur des itinéraires routiers

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code du domaine de l'État ;

VU le code de la route ;

VU le code de la voirie routière ;

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

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services et organismes publics de l'état dans les régions et départements modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 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° 2006-304 du 16 mars 2006 portant création des directions interdépartementales des routes ;

**VU** le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

**VU** le décret du Président de la République du 22 novembre 2017 portant nomination de Monsieur Pierre DARTOUT, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

**VU** l'arrêté interministériel du 26 mai 2006 portant constitution des directions interdépartementales des routes, notamment son article 7 fixant le ressort territorial et le siège de la direction interdépartementale des routes Méditerranée ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 14 novembre 2006 transférant la responsabilité du réseau routier national structurant situé dans le département des Bouches-du-Rhône à la Direction interdépartementale des routes Méditerranée ;

**VU** l'arrêté ministériel du 27 juin 2011 publié au journal officiel du 7 juillet 2011 portant nomination de Monsieur Jean-Michel PALETTE directeur interdépartemental des routes Méditerranée ;

**VU** l'arrêté du 21 juillet 2017 portant organisation de la direction interdépartementale des routes Méditerranée ;

**SUR** proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Michel PALETTE, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, directeur interdépartemental des routes méditerranée, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et de ses compétences, les décisions suivantes :

| <b>Code</b> | <b>Nature des attributions</b>   | <b>Référence</b>                                      |
|-------------|--|---|
| A 1         | Délivrance des arrêtés d'alignement sur le RNS   | L. 112-3 du code de la voirie routière                |
| A 2         | Délivrance de toutes les permissions de voirie du domaine public routier national (RNS) sauf si avis divergent entre le maire de la commune concernée et la DIRMED | L. 113-2 et suivant du code de la voirie routière     |
| A 3         | Délivrance des autorisations d'occupation temporaire et stationnement sur les dépendances du domaine public routier national                                       | A 12 à 39 et R 53 à 57 du Code du domaine de l'État   |
| A 4         | Reconnaissance des limites des routes nationales   |   |
| A 5         | Autorisation d'occupation temporaire. Délivrance des autorisations   | Cir. N°80 du 26/12/1966                               |
| A 6         | Cas particuliers :<br>a) Pour le transport du gaz<br>b) Pour la pose de canalisation d'eau, de gaz et d'assainissement   | Cir. N°69.11 du 21/01/1969<br>Cir. N°51 du 09/10/1968 |
| A 7         | Pour l'implantation de distributeurs de carburants et renouvellement d'autorisations correspondantes :   | Cir. DCA/S n°30.99 du 19/05/1969, n°73.85 du          |

|      |  |   |
|------|--|---|
|      | a) Sur le domaine public   | 05/05/1973<br>Cir. TP n°46 du 07/06/1956,<br>n°45 du 27/05/1958, Cir.<br>Intermin. N°71.79 du<br>26/07/71 et n°71.85 du<br>09/08/71 et n°72.81 du<br>25/05/72 |
|      | b) Sur le terrain privé (hors agglomération)   | Cir. TP n°62 du 06/05/54,<br>n°5 du 12/01/55, n°66 du<br>24/08/60, n°86 du 12/12/60   |
|      | c) En agglomération (domaine public et terrain privé)  | Cir n°69.113 du 06/11/69  |
| A 8  | Délivrance, renouvellement et retrait des autorisations d'emprunt ou de traversée à niveau des routes nationales par des voies ferrées industrielles             | Cir. N°49 du 08/10/1968   |
| A 9  | Autorisation d'abattage d'arbres sur les routes nationales   |   |
| A 10 | Approbations d'opérations domaniales : actes administratifs d'acquisition, de vente, de cession gratuite ou d'expropriation de terrains pour le compte de l'État | Cir. N°103 du 20/12/63<br>Arr. Du 04/08/48, art. 1 <sup>er</sup><br>modifié par arr. du 23/12/70  |
| A 11 | Remise à l'administration des domaines des terrains devenus inutiles au service  |   |
| B 1  | Arrêté réglementant la circulation sur la route nationale hors agglomération   | Code de la Route  |
| B 2  | Arrêté réglementant la circulation et la limitation de vitesse sur autoroutes non concédées  | Code de la Route  |
| B 3  | Arrêté réglementant les agréments dépanneurs/remorqueurs habilités à intervenir sur le réseau routier non concédé  | Code de la Route  |
| C 1  | Interdiction ou réglementation de la circulation à l'occasion de travaux routiers<br>Manifestation ou intervention ayant une incidence sur la circulation        | Code de la Route art. R 411-18<br>Cir. N°96-14 du 06/02/96  |
| C 2  | Interdiction ou restriction de la circulation en cas de conditions de circulation hivernale ou prévisions météorologiques défavorables                           | Arrêtés préfectoraux spécifiques « viabilité hivernale »  |
| C 3  | Établissement des barrières de dégel   | Art. R-411-20 du Code de la route   |
| C 4  | Réglementation de la circulation sur les ponts imposée par l'état de l'ouvrage   | Art. r-422-4 du Code de la Route  |
| C 5  | Approbation des dossiers relatifs à la signalisation de direction sur le RNS et dans les villes classées Pôles Verts   | Cir. N°91-1706 du<br>20/06/1991   |
| D 1  | Infractions à la réglementation sur la publicité : tous actes constatant une infraction en matière de publicité sur le RNS                                       | Code de l'environnement<br>Livre V, titre VIII, chap. 1 <sup>er</sup> ,<br>sect. 6<br>art. R-418.2 à R-418.9 du<br>Code de la Route                           |
| E 1  | Convention de traitement de viabilité hivernale en agglomération (continuité d'itinéraire)   | L 2212-2 et L 2213-1 du<br>CGCT   |

## **ARTICLE 2**

Dans le cadre de ses attributions et compétences, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Michel PALETTE, directeur interdépartemental des routes Méditerranée, à l'effet de définir par arrêté pris en son nom, la liste de ses subordonnées habilités à signer les actes à sa place, s'il est lui-même absent ou empêché.

Cette décision, dont un exemplaire sera adressé au préfet et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, visera le présent arrêté.

## **ARTICLE 3**

La signature du délégataire ou du subdélégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante : « pour le préfet des Bouches-du-Rhône et par délégation ».

## **ARTICLE 4**

L'arrêté n° 2015215-112 du 03 août 2015 est abrogé.

## **ARTICLE 5**

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur interdépartemental des routes Méditerranée sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs.

Fait à Marseille, le 22 décembre 2017

**Le Préfet**

*signé*

**Pierre DARTOUT**

Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des  
Sports et de la Cohésion Sociale

13-2017-12-22-004

Appel à projet pour la création de places en CADA dans  
les BdR





PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Direction Régionale et Départementale  
de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale  
de Provence – Alpes – Côte d’Azur  
Direction départementale déléguée

## CAMPAGNE D’OUVERTURE DE PLACES DE CADA DANS LE DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE

*Compétence de la préfecture de département des Bouches-du-Rhône*

Dans un contexte d’augmentation constante du flux de la demande d’asile et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l’hébergement de demandeurs d’asile, le Gouvernement a décidé la création de 2 000 places de CADA en 2018.

La présente campagne vise à sélectionner des projets d’ouverture de places de CADA dans le département des Bouches-du-Rhône, dans le cadre de la création de 130 places maximum au niveau régional à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018 (annexe 1).

**Date limite de dépôt des projets : le 15 mars 2018**

**Les ouvertures de places devront être réalisées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2018 et le 30 septembre 2018**

### **1 – Qualité et adresse de l’autorité compétente pour délivrer l’autorisation :**

Monsieur le Préfet du département des Bouches-du-Rhône Place Félix Baret - CS30001 - 13259 MARSEILLE CEDEX 06, conformément aux dispositions de l’article L. 313-3 c) du code de l’action sociale et des familles (CASF).

### **2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :**

La campagne d’ouverture de places de CADA dans le département des Bouches-du-Rhône s’inscrit dans le cadre de la création de 130 places maximum au niveau régional (nouvelles places ou extension de centres existants).

Les CADA relèvent de la catégorie d’établissements et services sociaux et médico-sociaux (13° de l’article L. 312-1-I du CASF) et sont des lieux d’hébergement pour demandeurs d’asile. Les missions et le cahier des charges sont précisés par l’arrêté du 29 octobre 2015.

### **3 – Modalités d’instruction des projets et critères de sélection :**

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le directeur départemental délégué de la DRDJSCS PACA.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier,
- analyse sur le fond du projet.

Sur le fondement de l’ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l’intérieur

- 1 -

opérera alors la sélection des 2 000 nouvelles places de CADA.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs (RAA) ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- la capacité des opérateurs à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018 ;
- la capacité à proposer majoritairement des places pour personnes isolées ou l'adaptabilité des places proposées aux personnes isolées et aux familles (caractère modulable des places<sup>1</sup>). En tout état de cause, les projets de créations de places nettes pour personnes isolées seront retenus de manière prioritaire ;
- les projets d'extension (proposant l'ouverture d'*a minima* 30 nouvelles places) et aux projets de création de CADA (d'une capacité minimale de 80 places) ;
- Les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas à surcharger des zones déjà socialement tendues ;
- Les projets qui veillent à offrir des activités en mettant les résidents en relation avec les services publics locaux et les diverses offres caritatives disponibles au niveau local, afin qu'ils puissent notamment participer à des activités sportives, culturelles et de loisirs ;
- Le budget prévisionnel présenté devra prendre en compte un coût unitaire de 19,50 € par jour et par personne;
- Le taux d'encadrement des personnes hébergées, exprimé en équivalents temps plein (ETP), doit tendre au moins vers 1 ETP pour 15 personnes accueillies.

#### 4 - Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au **plus tard pour le 15 mars 2018**, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 1 exemplaire en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB)

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) sera adressé à :

**D.R.D.J.S.C.S PACA - D.D.D. 13 - Pôle HALS/Service HAS/Unité Asile-Migrants - 66A rue Saint-Sébastien - CS80019 - 13281 MARSEILLE CEDEX6** ou par messagerie :  
**ddcs-asile-migrants@bouches-du-rhone.gouv.fr**

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais au :

**66A rue Saint-Sébastien - 13006 MARSEILLE, bureau 164, du lundi au vendredi de 9H à 11H30**

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature portant la mention "**Campagne d'ouverture de places de CADA 2018**".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

#### 5 - Composition du dossier :

<sup>1</sup> Si possible, privilégier des lits simples, afin de respecter au mieux la capacité agréée pour chaque structure et ce, dans le but de conserver un taux d'occupation se rapprochant de 97 %.

5-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes, s'il y est tenu en vertu du code du commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

5-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
  - un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
  - un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
  - selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;
  - un dossier financier comportant :
    - le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
    - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
    - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
    - si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un CADA existant, le bilan comptable de ce centre,
    - les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
    - le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.
- c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni ;
- d) le résumé du projet (annexe 2).

## **6 – Publication de l'avis relatif à la campagne d'ouverture de places de CADA :**

Le présent avis est publié au RAA de la préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 15 mars 2018.

## **7 – Précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la direction départementale déléguée de la DRDJSCS PACA des compléments d'informations avant le 7 mars 2018 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante :

[ddcs-asile-migrants@bouches-du-rhone.gouv.fr](mailto:ddcs-asile-migrants@bouches-du-rhone.gouv.fr) en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CADA 2018".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (<http://www.bouches-du-rhone.pref.gouv.fr/>) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 9 mars 2017.

## 9 – Calendrier :

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : le 22 décembre 2017.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 15 mars 2018

Fait à Marseille, le 22 décembre 2017

Pour le préfet du département des Bouches-du-Rhône

Le Directeur Départemental Délégué



PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**Direction Régionale et Départementale  
de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale  
de Provence – Alpes – Côte d’Azur  
Direction départementale déléguée**

Annexe 1

**CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CAMPAGNE  
DE CRÉATION DE PLACES DE CADA en 2018**

| <b>Création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)</b> |  |
|---|--|
| Capacités à créer   | 2 000 places au niveau national et 130 places au niveau régional   |
| Territoire d'implantation   | Département des Bouches-du-Rhône.  |
| Mise en œuvre   | Ouverture des places à partir du 1 <sup>er</sup> juillet 2018 au plus tard le 30 septembre 2018                                    |
| Population ciblée   | Demandeurs d'asile   |
| Calendrier prévisionnel   | Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA : le 22 décembre 2017<br><b>Date limite de dépôt : 15 mars 2018</b> |

Annexe 2

**CAMPAGNE 2018 DE CRÉATION DE 2 000 PLACES DE CENTRES D'ACCUEIL POUR DEMANDEURS D'ASILE (CADA)**

**RESUME DU PROJET**

Une fiche doit être renseignée pour chaque projet déposé et transmis à la Direction départementale déléguée des Bouches-du-Rhône de la DRDJSCS par voie électronique à l'adresse suivante : [ddcs-asile-migrants@bouches-du-rhone.gouv.fr](mailto:ddcs-asile-migrants@bouches-du-rhone.gouv.fr)

Cette fiche doit être nécessairement accompagnée du budget prévisionnel mentionné dans l'information.

**PARTIE A RENSEIGNER PAR LE PORTEUR**

|  |   |
|--|---|
| Nom de l'organisme et sigle                    | .....   |
| Lieu d'implantation de la structure            | Commune : .....<br>Département : .....<br>Région : .....  |
| Tel / courriel                                 | Tel : .....<br>Courriel : .....   |
| Type de création de places et nombre de places | <input type="checkbox"/> Création d'un CADA (places non adossées à un CADA existant :<br>Si oui :<br><input type="checkbox"/> Ouverture de places ex nihilo : nombre de places : .....<br><input type="checkbox"/> Ouverture de places par utilisation de capacités initialement dédiées à de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (transformation) : nombre de places : ..... |

|   |  |
|---|--|
|   | <input type="checkbox"/> Extension (ouverture de places ex nihilo et adossées à un CADA existant).<br>Si oui :<br>- Nombre de places : ....<br>- Numéro DN@ du CADA existant : .....<br>- Capacité d'accueil actuelle du CADA : ..... places.<br>- Structure actuelle du CADA (collectif, diffus, mixte) : .....<br>- Nombre de places supplémentaires envisagées (nouvelle capacité d'accueil) : .....<br>Type de places :<br><input type="checkbox"/> Ouverture de places ex nihilo : nombre de places : ....<br><input type="checkbox"/> Ouverture de places par utilisation de capacités initialement dédiées à de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (transformation) : nombre de places : .....<br><input type="checkbox"/> Ouverture de toutes les places le... JJ/MM/AAAA<br><input type="checkbox"/> Montée en charge progressive :<br>1. ... places ouvriront le... JJ/MM/AAAA<br>2. ... places ouvriront le... JJ/MM/AAAA<br>3. ... places ouvriront le... JJ/MM/AAAA<br>4. <i>Reproduire autant de fois que nécessaire.</i> |
| Date(s) prévisionnelle(s) d'ouverture (même indicative) | <input type="checkbox"/> Collectif uniquement. Si oui, nombre de places : ...<br><input type="checkbox"/> Diffus uniquement. Si oui, nombre de places : ...<br><input type="checkbox"/> Mixte. Si oui : nombre de places en collectif : .... / nombre de places en diffus : .....<br><input type="checkbox"/> Familles. Si oui, nombre de places pour familles : ....<br><input type="checkbox"/> Personnes isolées : Si oui, nombre de places pour personnes isolées : ....<br><input type="checkbox"/> Modulable : Si oui, nombre de places si familles : .... et nombre de places si personnes isolées : .....<br>....  |
| Type de structure                                       |  |
| Public(s) qui peut y être accueilli                     |  |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>Si extension d'un CADA:</b></p> <p>&gt; Avant l'extension :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nombre d'ETP : .....</li> <li>- dont personnel socio-éducatifs : .....</li> <li>- taux d'encadrement : ... ETP pour .... personnes accueillies.</li> </ul> <p>&gt; Après l'extension :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nombre d'ETP : ....</li> <li>- dont personnel socio-éducatifs : .....</li> <li>- taux d'encadrement : ... ETP pour .... personnes accueillies.</li> </ul> <p>S'il y a des ETP supplémentaires, préciser leur origine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redéploiement d'ETP (si issus d'une autre structure de l'organisme) : ..... ETP.</li> <li>- recrutement : ... ETP.</li> </ul> |
| <p align="center"><b>Encadrement (ETP)</b></p>                                      | <p><b>Si création de CADA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'ETP : .....</li> <li>- dont personnel socio-éducatifs : .....</li> <li>- taux d'encadrement : ... ETP pour .... personnes accueillies.</li> </ul> <p>Préciser l'origine des ETP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redéploiement d'ETP (si issus d'une autre structure de l'organisme) : ..... ETP.</li> <li>- recrutement : ... ETP.</li> </ul>   |
| <p align="center"><b>Etat d'avancée du projet au regard du bâti à mobiliser</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Organisme déjà propriétaire du bâti :</li> <li><input type="checkbox"/> Organisme déjà locataire du bâti :</li> <li><input type="checkbox"/> Organisme qui sera locataire du bâti :</li> </ul> <p>Si oui, état des contacts avec le(s) bailleur(s) : .....</p>   |



|   |   |
|---|---|
| Position des élus locaux vis-à-vis du projet :  | <input type="checkbox"/> Organisme qui sera propriétaire du bâti :<br>Si oui, état des contacts avec le(s) vendeur(s) : .....<br>.....<br>.....   |
| Prévission des coûts de fonctionnement de la structure une fois le projet mis en œuvre (coût moyen à la place et par jour).<br><i>Précisez le coût en année pleine pour la capacité totale du CADA, après extension, le cas échéant</i> | <b>Si extension d'un CADA:</b><br>> Avant l'extension :<br>-Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : ..... €<br>- Coût journalière par place (année pleine) : ..... €.<br>> Après l'extension :<br>-Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : ..... €<br>- Coût journalière par place (année pleine) : ..... €.<br><b>Si création de CADA :</b><br>- Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : ..... €<br>- Coût journalière par place (année pleine) : ..... €.<br><b>Création ou extension - explication succincte des nouvelles dépenses prévues (locations, recrutement, frais d'installation...):</b><br>.....<br>.....<br>..... |
| Autres précisions utiles  | .....<br>.....<br>.....   |

Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des  
Sports et de la Cohésion Sociale

13-2017-12-22-005

Appel à projet pour la création de places en HUDA dans  
les BdR

## PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Direction Régionale et Départementale  
de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale  
de Provence – Alpes – Côte d'Azur  
Direction départementale déléguée

### **CAMPAGNE D'OUVERTURE DE PLACES D'HEBERGEMENT D'URGENCE POUR DEMANDEURS D'ASILE (HUDA) DANS LE DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU- RHONE AU TITRE DE L'ANNEE 2018**

Dans le contexte d'extension continue et d'harmonisation du parc d'hébergement pour demandeurs d'asile, il a été décidé de procéder à la création de **2 500 nouvelles places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA)** à gestion déconcentrée, sur l'ensemble du territoire métropolitain, à un coût unitaire journalier cible de **17 euros**.

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places d'HUDA dans le département des Bouches-du-Rhône, dans le cadre de la création par appels à projets au niveau régional de **163 places maximum** dès le **1<sup>er</sup> avril 2018** et au plus tard le **1<sup>er</sup> juillet 2018** (annexe 1).

**Date limite de dépôt des projets : le 2 février 2018**

**Les ouvertures de places devront être réalisées entre le 1<sup>er</sup> avril 2018 et le 1<sup>er</sup> juillet 2018**

\*\*\*

#### 1/ Le dispositif déconcentré d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile

L'HUDA est un lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, tel que défini par l'article L. 744-3 2° du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA). A ce titre, il offre des prestations d'hébergement et d'accompagnement socio-administratif aux personnes détentrices d'une attestation de demande d'asile, au sens de l'article L. 741-1 du CESEDA, pendant toute la durée de leur procédure.

Ces prestations, ainsi que les modalités de fonctionnement et de financement du dispositif, présentées ci-après, seront fixées dans le cadre de conventions annuelles conclues entre les préfets de départements et les organismes gestionnaires.

Les capacités d'HUDA font partie intégrante, au même titre que tout autre dispositif d'hébergement pour demandeurs d'asile, du schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et de ses déclinaisons régionales, à paraître en 2018.

Leur financement est assuré par les préfetures de départements par le biais de subventions annuelles imputées sur l'action n° 2 intitulée « *la garantie de l'exercice du droit d'asile* » des crédits du programme 303 de la mission « *Immigration, asile et intégration* ».

## **2/ Modalités de transmission des projets et critères de sélection**

### **- Dossiers de candidature**

Les dossiers de candidatures soumis par les porteurs de projets devront a minima contenir les éléments suivants, en référence au cahier des charges HUDA (annexe 2) :

- les documents permettant une **identification** du candidat ;
- les **comptes annuels** consolidés et le dernier **rapport d'activité** de l'organisme candidat ;
- un **projet d'établissement** incluant notamment :
  - o une description des démarches et procédures envisagées, propres à garantir la qualité de la prise en charge, notamment de l'accompagnement social et administratif du public ;
  - o une description de l'équipe d'encadrement comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs et de leurs qualifications ;
  - o une description précise de l'implantation, la surface et la nature des locaux ;
- un **budget prévisionnel** en année pleine ET pour la première année de fonctionnement (ex. intégrant le plan de montée en charge) selon le modèle fourni en annexe 3.
- Un résumé du projet (annexe 4)

### **- Modalités de transmission du dossier du candidat :**

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au **plus tard pour le 02 février 2018, le cachet de la poste faisant foi.**

Le dossier sera constitué de :

- 1 exemplaire en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB)

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) sera adressé à :

**D.R.D.J.S.C.S PACA - D.D.D. 13 - Pôle HALS/Service HAS/Unité Asile-Migrants - 66A rue Saint-Sébastien - CS80019 - 13281 MARSEILLE CEDEX6, ou par messagerie : [ddcs-asile-migrants@bouches-du-rhone.gouv.fr](mailto:ddcs-asile-migrants@bouches-du-rhone.gouv.fr)**

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais au :

**66A rue Saint-Sébastien - 13006 MARSEILLE, bureau 164, du lundi au vendredi de 9H à 11H30**

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature portant la mention "*Campagne d'ouverture de places d'HUDA 2018*".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

### **- Modalités d'instruction et de sélection des projets**

L'instruction de chaque projet présenté sera réalisée par les **services départementaux**, selon les critères détaillés ci-après, qui **émettront un avis** pour chacun d'eux. Les dossiers instruits seront ensuite transmis aux **préfectures de régions** qui **procéderont à la sélection** en prenant en compte l'articulation des projets avec les orientations des schémas régionaux.

Pour chaque projet retenu, la préfecture de région notifiera sa décision au candidat par lettre recommandée avec accusé de réception et s'assurera de la mise en œuvre du projet dans les meilleurs délais.

#### **➤ Critères d'évaluation des projets**

Les projets présentés seront évalués par les services instructeurs de la direction départementale déléguée des Bouches-du-Rhône de la DRDJSCS selon les critères suivants :

- la capacité des candidats à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> avril 2018 et au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2018 ;
- la présentation d'un plan de montée en charge précis ;
- la capacité des candidats à proposer des places modulables, afin de s'adapter à l'évolution des typologies de publics. En tout état de cause, les projets prévoyant au moins 50 % de places pour familles devront être retenus de manière prioritaire ;
- les projets d'extension de centres existants et/ou la capacité des candidats à mobiliser un nombre de places suffisant pour permettre une rationalisation des coûts ;
- le budget prévisionnel doit respecter le coût cible de 17 € par jour et par personne ;
- s'agissant des extensions de sites existants, une attention particulière devra être portée aux budgets soumis, ce type de projet devant impérativement permettre des économies d'échelle ;

- le taux d'encadrement doit être de 1 ETP pour 20 ou 25 usagers ;
- la capacité des candidats à présenter un projet d'établissement détaillé, démontrant le respect du cahier des charges ;
- les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas, dans la mesure du possible, à surcharger des zones déjà socialement tendues.

### **3/ Publication de l'avis relatif à la campagne d'ouverture de places d'HUDA :**

Le présent avis est publié au recueil des actes administratifs (RAA) de la préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 02 février 2018.

### **4/ Calendrier :**

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : le 22 décembre 2017.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 02 février 2018

Fait à Marseille, le 22 décembre 2017

Pour le préfet du département des Bouches-du-Rhône

Le Directeur Départemental Délégué



PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**Direction Régionale et Départementale  
de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale  
de Provence – Alpes – Côte d’Azur  
Direction départementale déléguée**

**Annexe 1**

**CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CAMPAGNE  
DE CRÉATION DE PLACES D’HUDA en 2018**

| <b>Création de places d’hébergement d’urgence pour demandeurs d’asile (HUDA)</b> |  |
|--|--|
| Capacités à créer  | 2 500 places au niveau national et 163 places au niveau régional   |
| Territoire d’implantation  | Département des Bouches-du-Rhône.  |
| Mise en œuvre  | Ouverture des places dès le 1 <sup>er</sup> avril 2018 et au plus tard le 1 <sup>er</sup> juillet 2018                               |
| Population ciblée  | Demandeurs d’asile   |
| Calendrier prévisionnel  | Avis de lancement de la campagne de création de places d’HUDA : le 22 décembre 2017<br><b>Date limite de dépôt : 02 février 2018</b> |

## Annexe 2

### Cahier des charges hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA)

Dans un contexte d'augmentation constante du flux de la demande d'asile et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, le Gouvernement a décidé de la création de 2 500 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) dès le 1<sup>er</sup> avril 2018, en vertu du cahier des charges défini ci-après.

#### 1. Hébergement

→ **Les structures d'HUDA doivent offrir un hébergement meublé, adapté à l'accueil des résidents sur de longues durées et qui permette de préserver l'intimité et la vie familiale, l'accès à des sanitaires et la préparation quotidienne du couvert.**

Pour cette prestation, le bâti mobilisé peut être indifféremment :

- des bâtiments collectifs prévoyant le partage de certains espaces de vie communs (tels que sanitaires, cuisines, salles collectives) ;
- des maisons ou appartements individuels ;
- des structures de type modulaire (tel que des containers aménagés pour l'hébergement).

Les projets peuvent également prévoir la cohabitation de plusieurs familles ou personnes isolées au sein de maisons ou d'appartements, si un plan de gestion et de prévention des conflits liés à la cohabitation est mis en place, et si cette cohabitation permet de préserver un espace de vie individuel suffisant (un minimum de 7,5 m<sup>2</sup> par personne en chambre partagée ou individuelle).

Les structures créées doivent également prévoir la mobilisation de bureaux administratifs et d'équipements pour le travail quotidien des équipes d'encadrement, notamment pour recevoir les résidents dans le cadre de leur suivi socio-administratif. Ces bureaux doivent être facilement accessibles aux résidents depuis leur lieu de vie.

#### 2. Accompagnement socio-administratif des résidents

→ **Les gestionnaires d'HUDA ont pour mission de délivrer un accompagnement dédié et individualisé à chaque ménage hébergé, de son admission à sa fin de prise en charge.**

Cette prestation comprend :

- la domiciliation des ménages hébergés, la délivrance d'une attestation de domiciliation, la gestion et la distribution du courrier ;



- l'aide au dépôt du dossier à l'Office français de protection des réfugiés et des apatrides (OFPRA), notamment par l'aide à la traduction du récit ;
- le suivi de la procédure de demande d'asile devant l'OFPRA ainsi que l'information sur le recours et l'accès à l'aide juridictionnelle devant la CNDA ;
- la prise en charge des frais liés aux déplacements des résidents auprès de l'OFPRA et de la CNDA ou à toute autre démarche liée à leur demande d'asile ;
- l'ouverture des droits sociaux et l'accès aux soins de santé (affiliation à un régime d'assurance sociale, orientations médicales, suivi sanitaire) ;
- l'aide aux démarches relatives à la scolarisation des enfants mineurs ;
- l'évaluation de la vulnérabilité des ménages tout au long du séjour.

Tout au long de leur séjour en HUDA, les résidents devront être régulièrement informés de l'avancée de leur procédure de demande d'asile, mais également de leurs droits et de leurs obligations, des caractéristiques du système de santé et du système scolaire français. Toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour devront leur être fournies. Les équipes d'encadrement s'attacheront à mettre les résidents en relation avec l'environnement local (services communaux, tissu associatif, bénévolat, etc.).

Les actions menées par les gestionnaires doivent en outre s'inscrire dans un travail en réseau avec des acteurs associatifs et institutionnels, aussi bien locaux que nationaux. Ces réseaux appuient les HUDA dans leurs missions d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile (exemples : réseaux de promotion et de prévention de la santé psychologique des migrants, d'échange de savoirs, etc.).

### 3. Gestion des sorties

→ **Les gestionnaires peuvent mettre fin à la prise en charge des résidents, demandeurs d'asile, pour les motifs suivants :**

- non-respect du règlement de fonctionnement ;
- actes de violence à l'encontre des résidents ou du personnel du centre ;
- comportements délictueux et infraction à la législation française entraînant des poursuites judiciaires ;
- fausses déclarations concernant la situation personnelle ou familiale ;
- refus de transfert dans un autre centre ;
- non présentation aux rendez-vous avec l'autorité administrative (Préfecture, direction territoriale de l'OFII).

→ **Les gestionnaires s'engagent à préparer et à faciliter la sortie des résidents en fin de procédure dont la demande d'asile a fait l'objet d'une décision définitive, en mettant en œuvre les moyens légaux et règlementaires à leur disposition.**

Un accompagnement à la préparation de la sortie doit être assuré par le gestionnaire, dès l'arrivée des personnes dans le centre, en amont de l'intervention d'une décision définitive concernant leur demande d'asile.

Le gestionnaire du centre est informé par l'OFII de l'intervention d'une décision définitive sur la demande d'asile d'une personne hébergée et de la décision de sortie du centre de cette personne. Pour chacune de ces décisions, est précisée la date à laquelle elles ont été notifiées

au demandeur. Dès que cette information est réalisée auprès du gestionnaire, ce dernier communique à la personne concernée la fin de sa prise en charge à compter de la date mentionnée dans la décision de sortie.

A compter de cette date, l'intéressé dispose d'un délai maximum de maintien de trois mois (renouvelable une fois) s'il est bénéficiaire d'une protection internationale et d'un mois s'il est débouté. Les personnes placées sous procédure Dublin ont, quant à elles, vocation à séjourner dans le centre jusqu'à leur transfert effectif vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

En cas de maintien dans le centre au-delà du délai autorisé, le gestionnaire s'engage à saisir, sans délai, l'OFII et les services de l'Etat territorialement compétents, afin de mettre en œuvre des solutions de sorties adaptées à la situation des personnes.

La gestion des sorties passe notamment par :

- l'aide à l'ouverture des droits sociaux et l'accompagnement à l'accès à un logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- la délivrance d'une information sur les dispositifs et les modalités d'aide au retour, proposée par l'OFII, et la situation relative au droit au séjour des personnes déboutées ;
- l'information relative à la procédure Dublin et aux modalités de transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile.

#### 4. Modalités techniques

Pour mener à bien ses missions, le gestionnaire doit constituer une équipe permettant de garantir un taux d'encadrement de **1 ETP pour 20 à 25 usagers** et comprenant au moins 50% d'intervenants sociaux qualifiés.

Le budget annuel présenté doit respecter le **coût cible de 17 € par jour et par place**.

Enfin, l'occupation de chaque centre doit se conformer aux obligations suivantes :

- le taux d'occupation doit être supérieur à **97 %** ;
- le taux de présence induite de réfugiés ne doit pas dépasser **3 %** du public accueilli ;
- le taux de présence induite de déboutés ne doit pas dépasser **4 %** du public accueilli.

### Annexe 3

#### Modèle de budget prévisionnel

À compléter en deux exemplaires : en année pleine ET pour la première année de fonctionnement (ie. intégrant la montée en charge)

| CHARGES                                    | Montant | PRODUITS  | Montant |
|--|---------|---|---------|
| <b>CHARGES DIRECTES</b>                    |         | <b>RESSOURCES DIRECTES</b>  |         |
| <b>60 - Achats</b>                         |         | <b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b> |         |
| Prestations de services                    |         |   |         |
| Achats matières et fournitures             |         | <b>74- Subventions d'exploitation</b>   |         |
| Autres fournitures                         |         | État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)                               |         |
| <b>61 - Services extérieurs</b>            |         | - Ministère de l'Intérieur  |         |
| Locations                                  |         | -   |         |
| Entretien et réparation                    |         | Région(s) :   |         |
| Assurance                                  |         | -   |         |
| Documentation                              |         | Département(s) :  |         |
|  |         | -   |         |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>     |         | Intercommunalité(s) : EPCI  |         |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |         | -   |         |
| Publicité, publication                     |         | Commune(s) :  |         |
| Déplacements, missions                     |         | -   |         |
| Services bancaires, autres                 |         |   |         |
| Autres services extérieurs                 |         | Organismes sociaux (détailler) :  |         |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                |         | -   |         |
| Impôts et taxes sur rémunération,          |         | Fonds européens   |         |
| Autres impôts et taxes                     |         | - Fonds Asile Migration et Intégration  |         |
| <b>64- Charges de personnel</b>            |         | L'Agence de services et de paiement (ASP -emplois aidés-)                     |         |
| Rémunération des personnels                |         | Autres établissements publics   |         |

| <b>CHARGES</b>   | <b>Montant</b> | <b>PRODUITS</b>                                       | <b>Montant</b> |
|--|----------------|---|----------------|
| <b>CHARGES DIRECTES</b>                                    |                | <b>RESSOURCES DIRECTES</b>                            |                |
| Charges sociales   |                |   |                |
| Autres charges de personnel                                |                | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>       |                |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b>              |                | Dont cotisations, dons manuels ou legs                |                |
|  |                | Aides privées   |                |
| <b>66- Charges financières</b>                             |                | <b>76 - Produits financiers</b>                       |                |
| <b>67- Charges exceptionnelles</b>                         |                | <b>77- produits exceptionnels</b>                     |                |
| <b>68- Dotation aux amortissements</b>                     |                | <b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b> |                |
| <b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES</b>              |                | <b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES</b>                   |                |
| Charges fixes de fonctionnement                            |                |   |                |
| Frais financiers   |                |   |                |
| Autres   |                |   |                |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                                   |                | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                             |                |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>                           |                |   |                |
| <b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b> |                | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>       |                |
| 860- Secours en nature                                     |                | 870- Bénévolat  |                |
| 861- Mise à disposition gratuite de biens et services      |                | 871- Prestations en nature                            |                |
| 862- Prestations   |                |   |                |
| 864- Personnel bénévole                                    |                | 875- Dons en nature                                   |                |
| <b>TOTAL</b>   |                | <b>TOTAL</b>  |                |

## Annexe 4

### Résumé du projet

#### Campagne 2018 de création de 2 500 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>REGION</b>                    |  |
| Nom complet du gestionnaire      |  |
| Coordonnées du gestionnaire      | Nom et qualité de la personne référente :<br>Tel :<br>Courriel :   |
| Lieu(x) d'implantation du projet | Commune(s) :<br>Département :  |
| Nombre de places                 |  |
| Type de création                 | <input type="checkbox"/> Création d'une nouvelle structure d'HUDA<br><input type="checkbox"/> Extension d'une structure d'HUDA existante<br><i>le cas échéant :</i><br>numéro DN@ de la structure :<br>capacité antérieure de la structure : ..... places<br><br><input type="checkbox"/> Transformation d'un CAO<br><i>le cas échéant :</i><br>numéro DN@ du CAO :<br>capacité antérieure du CAO : ..... places |
| Calendrier d'ouverture           | <input type="checkbox"/> Ouverture de toutes les places le JJ/MM/AAAA<br><input type="checkbox"/> Plan de montée en charge :<br>1. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA<br>2. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA<br>3. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA<br>4. <i>Reproduire autant de fois que nécessaire.</i>   |
| Typologie de la structure        | <input type="checkbox"/> Hébergement <u>collectif</u> uniquement<br><input type="checkbox"/> Hébergement en <u>diffus</u> uniquement (préciser : nombre d'appartements : ...,  |

|  |  |
|--|--|
|  | capacité de chaque unité de vie : ...)<br><input type="checkbox"/> Hébergement <u>mixte</u> (préciser : nombre de places en collectif : .... / nombre de places en diffus : ....)  |
| Typologie de publics                                   | <input type="checkbox"/> Public mixte (préciser : nombre de places pour familles : .... / nombre de places pour isolés : .... )<br><input type="checkbox"/> Personnes isolées uniquement<br><input type="checkbox"/> Familles uniquement   |
| Encadrement (ETP)                                      | <b>Si création d'une nouvelle structure :</b><br>nombre d'ETP prévus :<br><i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i><br><b>Si extension d'une structure existante/transformation d'un CAO :</b><br>nombre antérieur d'ETP :<br><i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i><br>nombre d'ETP supplémentaires prévus, le cas échéant :<br><i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i>   |
| Etat d'avancée du projet au regard du bâti à mobiliser | <input type="checkbox"/> Gestionnaire déjà propriétaire ou locataire du bâti<br><input type="checkbox"/> Bâti à louer (préciser l'état des contacts et la nature du ou des bailleur(s) :<br><input type="checkbox"/> Bâti devant faire l'objet d'une acquisition par le gestionnaire (préciser l'état des contacts avec le(s) vendeur(s) :   |
| Position des élus locaux                               |  |
| Coûts de fonctionnement                                | <b>Si création d'une nouvelle structure :</b><br>budget global en année pleine :<br>cout journalier par place en année pleine :<br>budget global pour la 1 <sup>ère</sup> année de fonctionnement (ie. incluant la montée en charge) :<br>cout journalier par place pour la 1 <sup>ère</sup> année de fonctionnement :<br><b>Si extension d'une structure existante/transformation d'un CAO :</b><br>budget global <u>antérieur</u> en année pleine :<br>cout journalier <u>antérieur</u> par place :<br><br>budget global en année pleine après extension :<br>cout journalier par place en année pleine après extension :<br>budget global pour la 1 <sup>ère</sup> année de fonctionnement (ie. incluant la montée en charge) :<br>cout journalier par place pour la 1 <sup>ère</sup> année de fonctionnement : |

## DREAL PACA

13-2017-12-12-010

Arrêté du 12 décembre 2017 portant subdélégation de signature aux agents de la Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, en tant que responsables de budgets opérationnels de programme et responsables d'unité opérationnelle, en matière d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes imputées sur le budget de l'État (CPCM).

## PREFET DE LA REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR

**Direction régionale de l'Environnement,  
de l'Aménagement et du Logement  
de Provence-Alpes-Côte d'Azur**

---

**Arrêté du 12 décembre 2017 portant subdélégation de signature aux agents de la Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, en tant que responsables de budgets opérationnels de programme et responsables d'unité opérationnelle, en matière d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes imputées sur le budget de l'État (CPCM).**

---

### **La Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur**

- Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;
- 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, notamment son article 39 ;
- Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- Vu le décret du Président de la République du 22 novembre 2017 nommant Monsieur Pierre DARTOUT, préfet de la région Provence-Alpes Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;
- Vu l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> mars 2016 portant nomination de Mme Corinne TOURASSE en qualité de directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 21 octobre 2016 relatif à l'organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 11 décembre 2017 portant délégation de signature à Mme Corinne TOURASSE, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de PACA et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) PACA en date 16 décembre 2014 ;



- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations Territoires des Alpes de Haute-Provence et la DREAL PACA en date du 15 octobre 2014 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale des Territoires des Alpes-de-Haute-Provence et la DREAL PACA en date du 7 novembre 2014 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations Territoires des Hautes-Alpes et la DREAL PACA en date du 15 octobre 2014 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale des Territoires des Hautes-Alpes et la DREAL PACA en date du 28 avril 2015 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale de la protection des populations des Alpes-Maritimes et la DREAL PACA en date du 7 novembre 2014 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Alpes-Maritimes et la DREAL PACA en date du 28 avril 2015 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale de la protection des populations des Bouches-du-Rhône et la DREAL PACA en date du 16 mars 2011 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône et la DREAL PACA en date du 24 octobre 2014 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale de la protection des populations du Var et la DREAL PACA en date du 2 octobre 2014 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Var et la DREAL PACA en date du 3 mars 2015 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale de la protection des populations du Vaucluse et la DREAL PACA en date du 3 mars 2015 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction Départementale des Territoires du Vaucluse et la DREAL PACA en date du 2 janvier 2015 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction interrégionale de la mer et la DREAL PACA en date du 2 octobre 2014 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre la Direction interdépartementale des routes Méditerranée et la DREAL PACA en date du 19 mai 2015 ;
- Vu le contrat de service DREAL – CPCM en date du 26 août 2015 ;
- Vu la convention de délégation de gestion passée entre l'ENTE d'Aix-en-Provence et la DREAL PACA en date du 17 février 2010 modifiée par l'avenant n° 1 en date du 11 janvier 2011 ;

- Vu la convention de délégation de gestion relative aux crédits du GPMM (grand port maritime de Marseille) en date du 16 août 2013 ;
- Vu la convention de délégation de gestion relative aux crédits du CMVRH pour le centre de valorisation des ressources humaines d'Aix-en-Provence en date du 20 août 2013 ;

Considérant la nécessité de continuité du service.

Sur proposition du secrétaire général :

## **ARRETE**

### **Article 1er :**

Délégation de signature est donnée aux agents figurant dans le tableau en annexe 1 pour signer en son nom les actes d'ordonnateur secondaire de son service et les actes d'ordonnateur secondaire pour le compte des services délégants desquels la directrice de la DREAL a reçu délégation de gestion d'ordonnateur secondaire.

### **Article 2 :**

Le Secrétaire général et le responsable du centre de prestation comptables mutualisées sont chargés, chacune en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région PACA et des départements des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes-Alpes, des Alpes-Maritimes, des Bouches-du-Rhône, du Var et du Vaucluse.

### **Article 3 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil 13281 Marseille cedex 6, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Pour le préfet et par délégation,  
La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et  
du logement,

*Signé*

Corinne TOURASSE

Annexe - Subdélégations de signature aux agents du CPCM pour signer les actes d'ordonnateur secondaire au nom des services délégués

**Programmes 104, 106, 113, 134, 135, 143, 147, 148, 149, 154, 157, 159, 162, 174, 177, 181, 183, 190, 203, 205, 206, 207, 215, 217, 219, 303, 304, 309, 333, 723,724,751,780**

| Agent                    | Grade                    | Fonction  | VALIDATION DES ACTES EN MATIERE DE DEPENSES |                      |                               |                     |   | VALIDATION DES ACTES EN MATIERE DE RECETTES |                                  |                          | TRAVAUX FIN DE GESTION |                  |             |                            | AUTRES ACTES  |
|--------------------------|--------------------------|---|---|----------------------|-------------------------------|---------------------|---|---|----------------------------------|--------------------------|------------------------|------------------|-------------|----------------------------|---|
|                          |                          |   | Tiers fournisseurs                          | Engagement juridique | Certification du service fait | Demande de paiement | Comptabilité auxiliaire des immobilisations | Tiers clients                               | Factures (recettes non fiscales) | Rétablissement de crédit | Clôture des EJ         | Bascule des lots | Inventaires | Déclarations de conformité | Certificats administratifs au CFR et comptable assignataire |
| MIEVRE Annick            | IPEF                     | Responsable du PSI                              | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      | x                | x           | x                          | x   |
| CHASTEL Brigitte         | AAE                      | Adjointe au chef du PSI                         | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      | x                | x           | x                          | x   |
| WATTEAU Hervé            | IDTPE                    | Responsable du CPCM                             | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      | x                | x           | x                          | x   |
| ORSONI Christine         | Secrétaire administratif | Responsable de pôle et référent métier chorus   | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      | x                | x           |                            |   |
| ROCCHI Annie             | Secrétaire administratif | Gestionnaire de pôle                            | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      | x                | x           |                            |   |
| BARTALONI Alain          | Secrétaire administratif | Référent métier chorus                          | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      | x                | x           |                            |   |
| BELLONE-ANGIONI Béatrice | Technicien supérieur     | Responsable de pôle et adjointe au chef du CPCM | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      | x                | x           | x                          | x   |
| TUSCAN Marie-Christine   | Secrétaire administratif | Responsable de pôle et adjointe au chef du CPCM | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      | x                | x           | x                          | x   |
| KUZNIK Laure             | Vacataire                | Gestionnaire valideur                           | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      |                  |             |                            |   |
| CADE Chantal             | Secrétaire administratif | Gestionnaire de pôle                            | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      |                  |             |                            |   |
| RAKOTOJOELINA Dera       | Secrétaire administratif | Gestionnaire de pôle                            | x   | x                    | x                             | x                   | x   | x   | x                                | x                        | x                      |                  |             |                            |   |

|                      |                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |  |  |
|----------------------|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|--|--|
| HUBNER Steven        | Technicien supérieur     | Gestionnaire valideur                       | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |   |  |  |
| GONZALEZ Renaud      | Secrétaire administratif | Gestionnaire valideur                       | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |   |  |  |
| CAPPADONA Ghislaine  | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables - Valideur | x |   | x | x |   |   | x |   | x |  | x |  |  |
| PATOLE Frédéric      | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x | x |   |   | x |   | x |  | x |  |  |
| GONSON Michel        | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables - Valideur | x |   | x | x |   |   | x | x | x |  | x |  |  |
| REIST Sylvie         | Secrétaire administratif | Chargé de prestations comptables - Valideur | x | x | x | x | x |   | x | x | x |  | x |  |  |
| MENZLI Najoua        | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x |   |   |   | x |   |   |  |   |  |  |
| BENEDETTI Agnès      | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x |   |   |   |   |   |   |  |   |  |  |
| BERNILLON Jacqueline | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x |   |   |   |   |   |   |  |   |  |  |
| COMES Claudine       | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x |   |   |   |   |   |   |  |   |  |  |
| GARCIA Christelle    | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x |   |   |   |   |   |   |  |   |  |  |
| GUERIN Cécile        | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x |   |   |   |   |   |   |  |   |  |  |
| GUIDUCCI Ghyslaine   | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x |   |   |   |   |   |   |  |   |  |  |
| LACAILLE Philippe    | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x |   |   |   |   |   |   |  |   |  |  |
| MORET Patricia       | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x |   |   |   | x |   |   |  |   |  |  |
| NATIVEL Christine    | Adjoint administratif    | Chargé de prestations comptables            | x |   | x |   |   |   |   |   |   |  |   |  |  |

|                                |                          |                                     |   |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| NEALE-DUCLAVE<br>Florence      | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| PARRA<br>Béatrice              | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| PIEDFORT<br>Céline             | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| ROSE<br>Delphine               | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| VANHAESE-<br>BROCKE<br>Solange | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| PIERRE<br>Pascal               | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| WEISS<br>Valérie               | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| HORTA<br>Vanessa               | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| SILVE-<br>VERCUEIL<br>Fabienne | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| AIELLO<br>Jeanne               | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| DUMINY<br>Nathalie             | Adjoint<br>administratif | Chargé de prestations<br>comptables | x |  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |

DREAL PACA

13-2017-12-19-012

ARRÊTÉ du 19 décembre 2017

portant subdélégation de signature pour le préfet et  
délégation de signature pour la Directrice régionale aux  
agents de la DREAL PACA I



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

**Direction régionale de l'Environnement,  
de l'Aménagement et du Logement  
de Provence-Alpes-Côte d'Azur**

### **ARRÊTÉ du 19 décembre 2017**

portant subdélégation de signature pour le préfet et délégation de signature pour la Directrice régionale aux agents de la DREAL PACA

- Vu** le code de l'environnement ;
- Vu** le code de la route, et notamment, ses articles R. 321-16 et suivants ;
- Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu** le décret n° 2009-235 modifié du 27 février 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- Vu** le décret du Président de la République du 22 novembre 2017 nommant M. Pierre DARTOUT, préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 30 septembre 1975 relatif à l'évacuation des véhicules en panne ou accidentés ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 2 juillet 1982 relatif aux transports en commun de personnes ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 2 juillet 1997 définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 18 juin 1991 relatif à la mise en place et à l'organisation du contrôle technique des véhicules dont le poids n'excède pas 3,5 tonnes ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 27 juillet 2004 relatif au contrôle technique des véhicules lourds ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 29 mai 2009 relatif aux transports de marchandises dangereuses par voies terrestres (dit « arrêté TMD ») (NOR: DEVP0911622A) ;
- Vu** le programme-cadre relatif au rôle des inspecteurs de l'environnement sur le site de l'organisation internationale ITER du 10 octobre 2017 signé par le ministre de la transition écologique et solidaire et le directeur général de l'organisation ITER ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> mars 2016 portant nomination de Mme Corinne TOURASSE en qualité de directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 11 décembre 2017 portant délégation de signature à Mme Corinne TOURASSE, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

Considérant la nécessité de continuité du service.

Sur proposition du secrétaire général :

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

**Article 1er** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne TOURASSE, délégation de signature est donnée à M. Eric LEGRIGEOIS, Mme Marie-Françoise BAZERQUE et M. Daniel NICOLAS, directrice et directeurs adjoints à l'effet de signer, conformément à l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 5 juillet 2017 pour le département des Bouches-du-Rhône.

**Article 2.** – Dans les limites de leurs attributions fonctionnelles ou territoriales et de leurs compétences définies par l'organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL), délégation de signature est donnée aux personnels à l'effet de signer conformément à l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 14 avril 2016 pour le département des Bouches-du-Rhône et dans les conditions figurant ci-dessous :

- M. Marc AULAGNIER, chef du service connaissance, aménagement durable et évaluation ;
- Mme Hélène SOUAN chef du service biodiversité, eau et paysages ;
- M. Yves LE TRIONNAIRE, chef du service énergie et logement ;
- M. Olivier TEISSIER, chef du service transports, infrastructures et mobilité ;
- M. Stéphane CALPENA, chef du service prévention des risques ;
- M. Hubert FOMBONNE, chef de l'unité de contrôle industriel et minier ;
- Mme Carole CROS, chef de l'unité de contrôle des ouvrages hydrauliques ;
- M. Patrick COUTURIER, chef de l'unité départementale des Bouches-du-Rhône.

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc AULAGNIER, M. Jérôme BOSC, chef de l'unité politiques des territoires Catherine VILLARUBIAS, cheffe de l'unité évaluation environnementale, M. Hervé LEVITE , chef de l'unité information-connaissance ou Mme Sylvie FRAYSSE, responsable de la mission développement durable ;

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Marc AULAGNIER, Jérôme BOSC, de Mme Catherine VILLARUBIAS, M. Hervé LEVITE , chef de l'unité information-connaissance et Mme Sylvie FRAYSSE, responsable de la mission développement durable, Mme Delphine MARIELLE et Mme Sandrine ARBIZZI, adjointes à la cheffe de l'unité évaluation environnementale ;

- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène SOUAN, M Claude MILLO, adjoint au chef de service biodiversité eau paysages ;

En cas d'absence de Mme Hélène SOUAN et de M.Claude MILLO, M. Pascal BLANQUET, chef de l'unité biodiversité ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène SOUAN, de M. Claude MILLO et de M. Pascal BLANQUET, Mme Sophie HERETE, chef de l'unité sites et paysages ;

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves LE TRIONNAIRE, Mme Géraldine BIAU ou Anne ALOTTE, adjointes au chef de service ;

Dans le domaine de compétences de leurs unités respectives, Mmes Géraldine BIAU, Isabelle TRETOUT, Anne ALOTTE, Astrid OLLAGNIER et Audrey DONNAREL (par intérim), chefs d'unité au service énergie et logement ;



- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier TEISSIER, M. Pierre FRANC, adjoint au chef du service transports, infrastructures et mobilité ;

- En cas d'absence de M Stéphane CALPENA, Mme Fabienne FOURNIER-BERAUD, adjointe au chef du service prévention des risques ;

Dans le domaine de compétences de son unité, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carole CROS, Mme Coralie BILGER, adjointe au chef de l'unité de contrôle des ouvrages hydrauliques ;

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COUTURIER, M. Thibault LAURENT, adjoint au chef de l'unité départementale des Bouches-du-Rhône ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COUTURIER, M. Jean-Philippe PELOUX, adjoint au chef de l'unité départementale des Bouches-du-Rhône.

**Article 3.** – Conformément à l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 5 juillet 2017, pour le département des Bouches du Rhône, délégation de signature est également donnée aux agents désignés ci-dessous en matière de transferts transfrontaliers de déchets :

- M. Patrick COUTURIER, chef de l'unité départementale des Bouches-du-Rhône ;

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COUTURIER, M. Thibault LAURENT et M. Jean-Philippe PELOUX, adjoints au chef de l'unité départementale des Bouches-du-Rhône ;

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COUTURIER, de M. Thibault LAURENT et de M. Jean-Philippe PELOUX, Mme Véronique LAMBERT, fonctionnelle déchets au sein du service prévention des risques ;

- En cas d'absence de M. COUTURIER Patrick, de M. Thibault LAURENT, de M. Jean-Philippe PELOUX, et de Mme Véronique LAMBERT, M. Jean-Luc ROUSSEAU, chef de l'unité risques chroniques et sanitaires au sein du service prévention des risques.

**Article 4.** – Conformément à l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 5 juillet 2017 pour le département des Bouches-du-Rhône, délégation de signature est également donnée aux agents désignés ci-dessous, dans le cadre des instructions du chef du service prévention des risques et sous l'autorité de Mme Corinne TOURASSE, pour le contrôle des appareils à pression :

- M. Hubert FOMBONNE, chef de l'unité de contrôle industriel et minier ;

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert FOMBONNE, M. Olivier BOULAY, adjoint au chef de l'unité de contrôle industriel et minier.

**Article 5.** – Conformément à l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 5 juillet 2017 pour le département des Bouches-du-Rhône délégation de signature est également donnée aux agents désignés ci-dessous, dans le cadre des instructions de la cheffe de l'unité régulation, contrôle des transports et des véhicules pour l'activité véhicules et sous l'autorité de Mme Corinne TOURASSE :

| Nom de l'agent            | Grade |
|---------------------------|-------|
| M. FRANC Pierre           | IPEF  |
| Mme BAILLET Marie Thérèse | IDIM  |
| Mme FREY Sandra           | AP    |

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| Mme DAVID Eliane         | IIM   |
| Mme LOVAT Marie-Pierre   | TSCEI |
| M. LACROUX Alain         | TSEI  |
| M. ZETTOR Patrick        | TSPDD |
| M. ALBOUY Gilbert        | TSPEI |
| M. CHIAPELLO Maurice     | TSEI  |
| M. DEBREGAS Philippe     | TSEI  |
| M. MAZEL François        | TSEI  |
| M. PALOMBO Cyril         | TSEI  |
| M. HAFF Eric             | TSEI  |
| M. LE MEUR Jean-Louis    | TSEI  |
| M. LEROY Philippe        | CSI   |
| M. PELLEGRINO Jean-Marie | TSCE  |

**Article 6.** – Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 7.** – Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône et le secrétaire général de la DREAL PACA 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.

**Article 8.** – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil 13281 Marseille cedex 6, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Pour le Préfet des Bouches-du-Rhône et par délégation,  
La directrice régionale de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement,  
*Signé*

Corinne TOURASSE

Préfecture de police

13-2017-12-21-008

**ARRETE TEMPORAIRE REGLEMENTANT LA  
VENTE AU DETAIL  
ET LE TRANSPORT DE CARBURANT  
DANS LES COMMUNES DU DEPARTEMENT DES  
BOUCHES DU RHONE**



PRÉFECTURE DE POLICE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

---

**ARRETE TEMPORAIRE REGLEMENTANT LA VENTE AU DETAIL  
ET LE TRANSPORT DE CARBURANT  
DANS LES COMMUNES DU DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE**

---

Le Préfet de Police des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Le préfet de police des Bouches-du-Rhône,

Vu le code pénal ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

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 n°2015-1475 du 14 novembre 2015 portant application de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 ;

Vu le décret n°2015-1476 du 14 novembre 2015 modifié relatif à l'application de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 ;

Vu le décret n° 2015-1478 du 14 novembre 2015 modifiant le décret n° 2015-1476 du 14 novembre 2015 portant application de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 ;

Vu le décret du 22 juin 2017 portant nomination de M. Olivier de MAZIÈRES, Préfet de Police des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret du 3 décembre 2014 portant nomination de M. Christophe REYNAUD en qualité de directeur de cabinet du Préfet de police des Bouches du Rhône ;

Vu l'arrêté du 11 juillet 2017 donnant délégation de signature à M. Christophe REYNAUD, directeur de cabinet du Préfet de police des Bouches du Rhône ;

Considérant qu'il convient de prendre les mesures nécessaires en vue d'assurer l'ordre, la sécurité et la salubrité publics ;

Considérant que pour prévenir, pendant la période des fêtes de fin d'année, tout incident ou trouble à l'ordre public occasionné par l'utilisation de produits combustibles et ou corrosifs, carburants et gaz inflammable, il convient d'en réglementer la vente au détail et le transport sur le territoire des communes du département des Bouches du Rhône ;

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1 :** La vente au détail dans tout récipient transportable de produits combustibles et ou corrosifs, carburants et gaz inflammable est interdite sur le territoire de l'ensemble des communes du département des Bouches du Rhône du samedi 30 décembre 2017 à 21 heures au mardi 02 janvier 2018 à 8 heures.

Les gérants des stations-service, notamment celles disposant d'appareils ou pompes automatisées de distribution d'essence, devront s'assurer du respect de cette prescription.

**ARTICLE 2** : Le transport de produits combustibles et ou corrosifs, carburant et gaz inflammable est interdit dans tout récipient tel que bidon ou jerrican durant la même période.

**ARTICLE 3** : Le directeur régional de l'Unité Territoriale de la Direction Régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, les maires du département des Bouches-du-Rhône, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement de gendarmerie des Bouches du Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône et du Préfet de police des Bouches-du-Rhône.

Fait à **Marseille**, le 21 décembre 2017

**Pour le Préfet de Police  
Le directeur de cabinet**

**signé**

Christophe REYNAUD

*Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa parution*

Préfecture de police

13-2017-12-21-009

**ARRETE TEMPORAIRE REGLEMENTANT LA  
VENTE ET L'USAGE  
DES PETARDS ET PIECES D'ARTIFICES  
DANS LES COMMUNES DU DEPARTEMENT DES  
BOUCHES DU RHONE**



PRÉFECTURE DE POLICE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

---

**ARRETE TEMPORAIRE REGLEMENTANT LA VENTE ET L'USAGE  
DES PETARDS ET PIECES D'ARTIFICES  
DANS LES COMMUNES DU DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE**

---

Le Préfet de Police des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Le préfet de police des Bouches-du-Rhône,

Vu le code pénal ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

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 n°2015-1475 du 14 novembre 2015 portant application de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 ;

Vu le décret n°2015-1476 du 14 novembre 2015 modifié relatif à l'application de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 ;

Vu le décret n° 2015-1478 du 14 novembre 2015 modifiant le décret n° 2015-1476 du 14 novembre 2015 portant application de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 ;

Vu le décret du 22 juin 2017 portant nomination de M. Olivier de MAZIÈRES, Préfet de Police des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret du 3 décembre 2014 portant nomination de M. Christophe REYNAUD en qualité de directeur de cabinet du préfet de police des Bouches du Rhône ;

Vu l'arrêté du 11 juillet 2017 donnant délégation de signature à M. Christophe REYNAUD, directeur de cabinet du préfet de police des Bouches du Rhône ;

Considérant qu'il convient de prendre les mesures nécessaires en vue d'assurer l'ordre, la sécurité et la salubrité publics ;

Considérant que pour prévenir, pendant la période des fêtes de fin d'année, tout incident ou trouble à l'ordre public occasionné par l'utilisation de pétards ou pièces d'artifices, il convient d'en réglementer la vente et l'usage sur le territoire des communes du département des Bouches-du-Rhône ;

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1 :** L'usage des pétards, pièces d'artifices, de fusées de détresse et de tous autres matériels utilisés comme feux d'artifices est interdit sur le territoire de l'ensemble des communes du département des Bouches du Rhône du samedi 30 décembre 2017 à 21 heures au mardi 02 janvier 2018 à 8 heures.

**ARTICLE 2** : Sont interdits sur la voie publique, dans les bals publics et tous autres lieux où se fait un grand rassemblement de personnes, les tirs et jets d'armes à feu, de pétards, pièces d'artifices, de fusées de détresse et de tous autres matériels utilisés comme feux d'artifice.

A l'occasion des fêtes traditionnelles de leurs communes, les Maires du département pourront à titre dérogatoire et sous leur propre responsabilité, autoriser l'usage de pièces d'artifices à l'exclusion des pétards, fusées de détresse et de tous autres matériels utilisés comme feux d'artifice.

**ARTICLE 3** : La vente de pétards et d'artifices est interdite dans tout le département du samedi 30 décembre 2017 à 21 heures au mardi 02 janvier 2018 à 8 heures.

**ARTICLE 4** : Le présent arrêté ne s'applique pas aux professionnels des spectacles pyrotechniques ayant obtenu les dérogations règlementaires, titulaires d'un certificat de qualification et ayant reçu un agrément préfectoral.

**ARTICLE 5** : Le directeur régional de l'Unité Territoriale de la Direction Régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, les maires du département des Bouches du Rhône, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement de gendarmerie des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône et du Préfet de police des Bouches-du-Rhône.

Fait à **Marseille**, le 21 décembre 2017

**Pour le Préfet de Police  
Le directeur de cabinet**

**signé**

Christophe REYNAUD

*Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa parution*



Préfecture-Direction de la réglementation et des libertés  
publiques

13-2017-12-11-110

Arrt autorisant la reprsentation du prfet devant le TGI de  
Toulouse et la CA. de M FERRAND-1



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

DIRECTION DES MIGRATIONS DE L'INTÉGRATION  
ET DE LA NATIONALITÉ

BUREAU DE L'ELOIGNEMENT, DU CONTENTIEUX  
ET DE L'ASILE

---

ARRETE DU 11/12/2017 AUTORISANT LA REPRÉSENTATION DU PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHONE DEVANT  
LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE TOULOUSE ET LA COUR D'APPEL DE TOULOUSE

---

Le Préfet  
de la région Provence, Alpes, Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile et notamment ses articles  
L. 551-1 et L. 552-1 à L.552-12,

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

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup> :** **M François FERRAND, Brigadier**, réserviste de la Police nationale est autorisée à représenter le Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet des Bouches-du-Rhône, lors des audiences devant le Juge des Libertés et de la Détention du Tribunal de Grande Instance de Toulouse et le premier président de la Cour d'Appel ou son délégué, dans le cadre des demandes de prolongation de la rétention administrative des étrangers en instance d'éloignement et du contentieux judiciaire de la rétention administrative.

**Article 2 :** 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 l'État des Bouches-du-Rhône.

**Marseille, le 11 décembre 2017**

Pour le Préfet  
Et par délégation  
La Secrétaire Générale Adjointe

Maxime AHRWEILLER

---

✉ 66B rue Saint Sébastien 13282 Marseille CEDEX 20 – ☎ 04 84.35.40.00