



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BOUCHES-DU-RHÔNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°13-2019-192

PUBLIÉ LE 2 AOÛT 2019

Sommaire

Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis

13-2019-07-30-015 - 2019 02 Décision de délégation de signature (12 pages) Page 3

DDPP13

13-2019-08-02-002 - Arrêté préfectoral portant abrogation de l'arrêté préfectoral n°
13-2019-07-05-005 du 5 juillet 2019 portant fermeture temporaire du cabinet vétérinaire
du docteur Salomé WEINGARTEN sis aux Saintes-Maries-de-la-Mer (2 pages) Page 16

Direction départementale des territoires et de la mer

13-2019-07-26-003 - Arrêté préfectoral modifiant la composition du Comité
Départemental d'Expertise des Calamités Agricoles (2 pages) Page 19

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-011 - AGREMENT FOURRIERE ALAIN AUTO SERVICE (2 pages) Page 22
13-2019-07-12-012 - AGREMENT FOURRIERE ARLES DEPANNAGES (2 pages) Page 25
13-2019-07-12-013 - AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE (2 pages) Page 28
13-2019-07-12-014 - AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE (2 pages) Page 31
13-2019-07-12-015 - AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE (2 pages) Page 34
13-2019-07-12-016 - AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE (2 pages) Page 37
13-2019-07-12-017 - AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE (2 pages) Page 40
13-2019-07-12-019 - AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE (2 pages) Page 43
13-2019-07-12-018 - AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE (2 pages) Page 46
13-2019-07-12-020 - AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE (2 pages) Page 49
13-2019-07-12-021 - AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE (2 pages) Page 52

Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis

13-2019-07-30-015

2019 02 Décision de délégation de signature

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE N° 2019.02

Le Directeur du Centre Hospitalier du Pays d'Aix / Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis,

Vu le code la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7 et D. 6143-33 et suivants,

Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif aux modalités de délégation de signature des directeurs des Etablissements Publics de Santé pris pour l'application de la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière et modifiant le code de la santé publique,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté du 26 mars 2018 du Centre National de Gestion (CNG) nommant Monsieur Nicolas ESTIENNE en qualité de Directeur du Centre Hospitalier du Pays d'Aix / Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis,

Vu l'arrêté d'affectation du 05 juillet 2018 concernant Madame Emmanuelle SABOT établi par le Centre National de Gestion,

Vu l'arrêté d'affectation du 26 juillet 2018 concernant Monsieur Nicolas FLEURENTDIDIER établi par le Centre National de Gestion,

Vu l'absence de M. Nicolas MERITE, Praticien Hospitalier – Pharmacie, en CET,

Vu la fin de fonction de M. Gérard MENUET au 22 octobre 2018,

Vu la dénonciation de direction commune entre le Centre Hospitalier du Pays d'Aix / Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis et le Centre Hospitalier de Digne les Bains et ses établissements annexes et la mise en place de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Manosque et de Digne les Bains et ses établissements annexes au 1^{er} janvier 2019,

Vu la prise de fonctions au 1^{er} janvier 2019 de M. Jacques STOSSKOPF, Directeur en Charge de la Direction du Système d'Information et de l'Organisation,

Vu l'arrêté de changement d'affectation au 1^{er} avril 2019 concernant Madame Claire AILLOUD établi par le Centre National de Gestion,

Vu le terme de convention de mise à disposition de M. Thierry KOLAKOWSKI, Responsable Sécurité/Incendie,

Vu la prise de fonctions au 27 mai 2019 de M. Christopher CILIA, responsable sécurité et sureté,

Vu la prise de fonction au 1^{er} août 2019 de Mme Margaux JAULENT, Directrice en charge des Affaires Financières,

Vu le changement de fonction de Mme Carole FESTA au 1^{er} août 2019, en qualité de Directrice en charge des Moyens Opérationnels

Vu le changement de fonction de Mme Chloé MARASCA-PIASSENTIN au 1^{er} août 2019, en qualité de Directrice en charge des sites annexes (CRD, Pertuis, USMP, CAMSP)

DECIDE

Une délégation de signature est accordée selon les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : DELEGATION GENERALE

A compter du 03/04/2018, une délégation générale de signature est accordée à Madame Hélène THALMANN, Secrétaire Générale au Centre Hospitalier du Pays d'Aix / Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur.

ARTICLE 2 : DIRECTION DES FINANCES

ARTICLE 2.1 : AFFAIRES FINANCIERES ET CONTROLE DE GESTION

A compter du 01/08/2019, une délégation de signature est accordée à Madame Margaux JAULENT, Directrice Adjointe en charge de la Direction des Finances, à l'effet de signer :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Finances, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- Les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur ;
- Les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recette (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc...) ;
- Les remboursements et tirages sur les lignes de Trésorerie ;
- Les ordres de paiement prioritaires en fonction de la situation de trésorerie ;
- Les états de poursuite à l'exception des décisions de vente de biens ;
- Les états de restes à recouvrer ;
- Les consultations auprès des organismes prêteurs ainsi que la conduite des négociations ou renégociations des emprunts et ligne de trésorerie en dehors de la signature des contrats et avenants ;
- Les décisions de nomination des régisseurs et mandataires suppléants ;
- Les ordres de mission hors ceux concernant le personnel de Direction.
- Les bons de commandes relevant de l'exécution de marchés formalisés, dans la limite des crédits alloués ;
- Les factures de fournitures ou de prestations de service pour constatations du service fait et liquidation des dépenses.
- Les marchés sans procédure formalisée d'un montant inférieur à 15.000 €
- Les conventions relatives aux HAD

Une délégation de signature est accordée, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Margaux JAULENT, Directrice Adjointe :

- S'agissant de la Direction des Affaires Financières à Monsieur Hugo BALIA, Ingénieur Hospitalier, pour ce qui concerne :
 - Tous les documents et courriers afférant à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion du service,
 - Les titres de recettes,
 - Les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recette (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc...)
 - Tous documents relatifs à la ligne de trésorerie.
- S'agissant du Contrôle de Gestion à Madame Sandrine RAFINI, Responsable du Service de l'Analyse et Contrôle de Gestion, pour ce qui concerne :

- Tous les documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion du service Analyse et Contrôle de Gestion.

ARTICLE 2.2 : CLIENTELE

A compter du 01/08/2019, une délégation de signature est accordée à Madame Margaux JAULENT, Directrice Adjointe, à l'effet de signer :

- Tout courrier relatifs au fonctionnement et à l'organisation du Bureau des Entrées
- Les bordereaux et titres de recettes afférant au Bureau des Entrées ;
- Les documents relatifs aux opérations concernant les bénéficiaires de l'Aide Sociale ;
- Les ordres de mission hors ceux concernant le personnel de Direction.

Une délégation de signature est accordée, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Margaux JAULENT, Directrice Adjointe :

- S'agissant de la Direction de la Clientèle à Monsieur Olivier MATEU, Adjoint des Cadres Hospitaliers, pour ce qui concerne :
 - Tout courrier à usage interne et externe à destination des :
 - particuliers,
 - organismes de protection sociale,
 - organismes départementaux et municipaux,
 - services hospitaliers,Relatifs au fonctionnement et à l'organisation du Bureau des Entrées.
 - Les bordereaux et titres de recettes afférant au secteur du Bureau des Entrées.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier MATEU, Madame Pauline HOUSAER, Faisant Fonction d'Adjoint des Cadres Hospitaliers, pour ce qui concerne :

- Les bordereaux et titres de recettes afférant au secteur du Bureau des Entrées.
- S'agissant du Service Social à Madame Sylvie BROUT, Cadre Socio-éducatif, pour ce qui concerne les signalements aux autorités compétentes, des personnes vulnérables à protéger, à savoir :
 - **Les mineurs** : signalements faits auprès du Procureur de la République ou note d'information au juge des enfants et informations préoccupantes auprès du Conseil Départemental concerné ;
 - **Les majeurs** : signalements faits auprès du Procureur de la République ou note d'information au Juge des Tutelles et informations préoccupantes auprès du Conseil Départemental concerné.

ARTICLE 3 : AFFAIRES GENERALES, CONTENTIEUX, DEVELOPPEMENT DURABLE ET SITES EXTERNES

ARTICLE 3.1 : ORGANISATION

A compter du 03/04/2018, une délégation de signature est accordée à Madame Hélène THALMANN, Secrétaire Générale, à effet de prendre toute décision ou tout acte administratif et de signer tout document relatif à l'organisation, au fonctionnement des services composant les secteurs mentionnés à l'article 3.

Page 3 sur 12

ARTICLE 3.2 : DIRECTION DU SITE DE PERTUIS ET DU CENTRE ROGER DUQUESNE

A compter du 01/08/2019, sous l'autorité de Madame Hélène THALMANN, délégation de signature est donnée à Madame Chloé MARASCA-PIASENTIN, Directeur Adjoint en charge du site de Pertuis et du Centre Roger Duquesne, du CAMSP et de l'USMP de prendre toute décision ou tout acte administratif et de signer tout document relatif à l'organisation et au fonctionnement du site de Pertuis et du Centre Roger Duquesne, du CAMSP et de l'USMP.

ARTICLE 3.4 : CONTENTIEUX ET DEVELOPPEMENT DURABLE

Sous l'autorité de Madame Hélène THALMANN, délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé DANY, Directeur Adjoint, de prendre toute décision et signer tout document interne relatif à l'organisation, au fonctionnement des services et activités placés sous sa responsabilité : affaires juridiques et assurances, développement durable et notamment :

- Les dossiers d'assurance hormis les marchés
- Les correspondances aux patients, familles et organismes extérieurs qui sont parties prenantes à l'exclusion des autorités de tutelles, des élus locaux ou nationaux.

ARTICLE 4 : RECHERCHE

A compter de 18/02/2019, une délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé DANY, Directeur Adjoint, de prendre toute décision et signer tout document interne relatif à l'organisation, au fonctionnement de la recherche clinique.

ARTICLE 5 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES MEDICALES

A compter du 03/09/2018, une délégation de signature est accordée à Monsieur Nicolas FLEURENTDIDIER, Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines et des Affaires Médicales pour les affaires suivantes :

ARTICLE 5.1 : Affaires Médicales

Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Affaires Médicales, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les Ministères et l'Université, les élus locaux ou nationaux

Les différents documents (décisions, intérim, attestations, courriers) relatifs aux personnels médicaux concernant :

- La paie du personnel médical : mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités ;
- Les avances sur salaires ou sur frais de déplacement ;
- Les congés, CET, gardes et astreintes et plages additionnelles des personnels médicaux lorsqu'ils engagent des dépenses ;
- La permanence des soins pour les internes et faisant fonction d'internes (paie) ;
- Les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation des personnels médicaux (DPC médical), les bordereaux et demandes de remboursement pour les formations ;
- Les frais de déplacement des personnels médicaux ;
- Les contrats de remplaçants à l'exclusion de ceux d'une durée supérieure à 4 mois.

Sous l'autorité de Monsieur Nicolas FLEURENTDIDIER, délégation de signature est donnée à Madame Rachel YAAGOUB, Attachée d'Administration Hospitalière Responsable des Affaires Médicales pour signer :

- Les différents documents concernant la retraite des personnels médicaux (affiliations, validations, gestion des dossiers de retraite, courriers divers) ;
- Les certificats administratifs concernant la situation des personnels médicaux (certificats de travail, de salaire, diverses attestations) ;
- Les différents courriers adressés aux personnels médicaux (mise à jour de dossiers, etc.) ;
- Les congés, accidents du travail et maladies professionnelles imputables au service, les déclarations d'accident du travail et courriers en relation pour les personnels médicaux ;
- Les courriers, attestations et certificats relatifs au déroulement et à la gestion des carrières et des retraites des personnels médicaux ;
- L'exercice du droit syndical et la gestion des grèves des personnels médicaux ;
- Les congés, CET et gardes et astreintes des personnels médicaux (hors paie) ;
- Les attestations relatives aux stagiaires extérieurs ;
- La gestion administrative des internes et des faisant fonction d'internes (hors paie de la permanence des soins) ;
- Les documents liés aux gardes, astreintes et plages additionnelles des personnels médicaux ;
- Les congés des personnels médicaux ;
- La situation administrative des personnels médicaux, notamment leur position réglementaire et statutaire ;
- Les conventions de partage de temps médical.

ARTICLE 5.2 : Gestion des Ressources Humaines (personnel non médical) et des relations sociales

Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Ressources Humaines, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux

- Les actes administratifs individuels et collectifs, à l'exclusion des sanctions disciplinaires de toute nature :
 - Les recrutements des personnels non médicaux, dans la limite du cadre des effectifs fixés par le Contrat de Retour à l'Equilibre, à l'exclusion des personnels contractuels exerçant des fonctions d'encadrement : contrats de travail et avenants, arrivées par mutation externe, arrivées par détachement ;
 - Les différents documents (décisions, contrats, attestations, courriers) relatifs à la carrière des personnels concernant :
 - la nomination (à l'exception des nominations en qualité de personnel d'encadrement de catégorie A)
 - la titularisation
 - le déroulement de la carrière (reclassements statutaires, etc.)
 - l'avancement
 - les études promotionnelles
 - les mises en position statutaire (détachements, disponibilités, congés parentaux, mises à disposition, etc.)
 - la gestion du temps de travail et la gestion des comptes épargne-temps (CET)
 - la notation
 - l'absentéisme (congés de longue maladie, congés de longue durée, etc.)
 - la retraite, la prolongation d'activité, le recul de limite d'âge
- La paie du personnel non médical : mandats, titres, bordereaux y compris primes, indemnités, astreintes, heures supplémentaires, avances sur salaires ou sur frais de déplacement ;

- Les avis de concours et publication de résultats ;
- Les conventions avec les organismes de formation ou établissements de santé, les formations, les frais de formation des personnels non médicaux (DPC paramédical) ;
- Le contentieux disciplinaire, à l'exception des décisions de sanctions et des transactions ;
- Les procédures préalables à un licenciement.

Sous l'autorité de Monsieur Nicolas FLEURENTDIDIER, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Pascale BERTHOUD, Ingénieur hospitalier Responsable Emploi et protection sociale pour signer :

- Les différents courriers adressés aux personnels non médicaux (agents en situation irrégulière, convocation chez les experts, etc.) ;
- Les déclarations d'accident du travail et de maladie professionnelle imputable au service, et courriers en relation ;
- Les courriers liés à la mobilité interne ;
- Les certificats administratifs concernant la situation des personnels non médicaux (certificats de travail, de salaire, diverses attestations).

Sous l'autorité de Monsieur Nicolas FLEURENTDIDIER, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine FILIPPINI-CARDI, Attachée d'Administration Hospitalière, Responsable Formation pour signer :

- Les conventions de stages, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs ;
- Les décomptes et les frais de déplacement des personnels non médicaux ;
- Les convocations et ordres de mission ;
- Les courriers et documents en lien avec l'exercice du droit syndical et la gestion des grèves.

ARTICLE 5.3 : Ordonnateur délégué

Il est également donné la qualité à Monsieur Nicolas FLEURENTDIDIER, Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, pour signer tous les documents comptables qui sont de la compétence de l'ordonnateur, à savoir :

- Budgets et comptes
- Titres de recettes
- Mandats de paiement
- Bordereaux d'ordonnancement
- Etat des admissions en non-valeur
- Marchés publics

ARTICLE 6 : DIRECTION DES MOYENS OPERATIONNELS

A compter du 01/08/2019, Madame Carole FESTA reçoit en sa qualité de Directrice Adjointe de la Direction des Moyens Opérationnels, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant des attributions de sa direction, et peut signer :

- toutes correspondances internes et externes concernant le pôle achats, logistique et technique, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.
- les PV de réception de travaux et les PV d'admission concernant les équipements.
- les bons de commande relevant de :

- classe 6 : comptes de titre 2 hors comptes gérés par les pharmaciens et le laboratoire et comptes de titre 3 hors comptes gérés par les pharmaciens, par la DSIO, DAF, Communication, DRH.
 - classe 2 : tous les comptes sauf ceux gérés par la DSIO.
- les factures de fournitures ou de prestations de service pour constatation du service fait et liquidation des dépenses.
 - la tenue de la comptabilité des stocks, hors ceux gérés par la pharmacie et le laboratoire.
 - la convocation et la présidence du CHSCT et de tous les actes qui s'y rattachent.

ARTICLE 6.1 : Marchés publics

Délégation de signature est donnée à Madame Carole FESTA, Directrice Adjointe de la Direction des Moyens Opérationnels, pour tout acte relatif à des marchés publics de fournitures, services et travaux, passés avant le 1^{er} janvier 2018. En l'absence de Madame Carole FESTA, délégation est donnée à Madame Hélène THALMANN.

ARTICLE 6.2 : Travaux

A compter du 01/08/2019, sous l'autorité de Madame Carole FESTA, délégation est donnée à Monsieur Sébastien FILIPPINI, Ingénieur en charge des Services Techniques, pour l'ensemble des bons de commandes, factures liquidées et différents documents afférent à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion des travaux (hors marchés publics) soit :

- tous les documents afférent à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion des services techniques,
- les bons de commandes, les ordres de service et les factures liquidées rattachés à cette fonction.

En l'absence simultanée de Monsieur Sébastien FILIPPINI, Ingénieur en charge des Services Techniques, et de Madame Carole FESTA, Directrice Adjointe de la Direction des Moyens Opérationnels, délégation est donnée à Madame Hélène THALMANN, Secrétaire Général.

ARTICLE 6.3 : Maintenance

A compter du 01/08/2019, sous l'autorité de Madame Carole FESTA, délégation est donnée à Monsieur Sébastien FILIPPINI, Ingénieur en charge des Services Techniques, pour l'ensemble des bons de commandes, factures liquidées et différents documents afférent à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion des services Maintenance (hors marchés publics) soit :

- tous les documents afférent à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion des services Maintenance,
- les bons de commandes, les ordres de service et les factures liquidées rattachés à cette fonction.

Sous l'autorité de Monsieur Sébastien FILIPPINI, délégation est donnée à Monsieur Arnaud CARRASCO, Ingénieur chargé de la Maintenance, pour l'ensemble des bons de commandes, factures liquidées et différents documents afférent à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion des services Maintenance (hors marchés publics gérés par voie de procédures formalisées), ainsi que les ordres de service et les factures liquidées rattachés à cette fonction.

ARTICLE 6.4 : Service Biomédical

A compter du 01/04/2019, sous l'autorité de Madame Carole FESTA, délégation de signature est donnée à Monsieur Joël DELODE, Ingénieur Biomédical, pour l'ensemble des bons de commandes, factures liquidées et différents documents afférent à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion du service Biomédical (hors marchés publics gérés par voie de procédures formalisées).

En l'absence de Monsieur Joël DELODE, Ingénieur Biomédical, délégation est donnée à Monsieur Thomas GAULIARD, Ingénieur Biomédical.

En l'absence simultanée de Monsieur Joël DELODE, Ingénieur Biomédical, et de Monsieur Thomas GAULIARD, Ingénieur Biomédical, délégation est donnée à Madame Magali PLUTON, Ingénieur Biomédical.

ARTICLE 6.5 : Pôle Logistique & Restauration

A compter du 01/08/2019, sous l'autorité de Madame Carole FESTA, délégation est donnée à Monsieur Olivier BONNEAUD, Ingénieur Logistique, pour l'ensemble des bons de commandes, factures liquidées et différents documents afférant à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion du service Logistique & Restauration (hors marchés publics).

ARTICLE 6.6 : Pôle Sécurité, Hygiène et Environnement

A compter du 01/08/2019, sous l'autorité de Carole FESTA, délégation est donnée à Monsieur Christopher CLIA, Responsable Sécurité et Sureté, pour signer l'ensemble des bons de commandes, factures liquidées et différents documents afférant à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion du Pôle Sécurité et sureté (hors marchés publics).

ARTICLE 6.7 : Gestion courante des marchés publics

A compter du 01/08/2019, sous l'autorité de Madame Carole FESTA, délégation est donnée à Madame Fabienne GUERRA, Attachée d'Administration Hospitalière, pour la signature de tout courrier émanant de la cellule des marchés publics, à l'exception des actes d'engagement, notifications et avenants aux marchés publics.

ARTICLE 7 : DIRECTION DES SOINS

A compter du 03/04/2018, dans le cadre du respect des textes réglementaires liés au statut, délégation de signature est donnée à Monsieur Marc CATANAS, Coordonnateur Général des Soins, Directeur des Soins, à effet de prendre toute décision, ou tout acte administratif, et de signer tout document, sans incidence financière, relatif à l'organisation, au fonctionnement des services composant ce département : gestion des ressources paramédicales et organisation des soins.

ARTICLE 8 : DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION ET DE L'ORGANISATION

A compter du 01/01/2019, délégation de signature est donnée à Monsieur Jacques STOSSKOPF, Directeur en charge de la Direction des Systèmes d'Information et de l'Organisation, concernant les questions relevant de cette direction.

- Toutes correspondances internes et externes concernant le Département des Systèmes d'information, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- Les bons de commandes et les factures liquidées pour les comptes suivants :

205	licences/brevets/logiciels/proiciels
218321	matériel informatique
606252	petites fournitures informatiques
615254	maintenance matériel non médical
615161	maintenance logiciel médical
615261	maintenance logiciel non médical
6284	prestations extérieures
602652	consommables informatiques
613251	locations informatique non médicale
6261	liaisons informatiques

ARTICLE 9 : LA DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS – LA GESTION DES DEMANDES DE DOSSIERS MEDICAUX

A compter du 03/04/2018, une délégation de signature est accordée à Monsieur le Docteur Dominique COURCIER, Praticien Hospitalier, Responsable du Service Qualité, Parcours Patient, Gestion des Risques et Coordination des Vigilances à effet de prendre toute décision, ou tout acte administratif, et de signer tout document, sans incidence financière pour l'établissement, relatif à l'organisation et au fonctionnement de ce service : qualité, gestion des risques, relations avec les usagers.

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.
- Les correspondances aux patients, familles et organismes extérieurs qui sont parties prenantes.

ARTICLE 10 : PHARMACIE

Madame Marie Madeleine CHAUDOREILLE, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, responsable de la PUI du CHIAP, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions et tout document se rapportant à la gestion de la Pharmacie :

- les pièces administratives relevant de la comptabilité matières, à savoir toutes les opérations relatives aux entrées ou sorties des produits et notamment :
 - les bons de commandes relevant de l'exécution de marchés formalisés, dans la limite des crédits arrêtés tant à l'EPRD qu'aux diverses décisions modificatives du budget principal et des budgets annexes et dans les seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.
 - Les factures de fournitures ou de prestations de service pour constatations du service fait et liquidation des dépenses.
 - La tenue de la comptabilité des stocks.
- les bons de commandes et les factures liquidées pour les comptes suivants :

H60211	SPEC. PHARM. AMM HORS LISTE T2A
H60212	SPEC. PHARM. AMM LISTE T2A
H60213	SPECIALITES PHARM. SOUS ATU
H602152	DERIVES STABLES
H60216	FLUIDES GAZ MEDICAUX
H60217	PRODUITS DE BASE
H602181	RADIOPHARMACIE
H602182	AUTRES SPECIALITES PHARMACEUTIQUES
H602212	Ligatures , Sutures
H602213	Pansements
H602221	DM STERILES D'ABORD PARENTERAL
H602222	DM STERILES D'ABORD DIGESTIF
H602223	DM STERILES D'ABORD GENITO URINAIRE
H602224	DM STERILES D'ABORD RESPIRATOIRE
H602225	DM STERILES D'ABORD AUTRES
H60223	DM STERILES AUTRES
H602261	DMI FIGURANT SUR LA LISTE T2A
H602268	AUTRES DMI
H602271	DM POUR DIALYSE PHARMACIE
H602281	AUTRES DM PHARMACIE

Sous l'autorité de Madame Marie Madeleine CHAUDOREILLE, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, responsable de la PUI du CHIAP, délégation est donnée sur les comptes ci-dessus mentionnés, aux praticiens hospitaliers suivants :

- Madame Karine BOREL
- Madame Christine GAZZINO
- Madame Christine MACHOU
- Madame Sophie MAURISOT
- Madame Chahrazad MOUBARIK
- Madame Stéphanie ROCHE
- Monsieur Sébastien OUSSET
- Monsieur Nicolas MERITE

ARTICLE 11 : LABORATOIRES

Madame Christine PACHETTI, Praticien Hospitalier, Chef de Pôle des Laboratoires du CHIAP, reçoit délégation de signature pour :

- les pièces administratives relevant de la comptabilité matières, à savoir toutes les opérations relatives aux entrées ou sorties des produits et notamment :
 - les bons de commandes relevant de l'exécution de marchés formalisés, dans la limite des crédits arrêtés tant à l'EPRD qu'aux diverses décisions modificatives du budget principal et des budgets annexes et dans les seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.
 - Les factures de fournitures ou de prestations de service pour constatations du service fait et liquidation des dépenses.
 - La tenue de la comptabilité des stocks.
- les bons de commandes et les factures liquidées pour les comptes suivants :

H60224	FOURN. POUR LABO ET DIAG. IN VITRO
H606624	FOURNITURES LABORATOIRES
H611131	ANALYSES A L'EXTERIEUR LABORATOIRE
H611132	ANALYSES TRANSFUSION SANGUINE
H622686	HONORAIRES LABORATOIRES

ARTICLE 12 : DEPOT DE PLAINTES

A compter du 03/04/2018, délégation est accordée à Monsieur Hervé DANY, Directeur Adjoint, de représenter et de déposer au nom du Directeur du Centre Hospitalier du Pays d'Aix – Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis, toute plainte et main courante ainsi que la représentation juridique de l'institution dans le cadre des affaires en cours de l'établissement du Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis.

A compter du 03/04/2018, délégation est accordée à Monsieur Philippe DELAUGEAS, Responsable Juridique, de représenter et de déposer au nom du Directeur du Centre Hospitalier du Pays d'Aix – Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis, toute plainte et main courante ainsi que la représentation juridique de l'institution dans le cadre des affaires en cours de l'établissement du Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis.

A compter du 01/08/2019, sous l'autorité de Madame Carole FESTA, délégation est donnée à Monsieur Christopher CILIA, Responsable Sécurité et Sureté, pour le dépôt de plaintes pour vols et dégradations de biens matériels de l'établissement.

ARTICLE 13 : PARTICIPATION AUX GARDES

Une délégation de signature est accordée aux administrateurs de garde pour tous les actes relatifs à :

- L'admission des patients au CHIAP, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie.
- Les réquisitions de personnel.
- Les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits.
- Les documents liés au déclenchement des plans blancs et des plans de confinement.
- Les dépôts de plaintes au nom du CHIAP.
- Les autorisations de prélèvement d'organes.
- Les autorisations de transport de corps sans mise en bière.
- Les évacuations sanitaires.

Cette délégation de signature concerne les personnels suivants :

- Madame Loriane AYOUB
- Monsieur Marc CATANAS
- Monsieur Hervé DANY
- Madame Carole FESTA
- Monsieur Sébastien FILIPPINI
- Monsieur Nicolas FLEURETDIDIER
- Madame Chloé MARASCA-PIASENTIN
- Madame Hélène THALMANN
- Madame Rachel YAAGOUB

ARTICLE 14 : TRANSPORTS DE CORPS SANS MISE EN BIÈRE

Les cadres de la chambre mortuaire :

- Mme Marie Thérèse MOURLOT
- Mme Fabienne UETWILLER

ont délégation pour accomplir les formalités relatives aux transports de corps sans mise en bière.

En leur absence, il est fait appel au Cadre de Santé de permanence, au Directeur de Site, ou encore à l'administrateur de garde.

ARTICLE 15 : La présente délégation de signature sera affichée dans l'établissement et publiée dans une parution au recueil des actes administratifs. Elle est valable à compter de ce jour jusqu'au changement de fonction des intéressés ou jusqu'à une décision contraire prise par le Directeur de l'Etablissement affichée et publiée dans les mêmes conditions. Elle remplace les délégations précédentes qui ne sont plus valables.

Aix en Provence,
Le 30 juillet 2019

Le Directeur,

Nicolas ESTIENNE

Spécimens de signature des personnels concernés par les modifications.

Nom	Signature	Visa
CILIA Christopher		
JAULENT Margaux		
FESTA Carole		
MARASCA-PIASANTIN Chloé		

DDPP13

13-2019-08-02-002

Arrêté préfectoral portant abrogation de l'arrêté préfectoral
n° 13-2019-07-05-005 du 5 juillet 2019 portant fermeture
temporaire du cabinet vétérinaire du docteur Salomé
WEINGARTEN sis aux Saintes-Maries-de-la-Mer



PREFET DES BOUCHES DU RHONE

ARRETE PREFECTORAL n°

Portant abrogation de l'arrêté préfectoral n° 13-2019-07-05-005 du 5 juillet 2019 portant fermeture temporaire du cabinet vétérinaire du docteur Salomé WEINGARTEN sis aux Saintes-Maries-de-la-Mer

Le Préfet des Bouches-du-Rhône

VU le code de la santé publique ;

VU le code rural et de la pêche maritime ;

VU l'arrêté préfectoral n°13-2019-07-05-005 du 5 juillet 2019 portant fermeture temporaire du cabinet vétérinaire du docteur Salomé WEINGARTEN sis aux Saintes-Maries-de-la-Mer ;

VU les constats réalisés, le 25 juillet 2019, par le Dr Flora AL-HAKKAK, inspectrice de santé publique vétérinaire et Mme Agnès LEDOZE, chef technicienne du ministère en charge de l'agriculture, agents de la direction départementale de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, lors de l'inspection du cabinet vétérinaire du Dr Salomé WEINGARTEN sis Les Cabanes de Cambon - 13460 Les-Saintes-Maries-de-la-Mer ;

VU le courrier du 29 juillet 2019 adressé au Dr WEINGARTEN en recommandé avec accusé de réception n°1A14879729122 relatif à l'inspection du 25 juillet 2019 ;

CONSIDERANT que les documents fournis par le docteur Salomé WEINGARTEN en date des 17 juillet et 24 juillet 2019, les constats réalisés lors de l'inspection du 26 juillet 2019 et les documents fournis à la suite de cette inspection, le 30 juillet 2019, ont permis de constater que les mesures prescrites à l'article 2 de l'arrêté préfectoral n°13-2019-07-05-005 du 5 juillet 2019 portant fermeture temporaire du cabinet vétérinaire du docteur Salomé WEINGARTEN sis aux Saintes-Maries-de-la-Mer ont effectivement été réalisées ;

SUR proposition de la directrice départementale de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE :

Art. 1^{er}. – L'arrêté préfectoral n°13-2019-07-05-005 du 5 juillet 2019 portant fermeture temporaire du cabinet vétérinaire du docteur Salomé WEINGARTEN sis aux Saintes-Maries-de-la-Mer, est abrogé.

Art. 2. – La Secrétaire générale de la préfecture, la directrice départementale de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, le maire des Saintes-Maries-de-la-Mer et 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 du département et notifié au docteur WEINGARTEN.

Fait à Marseille, le 02 août 2019

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général Adjoint

Signé

Nicolas DUFAUD

Le présent arrêté peut être contesté dans les deux mois suivants la notification du présent arrêté selon les voies de recours suivantes.

Un recours gracieux motivé peut être adressé à mes services.

Un recours hiérarchique peut être introduit auprès du ministre de l'agriculture et de l'alimentation, Direction générale de l'alimentation, 251 rue de Vaugirard 75732 Paris Cedex 15.

En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de ce recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.

Un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Marseille sis 22-24 rue Breteuil 13006 Marseille.

Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration d'une durée de deux mois suivant la date de notification de la décision contestée ou la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique.

Ces recours ne suspendent pas l'application de l'arrêté.

Direction départementale des territoires et de la mer

13-2019-07-26-003

Arrêté préfectoral modifiant la composition du Comité
Départemental d'Expertise des Calamités Agricoles



PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

Direction Départementale des Territoires
et de la Mer des Bouches-du-Rhône

Arrêté préfectoral modifiant la composition du Comité Départemental d'Expertise des Calamités Agricoles

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

- VU les articles L.361-1 à 8 du Code rural et de la pêche maritime ;
- VU les articles D.361-1 à R. 361-37 du Code rural et de la pêche maritime, et notamment l'article D. 361-13 ;
- VU le décret n° 2000-139 du 16 février 2000 fixant les conditions de représentation des organisations syndicales d'exploitants agricoles au sein de certains comités, commissions ou organismes ;
- VU l'arrêté préfectoral du 27 juin 2014 fixant la composition du Comité Départemental d'Expertise des Calamités Agricoles modifié par l'arrêté préfectoral du 11 août 2015 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2013-079-0005 du 20 mars 2013 fixant la liste des organisations syndicales d'exploitants agricoles habilitées à siéger au sein de certains comités, commissions ou organismes ;
- VU l'arrêté du 20 octobre 2017 de la préfète pour l'égalité des chances chargée de l'administration de l'Etat dans le département portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe D'ISSERNIO, Directeur Départemental interministériel des territoires et de la mer des Bouches-du-Rhône ;
- VU l'arrêté du 23 octobre 2017 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer des Bouches-du-Rhône ;
- VU la proposition en date du 5 juillet 2019 de la Fédération Départementale des syndicats d'exploitants agricoles des Bouches-du-Rhône ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE :

Article 1 : L'article 2 – point 5 – 1^{er} alinéa de l'arrêté préfectoral du 23 janvier 2018 fixant la composition du Comité départemental d'expertise des calamités agricoles est modifié comme suit :

Pour la FDSEA :

Titulaire : Monsieur Jérôme MAZELY

Suppléant : Monsieur Bernard BAUDIN

Article 2 : Délais et voies de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Marseille dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Il peut également, dans le même délai, faire l'objet d'un recours gracieux (auprès du Préfet des Bouches-du-Rhône) ou hiérarchique (auprès du Ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt).

L'exercice du recours gracieux ou hiérarchique suspend le délai de recours contentieux.

Article 3 : Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône et le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer 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 26 juillet 2019

Pour 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,
Le directeur départemental des territoires et de la mer des
Bouches-du-Rhône

signé

Le Directeur Adjoint
des Territoires et de la Mer

Pascal JOBERT

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-011

AGREMENT FOURRIERE ALAIN AUTO SERVICE

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-1 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles **L-325-1 à L-325-3 et R.325-1 à R.325-52** ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Alain ACUNA pour **3** ans en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Alain ACUNA pour l'établissement «Alain autos services» le 22 janvier 2019 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

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

A R R Ê T É :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Alain ACUNA Alain autos services	Le «Terail sud» quartier «la Suzanne» 13130 BERRE L'ETANG	04-42-46-49-58

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

- 1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;
- 2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;
- 3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.

Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route,

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-012

AGREMENT FOURRIERE ARLES DEPANNAGES

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-2 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles L-325-1 à L-325-3 et R.325-1 à R.325-52 ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Jacques AUPHAN pour **3** ans en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Jacques AUPHAN pour l'établissement «SAS Arles dépannages» le 18 décembre 2018 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

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

A R R Ê T É :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Jacques AUPHAN SAS Arles dépannages	25 chemin du Garandou Gimeaux 13200 ARLES	04-90-96-38-17

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

- 1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;
- 2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;
- 3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.

Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route,

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-013

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-3 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles **L-325-1 à L-325-3 et R.325-1 à R.325-52** ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Jacques BONIFAY pour **3** ans en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Jacques BONIFAY pour l'établissement «SAS Bonifay et fils» le 18 décembre 2018 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

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

A R R Ê T É :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Jacques BONIFAY SAS BONIFAY et fils	Quartier la Croix 13390 AURIOL	04-42-04-70-78

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

- 1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;
- 2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;
- 3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.

Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route.

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-014

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-4 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles L-325-1 à L-325-3 et R.325-1 à R.325-52 ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Vincent CHATEL pour **3** ans en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Vincent CHATEL pour l'établissement «SARL Etablissements CHATEL» le 15 janvier 2019 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

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

A R R Ê T É :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Vincent CHATEL SARL établissements CHATEL	Route d' Orgon 13210 SAINT REMY DE PROVENCE	04-90-92-09-45

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

- 1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;
- 2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;
- 3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.

Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route,

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-015

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-5 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles **L-325-1 à L-325-3** et **R.325-1 à R.325-52** ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Daniel CIMELLI pour **3** ans en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Daniel CIMELLI pour l'établissement «SAS Assistance Aix autos» le 3 janvier 2019 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

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

A R R Ê T É :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Daniel CIMELLI SAS assistance Aix autos	600 route de Marseille Quartier Rampelin 13080 LUYNES	04-42-60-90-85

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

- 1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;
- 2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;
- 3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.
Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route,

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-016

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-6 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles **L-325-1 à L-325-3** et **R.325-1 à R.325-52** ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Jean-Claude DE STAERKE pour **3** ans en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Jean-Claude DE STAERKE pour l'établissement «Garage MIDI LEVAGE» le 14 janvier 2019 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

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

ARRÊTE :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Jean-Claude DE STAERKE Garage MIDI LEVAGE	110 chemin du Guignonnet 13270 FOS/SUR/MER	04-42-05-02-79

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

- 1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;
- 2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;
- 3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.
Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route,

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-017

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-7 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles L-325-1 à L-325-3 et R.325-1 à R.325-52 ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Yves FERRERO pour 3 ans en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Yves FERRERO pour l'établissement «SARL Assistance FERRERO remorquages» le 19 décembre 2018 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône

A R R Ê T É :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Yves FERRERO SARL ASSISTANCE FERRERO REMORQUAGES	Chemin des arbusos 13600 LA CIOTAT	04-42-08-67-17

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

- 1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;
- 2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;
- 3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.

Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route,

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-019

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-9 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles **L-325-1 à L-325-3 et R.325-1 à R.325-52** ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Patrick LAPASSET pour **3 ans** en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Patrick LAPASSET pour l'établissement «SARL SEGGA – Société exploitation et de gestion du garage d'Allauch» le 15 janvier 2019 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône

ARRÊTE :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Patrick LAPASSET SARL SEGGA Société d'Exploitation et de Gestion du Garage d'Allauch	205 avenue de Provence 13190 ALLAUCH	04-91-68-09-68

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

- 1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;
- 2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;
- 3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.
Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.
Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route,

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-018

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-8 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles **L-325-1 à L-325-3 et R.325-1 à R.325-52** ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Manuel KIRNIKITAS pour **3** ans en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Manuel KIRNIKITAS pour l'établissement «Garage de l'autoroute» le 19 décembre 2018 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône

A R R Ê T É :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Manuel KIRNIKITAS Garage de l'autoroute	17 route de Saint Mitre – ZI La Grand Colle 13110 PORT-DE-BOUC	04-42-40-15-42

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

- 1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;
- 2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;
- 3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.

Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route.

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-020

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-9 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles **L-325-1 à L-325-3 et R.325-1 à R.325-52** ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Patrick LAPASSET pour **3** ans en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Patrick LAPASSET pour l'établissement «SARL SEGGA – Société exploitation et de gestion du garage d'Allauch» le 15 janvier 2019 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône

A R R Ê T É :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Patrick LAPASSET SARL SEGGA Société d'Exploitation et de Gestion du Garage d'Allauch	205 avenue de Provence 13190 ALLAUCH	04-91-68-09-68

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

- 1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;
- 2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;
- 3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.
Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.
Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route,

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2019-07-12-021

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

AGREMENT FOURRIERE AUTOMOBILE

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

**DIRECTION DE LA SECURITE
DES POLICES ADMINISTRATIVES
ET REGLEMENTATION**

BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Pôle des Professions Réglementées de
L'Éducation, de la Circulation et de
La Sécurité Routières

**ARRÊTÉ n° 2019-10 du 12-7-2019
PORTANT RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
D'UN GARDIEN DE FOURRIERE
AUTOMOBILE ET DE SES
INSTALLATIONS**

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

VU le code de la route et notamment ses articles **L-325-1 à L-325-3 et R.325-1 à R.325-52** ;

VU le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juin 2016 portant désignation des membres de la Commission Départementale de Sécurité Routière « section agréments gardiens de fourrières »

VU l'agrément préfectoral en date du 18 juillet 2016 agréant monsieur Marc MAGNAN pour **3 ans** en qualité de gardien de fourrière ;

Considérant la demande de renouvellement d'agrément en qualité de gardien de fourrière automobile présentée par monsieur Marc MAGNAN pour l'établissement «SARL Marc Magnan Dépannages» le 20 décembre 2018 ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière du 24 avril 2019 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône

ARRÊTE :

ART. 1 : La personne et ses installations respectives dont les coordonnées suivent est habilitée à exercer la fonction de gardien de fourrière dans le cadre de la réglementation définie aux articles R-325-1 à R-335-52 du code de la route, pour une durée de 3 ans renouvelables :

NOM	LOCALISATION DES INSTALLATIONS	TELEPHONE
Marc MAGNAN SARL Marc Magnan dépannages	485 allée Marcel Réquiston 13370 MALLEMORT	04-90-57-40-44

ART. 2 : Le rôle du gardien de fourrière est ainsi défini :

1°) Enlever, garder et restituer en l'état les véhicules mis en fourrière, entreposés dans ses installations situées exclusivement aux adresses sus-indiquées ;

2°) Tenir à jour en permanence et conserver un tableau de bord de son activité ;

3°) Transmettre au préfet un certain nombre d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

ART. 3 : Compte tenu de l'article R-325-24 du code de la route, nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce une activité de vendeur d'épaves de véhicules, de destruction ou de retraitement de véhicules usagés. Selon l'accord-cadre du 10 mars 1993, ce traitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.

Tout prélèvement de pièces sur des véhicules mis en fourrière est donc totalement indu.

ART. 4 : Le propriétaire de véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, au gardien de fourrière, en application de l'article R-325-29 du code de la route, sur présentation d'une facture détaillée. Ceux-ci sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit, conformément à l'article R-325-41 du code de la route, l'autorisation définitive de sortie et dès qu'il s'est acquitté des frais sus-énoncés.

ART. 5 : L'inscription sur la liste d'aptitude, octroyée pour 3 ans est renouvelable sur demande expresse de l'impétrant.

Cette inscription peut être retirée en cas de manquements aux prescriptions précitées et en cas de non-respect de la convention à venir, établie entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière.

Les demandes d'inscription et/ou de renouvellement, tout projet d'extension des installations de fourrière, de changement d'exploitant, doivent être adressés au Préfet du département dans le ressort duquel le candidat exerce son activité professionnelle.

ART. 6 : Aux termes de l'article R-325-19 du code de la route, chaque fourrière relève d'une autorité publique unique

ART. 7 : Conformément à l'article R-325-23 du code de la route, les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R-325-36 du code de la route.

ART. 8 : En cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou lorsqu'une des conditions de leur délivrance cesse d'être remplie, l'agrément pourra être après consultation de la Commission Départementale de la Sécurité Routière, suspendu ou retiré.

ART. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication ;

ART.10 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône, les Sous-Préfets des arrondissements d'Aix-en-Provence, d'Arles et d'Istres, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, le Directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité, 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 inséré au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille le 12 juillet 2019

**POUR LE PREFET
La Cheffe de bureau**

Signé

Linda HAOUARI