



**BOUCHES-DU-
RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°13-2021-249

PUBLIÉ LE 2 SEPTEMBRE 2021

Sommaire

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille /

13-2021-06-04-00089 - DS N° 114 - Mme DRAY DIR SOINS (3 pages)	Page 6
13-2021-06-25-00006 - DS N° 249 - Mme DIOURI DAM (2 pages)	Page 10
13-2021-06-25-00005 - DS N° 254 - Mme BOVIS DAM (2 pages)	Page 13
13-2021-06-18-00023 - DS N° 259 - Mme BIENFAIT (2 pages)	Page 16
13-2021-06-04-00083 - DS N°100 - Mme BERNICOT Dir Adj Timone (3 pages)	Page 19
13-2021-06-04-00104 - DS N°101 - Mme BLANC (3 pages)	Page 23
13-2021-06-04-00084 - DS N°103 - Mme BORETTI-PICCHI (3 pages)	Page 27
13-2021-06-04-00105 - DS N°104 - Mme BOUCHAREU Dir ACHATS (3 pages)	Page 31
13-2021-06-04-00085 - DS N°105 - M. BRAILLON DCG (3 pages)	Page 35
13-2021-06-04-00106 - DS N°106 - Mme BRETON DGA (3 pages)	Page 39
13-2021-06-04-00086 - DS N°107 - M. CAMIADE (3 pages)	Page 43
13-2021-06-04-00087 - DS N°108 - Mme CHARDON DEBSMT (3 pages)	Page 47
13-2021-06-04-00107 - DS N°109 - Mme COULOMB DRH (3 pages)	Page 51
13-2021-06-04-00108 - DS N°110 - Mme COUTURIER (3 pages)	Page 55
13-2021-06-04-00088 - DS N°111 - Mme DAMON (3 pages)	Page 59
13-2021-06-04-00109 - DS N°112 - Mme DE CESARE DAM (3 pages)	Page 63
13-2021-06-04-00110 - DS N°113 - Mme DE POULPIQUET - Dir ACHATS (3 pages)	Page 67
13-2021-06-04-00090 - DS N°115 - Mme DUBO DAF (3 pages)	Page 71
13-2021-06-04-00111 - DS N°116 - Mme FABRIS Dir Adj HN (3 pages)	Page 75
13-2021-06-04-00112 - DS N°117 - M. FREITAS DSN (3 pages)	Page 79
13-2021-06-04-00113 - DS N°119 - Mme GARRIDO DIR RECHERCHE (3 pages)	Page 83
13-2021-06-04-00091 - DS N°120 - M. GOT DAJ (3 pages)	Page 87
13-2021-06-04-00092 - DS N°121 - Mme DE POULPIQUET (3 pages)	Page 91
13-2021-06-04-00114 - DS N°122 - Mme INTHAVONG CGS (3 pages)	Page 95
13-2021-06-04-00093 - DS N°124 - Mme LE QUELLEC - DRH (3 pages)	Page 99
13-2021-06-04-00115 - DS N°125 - Mme MENU (3 pages)	Page 103
13-2021-06-04-00116 - DS N°126 - Mme MICHELANGELI - Dir Conception et HS (3 pages)	Page 107
13-2021-06-04-00094 - DS N°127 - M. PANTALACCI (3 pages)	Page 111
13-2021-06-04-00095 - DS N°128 - M. PARIS ZUCCONI DIR POLIT HOTELIERES (3 pages)	Page 115
13-2021-06-04-00096 - DS N°129 - M. PINZELLI SG (3 pages)	Page 119
13-2021-06-04-00097 - DS N°130 - Mme RODRIGUEZ DIR SOINS (3 pages)	Page 123
13-2021-06-04-00098 - DS N°131 - M. SANCHEZ Dir Adj HN (3 pages)	Page 127
13-2021-06-04-00099 - DS N°132 - M. TESSIER GHT (3 pages)	Page 131

13-2021-06-04-00117 - DS N°133 - Mme VEUILLET Dir Adj Timone (3 pages)	Page 135
13-2021-06-04-00100 - DS N°134 - M. VIDAL DIR TIMONE (3 pages)	Page 139
13-2021-06-04-00101 - DS N°135 - Mme VINCENT (3 pages)	Page 143
13-2021-06-04-00102 - DS N°136 - Mme DURAND (3 pages)	Page 147
13-2021-06-04-00103 - DS N°137 - Mme PELLETIER THIBAULT (3 pages)	Page 151
13-2021-06-18-00020 - DS N°256 - Mme VIVET Dir Politiques Hôtelières (2 pages)	Page 155
13-2021-06-18-00021 - DS N°257 - M. BENHAGOUG (2 pages)	Page 158
13-2021-06-18-00022 - DS N°258 - M. PICCOLI (2 pages)	Page 161
13-2021-06-18-00024 - DS N°260 - Mme GILIBERTI (2 pages)	Page 164
13-2021-06-18-00025 - DS N°261 - M. CHARLES (2 pages)	Page 167
13-2021-06-18-00026 - DS N°262 - M. AGRESTI (2 pages)	Page 170
13-2021-06-18-00027 - DS N°263 - Mme VIVET (2 pages)	Page 173
13-2021-06-09-00011 - DS N°269 - Mme PERAGUT Dir COM (2 pages)	Page 176
13-2021-06-04-00118 - DS N°272 - Mme GARNIER (3 pages)	Page 179
13-2021-06-15-00010 - DS N°275 - Mme MELQUIOND (3 pages)	Page 183
13-2021-06-17-00006 - DS N°276 - Mme COTTIN (2 pages)	Page 187
13-2021-06-24-00010 - DS N°286 - M. LATIL DAF Adj (3 pages)	Page 190
13-2021-06-24-00011 - DS N°287 - M. SOUJAD Dir Adj DSN (3 pages)	Page 194
13-2021-06-04-00079 - DS N°96 - Mme ANBAR DAF (3 pages)	Page 198
13-2021-06-04-00080 - DS N°97 - M. PARIS ZUCCONI DIR ADJ TIMONE (3 pages)	Page 202
13-2021-06-04-00081 - DS N°98 - M. BACOU (3 pages)	Page 206
13-2021-06-04-00082 - DS N°99 - M. BARON DAM (3 pages)	Page 210

Centre Pénitentiaire de Marseille. /

13-2021-09-01-00011 - 21 09 2021 N°812 RAA DELEGATION DE SIGNATURES PPSMJ CP MARSEILLE DECISION NUMERO 23 DU 01 09 21 (14 pages)	Page 214
--	----------

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités /

13-2021-09-01-00017 - Récépissé de déclaration au titre des services à la personne au bénéfice de Madame "BRESIL Maxelende", micro entrepreneur, domiciliée, 12, Rue des Lauriers - 13670 VERQUIERES. (2 pages)	Page 229
13-2021-09-01-00015 - Récépissé de déclaration au titre des services à la personne au bénéfice de Madame "LLORET Vanessa", micro entrepreneur, domiciliée, Résidence Viradou - Villa 4 - Impasse Saint Roch - 13680 LANCON-PROVENCE. (2 pages)	Page 232
13-2021-09-01-00016 - Récépissé de déclaration au titre des services à la personne au bénéfice de Monsieur "KREBS Gary", entrepreneur individuel, domicilié, 6, Avenue Pierre Auguste Renoir - 13220 CHATEAUNEUF-LES-MARTIGUES. (2 pages)	Page 235

Direction Departementale des Territoires et de la Mer 13 /

13-2021-08-23-00023 - Arrêté préfectoral portant attribution d'une concession de plages artificielles au profit de la commune de LA CIOTAT (26 pages) Page 238

13-2021-09-02-00002 - Arrêté préfectoral portant autorisation d'effectuer des chasses particulières (cages-pièges) aux sangliers (2 pages) Page 265

13-2021-09-02-00003 - Arrêté préfectoral portant autorisation d'effectuer des chasses particulières (cages-pièges) aux sangliers (2 pages) Page 268

Direction générale des finances publiques /

13-2021-09-01-00009 - Délégation de signature du SIP Aubagne (3 pages) Page 271

13-2021-09-01-00013 - Délégation de signature du SIP Marseille 4-13 Accueil commun (2 pages) Page 275

Préfecture de police des Bouches-du-Rhône / Cabinet

13-2021-08-30-00017 - Arrêté donnant délégation de signature à M. Rémi BOURDU, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de Police des Bouches-du-Rhône (3 pages) Page 278

13-2021-08-30-00018 - Arrêté donnant délégation de signature à Mme Cécile MOVIZZO, conseiller d'administration de l'Intérieur et de l'Outre-mer, directrice de la sécurité, des polices administratives et de la réglementation (4 pages) Page 282

Préfecture des Bouches-du-Rhone / Cabinet

13-2021-09-01-00014 - Arrêté inter-préfectoral portant réglementation de la navigation, du mouillage, de la baignade et de la plongée sous-marine dans le port de Marseille et au droit du littoral de la commune de Marseille, et portant interdiction de tout rassemblement revendicatif au droit du littoral des communes de Marseille, Cassis et La Ciotat (Bouches-du-Rhône) dans le cadre du congrès mondial de la nature de l'UICN le 03 septembre 2021 (6 pages) Page 287

Préfecture des Bouches-du-Rhone / Direction de la Citoyenneté, de la Légalité et de l' Environnement

13-2021-08-31-00013 - Arrêté portant habilitation de l'établissement secondaire de la société dénommée « OGF» exploité sous le nom commercial « PFG SERVICES FUNERAIRES » sis à MARSEILLE (13008) dans le domaine funéraire du 31 AOÛT 2021 (2 pages) Page 294

13-2021-07-08-00014 - Décision CNAC du 8 juillet 2021 - Projet commercial ENTREPOT DU BRICOLAGE en ARLES (2 pages) Page 297

Secrétariat général pour l' administration du ministère de l' intérieur / Cabinet

13-2021-09-01-00010 - Arrêté de délégation de signature SGZDS - 010921 - non signé (20 pages) Page 300

**Sous préfecture de l'arrondissement d'Arles / Bureau de l'Animation
Territoriale et de l'Environnement**

13-2021-08-27-00020 - Arrêté préfectoral portant modification des statuts
de l'association syndicale autorisée des filioles Arvieux Saint Bernard (14
pages)

Page 321

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00089

DS N° 114 - Mme DRAY DIR SOINS

DECISION n° 114/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n° 2010-1138 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté portant nomination de **Madame Sandrine DRAY**, en qualité de Directeur des soins à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° 25/2021 du 04 Janvier 2021 portant délégation de signature à **Madame Sandrine DRAY** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Sandrine DRAY**, Directeur des soins de l'Hôpital de la Timone (hors Pôle 2 et Pôle 13) et Brancardage intersites à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction, et notamment, les conventions de stage avec les établissements d'enseignements public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures à l'AP-HM, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières ;

Délégation de signature -
Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille

Page 1 sur 3

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée **Madame Sandrine DRAY**, Directeur des soins de l'Hôpital de la Timone (hors Pôle 2) et Brancardage intersites, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Madame Sandrine DRAY**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM

ARTICLE 9 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé
François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-25-00006

DS N° 249 - Mme DIOURI DAM

DECISION n°249/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille,

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

VU le Code de la commande publique ;

VU la Loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 Juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le contrat de travail à durée indéterminée de **Madame Sabrina DIOURI** en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille prenant effet le 15 avril 2019 ;

Sur proposition de Monsieur Adrien BARON et Mme Anne-Laure DE CESARE Directeurs des Affaires Médicales et des Relations Internationales

DÉCIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **44/2021** du 13 Janvier 2021 portant délégation de signature à **Madame Sabrina DIOURI** est abrogée.

ARTICLE 2 : La délégation est donnée à **Madame Sabrina DIOURI**, Attachée d'Administration Hospitalière à l'effet de signer, en lieu et place de Monsieur Adrien BARON et Mme Anne-Laure DE CESARE Directeurs et de Mme Farida BOLF Directeur Adjoint des Affaires Médicales et des Relations Internationales, en cas d'absence ou d'empêchement, les seuls documents suivants :

- Attestations diverses relatives aux personnels médicaux : états de carrière, salaires versés, déclaration des salaires à destination de la sécurité sociale (hors accidents de travail et de trajet), attestations pôle emploi.
- Tableaux des remboursements RTM à destination de la Trésorerie.
- Courriers d'information sans impact sur la carrière ou la rémunération du personnel médical.
- Autorisation de cumul d'activités pour réaliser des cours et des expertises

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte aux Directeurs des Affaires Médicales et des Relations Internationales des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 2 sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site Internet de l'Etablissement.

ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 25/06/2021

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

signé

François CREMIÉUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-25-00005

DS N° 254 - Mme BOVIS DAM

DECISION n°254/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille,

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

VU le Code de la commande publique ;

VU la Loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 Juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le contrat de travail à durée indéterminée de **Madame Lisa BOVIS** en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille prenant effet le 05 mars 2019 ;

Sur proposition de Monsieur Adrien BARON et de Mme Anne-Laure DE CESARE Directeurs des Affaires Médicales et des Relations Internationales.

DÉCIDE

ARTICLE 1 : La décision n° 45/2021 du 13 Janvier 2021 portant délégation de signature à **Madame Lisa BOVIS** est abrogée.

ARTICLE 2 : La délégation est donnée à **Madame Lisa BOVIS**, Attachée d'Administration Hospitalière à l'effet de signer, en lieu et place de Monsieur Adrien BARON et Mme Anne-Laure DE CESARE Directeurs et de Mme Farida BOLF Directeur Adjoint des Affaires Médicales et des Relations Internationales, en cas d'absence ou d'empêchement, les seuls documents suivants :

- Attestations de fonctions, salaires et autres relatives au personnel médical (juniors, séniors)
- Conventions de stage des étudiants hospitaliers et les conventions de stage d'observation
- Conventions de stage hors subdivision des internes,
- Courriers d'information sans impact sur la carrière ou la rémunération du personnel médical
- Demandes de modification de planning engendrant un rappel de salaire (gardes, astreintes).

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeurs des Affaires Médicales et des Relations Internationales des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 2 sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site Internet de l'Établissement.

ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 25/06/2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé
Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille
François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-18-00023

DS N° 259 - Mme BIENFAIT

DECISION n° 259/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille

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

VU la Loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU la décision n° 108/2021 donnant délégation à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques.

Sur proposition de **Madame Véronique CHARDON**

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°50/2021 du 13 janvier 2021 portant délégation de signature de **Madame Karine BIENFAIT**, Ingénieur en chef, est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Karine BIENFAIT**, Ingénieur en chef, à l'effet de signer en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, en ce qui concerne les équipements biomédicaux du groupe Hospitalier de la Timone et des Hôpitaux Sud :

- Les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L2123-1 du Code de la Commande publique, dont notamment, les pièces d'ordonnement de dépenses ainsi que les pièces justificatives concernant le compte de la classe 6.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques., des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 2 sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 18/06/2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé
François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00083

DS N°100 - Mme BERNICOT Dir Adj Timone

DECISION n° 100/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Sonia BERNICOT** en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°83/2020 du 14 Février 2020 portant délégation de signature à **Madame Sonia BERNICOT** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Sonia BERNICOT Directeur Adjoint du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** à l'effet de signer au nom du Directeur Général, en cas d'absence ou d'empêchement **de Monsieur Lionel VIDAL Directeur du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le site y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi

n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;

- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie ;
- Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires concernant les agents affectés **au Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** supérieurs aux blâmes;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Délégation est donnée **Madame Sonia BERNICOT Directeur Adjoint du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Madame Sonia BERNICOT Directeur Adjoint du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;

- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de la continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00104

DS N°101 - Mme BLANC

DECISION n° 101/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU la nomination de **Madame Elsa BLANC** à la Direction des Ressources Humaines de l'Assistance-Publique - Hôpitaux de Marseille en tant que Directrice-adjointe ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°395/2020 du 15 Décembre 2020 portant délégation de signature à **Madame Elsa BLANC** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Elsa BLANC, Directrice Adjointe** à la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom du Directeur Général, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth COULOMB Directeur et de Madame Michèle LE QUELLEC, Directrice Adjointe :

- 2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de la Direction des Ressources Humaines (personnel non médical) à l'exception des documents suivants :
- a. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
 - b. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique;
 - c. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
 - d. Les protocoles transactionnels ;
 - e. Les sanctions disciplinaires concernant les agents affectés à l'Administration Centrale supérieures aux blâmes.
- 2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant de la Direction des Ressources Humaines (personnel non médical), à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
 - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
 - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
 - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
 - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
 - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
 - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.
- 2.3 L'ensemble des bordereaux de mandats de la Direction des Ressources Humaines.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Elsa BLANC**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIÉUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00084

DS N°103 - Mme BORETTI-PICCHI

DECISION n° 103/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n° 2010-1138 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté portant nomination de **Madame Françoise BORETTI PICCHI**, en qualité de Directeur des soins à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **93/2018** du 01 Février 2018 portant délégation de signature à **Madame Françoise BORETTI PICCHI** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Françoise BORETTI PICCHI**, Directrice des soins de l'Hôpital de la Conception et des Hôpitaux Sud à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction, et notamment, les conventions de stage avec les établissements d'enseignements public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles

professionnelles, les écoles paramédicales extérieures à l'AP-HM, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières ;

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Françoise BORETTI PICCHI**, Directrice des soins de l'Hôpital de la Conception et des Hôpitaux Sud, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Madame Françoise BORETTI PICCHI**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM

ARTICLE 9 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00105

DS N°104 - Mme BOUCHAREU Dir ACHATS

DECISION n° 104/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Caroline BOUCHAREU**, en qualité de directeur adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° 75/2021 du 08 février 2021 portant délégation de signature à **Madame Caroline BOUCHAREU** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Caroline BOUCHAREU**, Directrice Adjointe en charge des achats, l'approvisionnement et des services logistiques de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa direction à l'exception des documents suivants :

- a. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics d'un montant supérieur à un million (1 000 000) euros HT pour les fournitures et les services et de deux millions (2 000 000) euros pour les travaux ;
- b. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur à un million (1 000 000) euros HT pour les fournitures et les services et de deux millions (2 000 000) euros pour les travaux ;
- c. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures à un million (1 000 000) euros HT pour les fournitures et les services et de deux millions (2 000 000) euros pour les travaux;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires pour les personnels de sa Direction supérieures aux blâmes

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR.
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Caroline BOUHAREU**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision est transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle est publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé



François CRÉMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00085

DS N°105 - M. BRAILLON DCG

DECISION n°105/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Vincent BRAILLON**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°125/2018 du 01 Mars 2018 portant délégation de signature à **Monsieur Vincent BRAILLON** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Vincent BRAILLON**, Directeur du Contrôle de Gestion à l'effet de signer au nom du Directeur Général ;

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le site dont elle est en charge, y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803

- du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie
 - Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Monsieur Vincent BRAILLON**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.


ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00106

DS N°106 - Mme BRETON DGA

DECISION n°106/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Sylvia BRETON**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°350/2017 du 12 Décembre 2017 portant délégation de signature à **Madame Sylvia BRETON** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à Madame Sylvia BRETON, Directrice Générale Adjointe, à l'effet de signer au nom du Directeur Général, tous les documents, contrats et toutes les correspondances internes ou externes concernant :

- Les activités hospitalières du CHU ;
- Les projets médicaux ;
- Les directions des sites hospitaliers
- Les pôles cliniques et médico-techniques.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à Madame Sylvia BRETON, Directrice Générale Adjointe, à l'effet de signer, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint, tous actes administratifs, contrats, documents et correspondances relatifs aux secteurs de ce dernier.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à Madame Sylvia BRETON, Directrice Générale Adjointe, à l'effet de signer, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, tous actes administratifs, contrats, documents et correspondances relatifs à l'établissement.

En particulier la présente délégation comprend :

- L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- Les contrats d'emprunts et les crédits-baux ;
- Les protocoles transactionnels
- Les décisions concernant les personnels de direction, les conventions de mise à disposition de personnel, les sanctions disciplinaires supérieures au blâme ;
- Les ordres de mission et les états de frais des cadres de direction ;
- Les décisions de nomination, recrutement, renouvellement des contrats de travail du personnel ;
- Les actes et conventions relatifs aux cessions, locations, occupations et acquisitions ;
- Les conventions-cadres et les avenants générant des modifications substantielles à ces conventions-cadres, en particulier dans le cadre des groupements d'achats, les conventions d'adhésion à ces groupements.

ARTICLE 5 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00086

DS N°107 - M. CAMIADE

DECISION n°107/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret date du 03 juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Benoît CAMIADE**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à **Monsieur Benoît CAMIADE**, Directeur à la Direction de la Qualité, des Vigilances, de la Gestion des Risques et des Usagers, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

1.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant la sécurité des biens et des personnes à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;

- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissement et blâme) ;

1.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 2 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à **Monsieur Benoit CAMIADE**, à l'effet de signer, en lieu et place au Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 4 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 5 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 6 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 7 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00087

DS N°108 - Mme CHARDON DEBSMT

DECISION n°108/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Véronique CHARDON**, en qualité de Directrice Adjointe à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°21/2021 du 07 janvier 2021 portant délégation de signature à **Madame Véronique CHARDON** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Véronique CHARDON**, Directrice à la Direction des Equipements Biomédicaux et des Services Médico-Techniques à l'effet de signer au nom du Directeur Général ;

- 2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les Equipements Biomédicaux et des Services Médico-Techniques, à l'exception des documents suivants :
- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
 - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
 - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
 - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
 - e. Les protocoles transactionnels ;
 - f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes.
- 2.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
 - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
 - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
 - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
 - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
 - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
 - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Véronique CHARDON**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00107

DS N°109 - Mme COULOMB DRH

DECISION n°109/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Elisabeth COULOMB**, en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° 198/2019 du 13 mai 2019 portant délégation de signature à **Madame Elisabeth COULOMB** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Elisabeth COULOMB** à la Direction des Ressources Humaines à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

- 2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de la Direction des Ressources Humaines (personnel non médical) à l'exception des documents suivants :
- a. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
 - b. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique;
 - c. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
 - d. Les protocoles transactionnels ;
 - e. Les sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe ne concernant pas les agents affectés à l'administration Centrale; à la Plateforme logistique et aux Écoles et Instituts.
 - f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes
- 2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant de la Direction des Ressources Humaines (personnel non médical), à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
 - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
 - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
 - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
 - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
 - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
 - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.
- 2.3 L'ensemble des bordereaux de mandats de la Direction des Affaires Médicales.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Elisabeth COULOMB**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL


François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00108

DS N°110 Mme COUTURIER

DECISION n° 110/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Christiane COUTURIER**, en qualité de directeur adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **290/2097 du 19 Juillet 2019** portant délégation de signature à **Madame Christiane COUTURIER** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Christiane COUTURIER**, Directeur administratif, logistique et financier du pôle 47 (IRFSS) à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Christiane COUTURIER**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00088

DS N°111 - Mme DAMON

DECISION n° 111/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Michèle DAMON**, en qualité de directeur adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **310/2020 du 09 Octobre 2020** portant délégation de signature à **Madame Michèle DAMON** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Michèle DAMON**, Directrice en charge de la Direction du Patrimoine, des Travaux, des Services Techniques et de la Maintenance, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction relatives au Patrimoine, aux Travaux, aux Services Techniques et à la Maintenance à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes.

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a - Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b - Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c - Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d - Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e - Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f - Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g - Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à **Madame Michèle DAMON**, à l'effet de signer au nom du Directeur Général, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Céline PELLETIER THIBAUT** normalement compétente, tous actes administratifs, contrats, documents et correspondances relatifs aux affaires de cette dernière.

ARTICLE 4 Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Madame Michèle DAMON**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

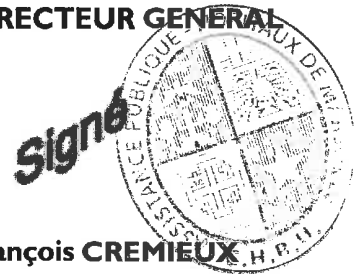
ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00109

DS N°112 - Mme DE CESARE DAM

DECISION n° 112/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Anne-Laure DE CESARE**, en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°356/2020 du 07 Décembre 2020 portant délégation de signature à **Madame Anne-Laure DE CESARE** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Anne-Laure DE CESARE, Directeur** à la Direction des Affaires Médicales, en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Adrien BARON** normalement compétent, à l'effet de signer au nom du Directeur Général dans les domaines suivants :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de la Direction des Affaires Médicales à l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services inscrits à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique ;
- b. L'ensemble des bordereaux de mandats de la Direction des Affaires Médicales ;
- c. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- d. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique ;
- e. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- f. Les protocoles transactionnels ;
- g. Les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe.
- h. Les contrats de travail des médecins
- i. Les contrats d'activité libérale
- j. Les décisions de nomination et des fonctions hospitalières institutionnelles

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant les affaires de la Direction des Affaires Médicales, à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Anne-Laure DE CESARE**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL


François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00110

DS N°113 - Mme DE POULPIQUET - Dir ACHATS

DECISION n° 113/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Jeanne DE POULPIQUET**, en qualité de directeur adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° 241/2020 du 21 juillet 2020 portant délégation de signature à **Madame Jeanne DE POULPIQUET** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Jeanne DE POULPIQUET**, Directrice en charge des achats du Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches du Rhône - Hôpitaux de Provence, ainsi que de l'approvisionnement et des services logistiques de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les achats du Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches du Rhône - Hôpitaux de Provence ainsi que l'approvisionnement et les services logistiques de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille, à l'exception des documents suivants :

- a. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics d'un montant supérieur à un million (1 000 000) euros HT pour les fournitures et les services et de deux millions (2 000 000) euros pour les travaux ;
- b. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur à un million (1 000 000) euros HT pour les fournitures et les services et de deux millions (2 000 000) euros pour les travaux ;
- c. L'engagement, la liquidation et l'ordonnement des dépenses supérieures à un million (1 000 000) euros HT pour les fournitures et les services et de deux millions (2 000 000) euros pour les travaux;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires pour les personnels de sa Direction supérieures aux blâmes.

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- g. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- h. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- i. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- j. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- k. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- l. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Jeanne DE POULPIQUET**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision est transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle est publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00090

DS N°115 - Mme DUBO DAF

DECISION n°115/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Muriel DUBO**, en qualité de Directrice Adjointe à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°293/2020 du 22 Septembre 2020 portant délégation de signature à **Madame Muriel DUBO** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Muriel DUBO**, Directrice en charge de la Direction des Affaires Financières à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Les bordereaux de titres de recettes ;

- 2.2 Les bordereaux de mandats, à l'exception de ceux concernant les affaires de la Direction des Ressources Humaines, c'est-à-dire :
- Les bordereaux de paie du personnel médical et non médicale ;
 - Les bordereaux relatifs aux autres dépenses du personnel non médical.

2.3 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa direction et notamment les opérations relatives aux lignes de trésorerie et aux emprunts contractés par l'AP HM, à l'exception des documents suivants :

- L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- Les bons de commandes lié à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- Les conventions, conventions –cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- Les protocoles transactionnels ;
- Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes.

2.4 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :

- Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- Des courriers adressés à la Préfecture ;
- Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Muriel DUBO**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00111

DS N°116 - Mme FABRIS Dir Adj HN

DECISION n°116/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Isabelle FABRIS**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°221/2019 du 22 Mai 2019 portant délégation de signature à **Madame Isabelle FABRIS** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Isabelle FABRIS Directeur Adjoint de l'Hôpital Nord** à l'effet de signer au nom du Directeur Général, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Jeanne DE POULPIQUET Directeur de l'Hôpital Nord par intérim** :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le site y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie ;
- Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires concernant les agents affectés à l'Hôpital Nord supérieures aux blâmes ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Délégation est donnée **Madame Isabelle FABRIS Directeur Adjoint de l'Hôpital Nord**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Madame Isabelle FABRIS Directeur Adjoint de l'Hôpital Nord** à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de la continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00112

DS N°117 - M. FREITAS DSN

DECISION n°117/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Cédric FREITAS**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°23/2021 du 13 Janvier 2021 portant délégation de signature à **Monsieur Cédric FREITAS** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Cédric FREITAS**, Directeur de la Direction des Services Numériques, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;

- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Monsieur Cédric FREITAS**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00113

DS N°119 - Mme GARRIDO DIR RECHERCHE

DECISION n° 119/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Emilie GARRIDO-PRADALIE**, en qualité de directeur adjoint à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°348/2019 du 17 septembre 2019 portant délégation de signature à **Madame Emilie GARRIDO-PRADALIE** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Emilie GARRIDO-PRADALIE**, Directrice en charge de la Direction de la Recherche Santé et des Maladies Rares, à l'effet de signer au nom de du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction, notamment les contrats dits « uniques » issus de l'instruction n° DGOS/PF4/2014/195 du 17 juin 2014 relative à la mise en place d'un contrat unique pour les recherches biomédicales à promotion industrielle dans les établissements de santé publics ;

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique ;
- d. Les protocoles transactionnels ;
- e. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Emilie GARRIDO-PRADALIE**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

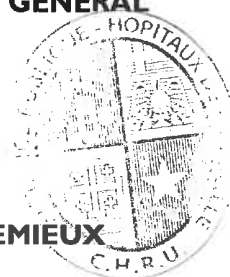
ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00091

DS N°120 - M. GOT DAJ

DECISION n°120/2021 **PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Christophe GOT**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°181/2017 du 02 mai 2017 portant délégation de signature à **Monsieur Christophe GOT**, est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Christophe GOT**, Directeur de la Direction des Affaires Juridiques, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

- 2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le service dont il est en charge, à l'exception des documents suivants :
 - a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
 - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
 - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics

- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Monsieur Christophe GOT**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

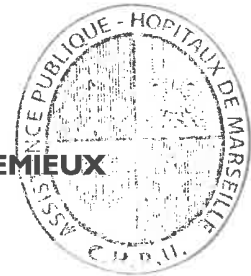
ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00092

DS N°121 - Mme DE POULPIQUET

DECISION n°121/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Jeanne de POULPIQUET** en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU la décision 70/2021 de nommer Madame Jeanne de POULPIQUET Directrice de l'Hôpital Nord par intérim ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°73/2021 du 04 Février 2021 portant délégation de signature à **Madame Jeanne de POULPIQUET** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Mme Jeanne de POULPIQUET, Directrice par intérim de l'Hôpital Nord**, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le site dont elle est en charge, y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie ;
- Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- b. Les protocoles transactionnels ;
- c. Les sanctions disciplinaires concernant les agents affectés à l'Hôpital Nord supérieures aux blâmes ;
- d. Les pièces contractuelles et comptables pour lesquelles elle n'a pas délégué en application de la décision n°241/2020.

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée **Mme Jeanne de POULPIQUET, Directrice par intérim de l'Hôpital Nord**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Mme Jeanne de POULPIQUET** à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de la continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

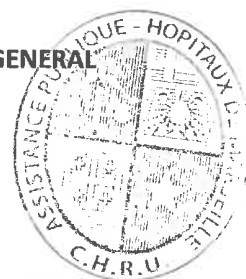
ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00114

DS N°122 - Mme INTHAVONG CGS

DECISION n° 122/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n° 2010-1138 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté portant nomination de **Madame Karen INTHAVONG**, en qualité de Directrice des soins à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **187/2017** du 02 mai 2017 portant délégation de signature à **Madame Karen INTHAVONG** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Karen INTHAVONG**, Directrice des soins en charge de la Coordination Générale des Soins, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction, et notamment, les conventions de stage avec les établissements d'enseignements public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures à l'AP-HM, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières ;

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Karen INTHAVONG**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

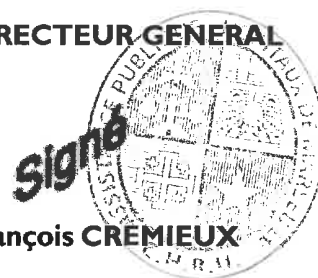
ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00093

DS N°124 - Mme LE QUELLEC - DRH

DECISION n° 124/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Michèle LE QUELLEC**, en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **196/2019** du **13 mai 2019** portant délégation de signature à **Madame Michèle LE QUELLEC** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Michèle LE QUELLEC Directrice Adjointe** à la Direction des Ressources Humaines à l'effet de signer au nom du Directeur Général, en cas d'absence ou d'empêchement **Madame Elisabeth COULOMB Directeur :**

- 2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de la Direction des Ressources Humaines (personnel non médical) à l'exception des documents suivants :
- a. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
 - b. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique;
 - c. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
 - d. Les protocoles transactionnels ;
 - e. Les sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe ne concernant pas les agents affectés à la Directrice des Ressources Humaines ;
 - f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes ;
- 2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant de la Direction des Ressources Humaines (personnel non médical), à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
 - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
 - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
 - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
 - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
 - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
 - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.
- 2.3 L'ensemble des bordereaux de mandats de la Direction des Affaires Médicales.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Michèle LE QUELLEC**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

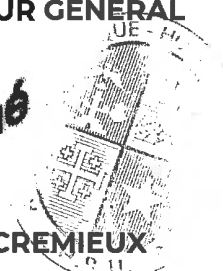
ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 Juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00115

DS N°125 - Mme MENU

DECISION n° 125/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Johanne MENU** en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°27/2021 du 08 Janvier 2021 portant délégation de signature à **Madame Johanne MENU** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Johanne MENU Directeur de la Direction des Parcours Patients Ville/Hôpital** à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant la **Direction des Parcours Patients Ville/Hôpital**, à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes.

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Délégation est donnée **Madame Johanne MENU Directeur de la Direction des Parcours Patients Ville/Hôpital**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Madame Johanne MENU Directeur de la Direction des Parcours Patients Ville/Hôpital** à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

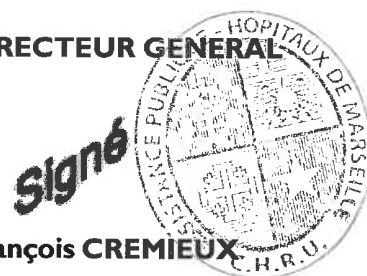
ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00116

DS N°126 - Mme MICHELANGELI - Dir
Conception et HS

DECISION n°126/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Mme Catherine MICHELANGELI**, en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **214/2019** du **22 Mai 2019** portant délégation de signature à **Mme Catherine MICHELANGELI** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Mme Catherine MICHELANGELI, Directeur de l'Hôpital de la Conception et des Hôpitaux Sud** à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les sites dont elle est en charge, y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie ;
- Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires concernant les agents affectés à **l'Hôpital de la Conception et aux Hôpitaux Sud** de 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Délégation est donnée **Mme Catherine MICHELANGELI, Directeur de l'Hôpital de la Conception et des Hôpitaux Sud**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Mme Catherine MICHELANGELI**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de la continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00094

DS N°127 - M. PANTALACCI

DECISION n°127/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Daniel PANTALACCI**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°198/2017 du 02 .Mai 2017 portant délégation de signature à **Monsieur Daniel PANTALACCI** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Daniel PANTALACCI**, Directeur Adjoint à la Direction de la Sécurité des Sites, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant la sécurité des biens et des personnes à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;

- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissement et blâme) ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Monsieur Daniel PANTALACCI**, à l'effet de signer, en lieu et place au Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00095

DS N°128 - M. PARIS ZUCCONI DIR POLIT
HOTELIERES

DECISION n° 128/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Alain PARIS ZUCCONI** en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **22/2021** du 04 Janvier 2021 portant délégation de signature à **Monsieur Alain PARIS ZUCCONI** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Alain PARIS ZUCCONI Directeur de la Direction des Politiques Hôtelières** à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant la **Direction des Politiques Hôtelières**, à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;

- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes.

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Délégation est donnée **Monsieur Alain PARIS ZUCCONI Directeur de la Direction des Politiques Hôtelières**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Monsieur Alain PARIS ZUCCONI Directeur de la Direction des Politiques Hôtelières** à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00096

DS N°129 - M. PINZELLI SG

DECISION n°129/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination du 30 novembre 2018 de Monsieur Pierre PINZELLI, en qualité de Secrétaire Général à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°291/2020 du 22 Septembre 2020 portant délégation de signature à **Monsieur Pierre PINZELLI** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Pierre PINZELLI, Secrétaire Général**, à l'effet de signer au nom du Directeur Général tous les documents, contrats et correspondances internes ou externes concernant les affaires :

- des Directions de Sites,
- des Filières,
- de la Direction des Affaires Financières,

- de la Direction du Contrôle de Gestion,
- de la Direction des Affaires Médicales,
- de la Direction des Ressources Humaines,
- de la Direction du Patrimoine, Travaux, Services Techniques et Sécurité des Sites,
- de la Direction des Plateaux Médicotechniques, Services Biomédicaux et Hôteliers,
- de la Direction des Services Numériques,
- de la Direction des Achats, Approvisionnements et Services Logistiques,
- de la Direction des Coopérations Territoriales, GHT, organisation des Activités,
- de la Direction Qualité et Gestion des Risques,
- de la Direction des Affaires Juridiques,
- de la Coordination Générale des Soins,
- de la Coordination des écoles et Instituts de formation.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à **Monsieur Pierre PINZELLI, Secrétaire Général**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, tous actes administratifs, contrats, documents et correspondances relatifs à l'établissement.

En particulier la présente délégation comprend :

- L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics.
- L'engagement, la liquidation et l'ordonnement des dépenses ;
- Les contrats d'emprunts et les crédits-baux ;
- Les protocoles transactionnels
- Les décisions concernant les personnels de direction, les conventions de mise à disposition de personnel, les sanctions disciplinaires des groupes 2,3 et 4 (supérieures au blâme) ;
- Les ordres de mission et les états de frais des cadres de direction ;
- Les décisions de nomination, recrutement, renouvellement des contrats de travail du personnel ;
- Les actes et conventions relatifs aux cessions, locations, occupations et acquisitions ;
- Les conventions-cadres et les avenants générant des modifications substantielles à ces conventions-cadres, en particulier dans le cadre des groupements d'achats, les conventions d'adhésion à ces groupements.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents intervenant dans celles-ci.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00097

DS N°130 - Mme RODRIGUEZ DIR SOINS

DECISION n°130/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n° 2010-1138 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté portant nomination de **Madame Cécile RODRIGUEZ**, en qualité de Directrice des soins à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°28/2021 du 04 Janvier 2021 portant délégation de signature à **Madame Cécile RODRIGUEZ** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Cécile RODRIGUEZ**, Directrice des soins en charge de la Filière Pédiatrie/Femmes-parents-Enfants intersites (Pôle 13 et Pôle 2), à l'effet de signer au nom du Directeur Général ;

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction, et notamment, les conventions de stage avec les établissements d'enseignements public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures à l'AP-HM, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières ;

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME.
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Cécile RODRIGUEZ**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00098

DS N°131 - M. SANCHEZ Dir Adj HN

DECISION n°131/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Dimitri SANCHEZ**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°220/2019 du 22 Mai 2019 portant délégation de signature à **Monsieur Dimitri SANCHEZ** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Dimitri SANCHEZ Directeur Adjoint de l'Hôpital Nord** à l'effet de signer au nom du Directeur Général, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Jeanne DE POULPIQUET Directeur de l'Hôpital Nord par intérim** :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le site y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie ;
- Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires concernant les agents affectés à l'**Hôpital Nord** supérieures aux blâmes ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Délégation est donnée **Monsieur Dimitri SANCHEZ Directeur Adjoint de l'Hôpital Nord**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Monsieur Dimitri SANCHEZ Directeur Adjoint de l'Hôpital Nord** à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de la continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00099

DS N°132 - M. TESSIER GHT

DECISION n°132/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Alain TESSIER**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°203/2017 du 02 mai 2017 portant délégation de signature à **Monsieur Alain TESSIER**, est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Alain TESSIER**, Directeur de la Direction du GHT et des Coopérations, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le service dont il est en charge, à l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics

- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Monsieur Alain TESSIER** à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé
François CRÉMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00117

DS N°133 - Mme VEUILLET Dir Adj Timone

DECISION n° 133/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Hélène VEUILLET** en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°216/2019 du 22 Mai 2019 portant délégation de signature à **Madame Hélène VEUILLET** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Hélène VEUILLET Directeur Adjoint du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** à l'effet de signer au nom du Directeur Général, en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Lionel VIDAL Directeur du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le site y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi

- n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie ;
 - Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires concernant les agents affectés **au Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** supérieurs aux blâmes;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Délégation est donnée **Madame Hélène VEUILLET Directeur Adjoint du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Madame Hélène VEUILLET Directeur Adjoint du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;

- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de la continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

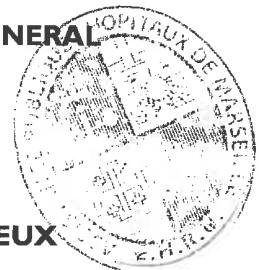
ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00100

DS N°134 - M. VIDAL DIR TIMONE

DECISION n° 134/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Lionel VIDAL**, en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°199/2019 du 13 mai 2019 portant délégation de signature à **Monsieur Lionel VIDAL** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Lionel VIDAL Directeur du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le site dont il est en charge, y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie ;
- Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires concernant les agents affectés au Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants supérieures aux blâmes ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Délégation est donnée **Monsieur Lionel VIDAL Directeur du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Monsieur Lionel VIDAL Directeur**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00101

DS N°135 - Mme VINCENT

DECISION n° 135/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Nicole VINCENT**, en qualité de Directeur des Soins à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **204/2017 du 02 mai 2017** portant délégation de signature à **Madame Nicole VINCENT** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Nicole VINCENT**, Directrice des Soins Adjointe à la Direction des Ressources Humaines, en charge des écoles et des Instituts de formation, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissement et blâme) ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- g. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- h. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- i. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- j. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- k. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- l. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- m. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Madame Nicole VINCENT**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00102

DS N°136 - Mme DURAND

DECISION n° 136/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant.

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°153/2020 du 20 mars 2020 portant délégation de signature à **Madame Anne DURAND** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Mme Anne DURAND**, Pharmacien Praticien Hospitalier en charge du Service Central des Opérations Pharmaceutiques, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

- 2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de son Service à l'exception des documents suivants :
- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
 - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
 - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
 - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
 - e. Les protocoles transactionnels ;
 - f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes.

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant son Service et à l'exception des documents suivants :

- g. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- h. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- i. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- j. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- k. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- l. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- m. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 5 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.


ARTICLE 6 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle est publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 7 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé
François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00103

DS N°137 - Mme PELLETIER THIBAUT

DECISION n° 137/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°309/2020 du 09 octobre 2020 portant délégation de signature à **Madame Céline PELLETIER THIBAUT** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Céline PELLETIER THIBAUT**, Ingénieur Général Hospitalier en charge de la mission planification immobilière, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires relatives à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage des opérations de modernisation et aux travaux, à l'exception des documents suivants :

- a - L'engagement, la liquidation et l'ordonnement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b - L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c - Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d - Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e - Les protocoles transactionnels
- f - Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant les affaires dont elle est en charge et à l'exception des documents suivants :

- a - Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b - Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c - Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d - Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e - Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f - Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g - Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à **Madame Céline PELLETIER THIBAUT**, à l'effet de signer au nom du Directeur Général, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Michèle DAMON** normalement compétente, tous actes administratifs, contrats, documents et correspondances relatifs aux affaires de cette dernière.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé



François CRÉMIEUX
C.H.R.U.

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-18-00020

DS N°256 - Mme VIVET Dir Politiques Hôtelières

DECISION n° 256/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille

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

VU la Loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille

VU la décision n° 128/2021 donnant délégation à **Monsieur Alain PARIS-ZUCCONI** Directeur en charge de la Direction des Politiques Hôtelières.

Sur proposition de **Monsieur Alain PARIS-ZUCCONI**

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **53/2021** du 18 janvier 2021 portant délégation de signature à **Madame Delphine VIVET** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Delphine VIVET**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, en ce qui concerne les politiques hôtelières :

- Les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L2123-1 du Code de la Commande publique, dont notamment, les pièces d'ordonnement de dépenses ainsi que les pièces justificatives concernant le compte de la classe 6 et de la classe 2.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Monsieur Alain PARIS-ZUCCONI** Directeur en charge de la Direction des Politiques Hôtelières, des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphe du délégataire nommé à l'article 2 sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

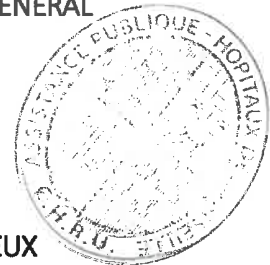
ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 18/06/2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-18-00021

DS N°257 - M. BENHAGOUG

DECISION n° 257/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille

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

VU la Loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU la décision n° 108/2021 donnant délégation à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques.

Sur proposition de **Madame Véronique CHARDON**

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° 52/2021 du 13 Janvier 2021 portant délégation de signature à **Monsieur Abderrahim BENHAGOUG** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Abderrahim BENHAGOUG**, Ingénieur hospitalier, à l'effet de signer en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, en ce qui concerne les équipements biomédicaux de l'hôpital Nord :

- Les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L2123-1 du Code de la Commande publique, dont notamment, les pièces d'ordonnancement de dépenses ainsi que les pièces justificatives concernant le compte de la classe 6.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques, des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 2 sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 18/06/2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé
François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-18-00022

DS N°258 - M. PICCOLI

DECISION n° 258/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille

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

VU la Loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille

VU la décision n° 1082021 donnant délégation à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques.

Sur proposition de **Madame Véronique CHARDON**

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° 51/2021 du 13 janvier 2021 portant délégation de signature à **Monsieur Marc PICCOLI** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Marc PICCOLI**, Ingénieur hospitalier, à l'effet de signer en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, en ce qui concerne les équipements biomédicaux du groupe Hospitalier de la Timone et des Hôpitaux Sud :

- Les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L2123-1 du Code de la Commande publique, dont notamment, les pièces d'ordonnement de dépenses ainsi que les pièces justificatives concernant le compte de la classe 6.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques, des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 2 sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 18/06/2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé
François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-18-00024

DS N°260 - Mme GILIBERTI

DECISION n° 260/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille

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

VU la Loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU la décision n° 108/2021 donnant délégation à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques.

Sur proposition de **Madame Véronique CHARDON**

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **49/2021** du 13 janvier 2021 portant délégation de signature à **Madame Sandrine GILIBERTI** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Sandrine GILIBERTI**, Ingénieur hospitalier, à l'effet de signer en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, en ce qui concerne les équipements biomédicaux de l'hôpital de la Conception :

- Les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L2123-1 du Code de la Commande publique, dont notamment, les pièces d'ordonnement de dépenses ainsi que les pièces justificatives concernant le compte de la classe 6.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques, des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 2 sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 18/06/2021

LE DIRECTEUR GENERAL



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-18-00025

DS N°261 - M. CHARLES

DECISION n° 261/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille

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

VU la Loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU la décision n° 108/2021 donnant délégation à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques.

Sur proposition de **Madame Véronique CHARDON**

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **48/2021** du 19 Janvier 2021 portant délégation de signature à **Monsieur Arnaud CHARLES** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Arnaud CHARLES**, Ingénieur hospitalier, à l'effet de signer en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, en ce qui concerne les équipements biomédicaux de l'hôpital Nord :

- Les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L2123-1 du Code de la Commande publique, dont notamment, les pièces d'ordonnancement de dépenses ainsi que les pièces justificatives concernant le compte de la classe 6.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques, des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 2 sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 18/06/2021

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

signé
François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-18-00026

DS N°262 - M. AGRESTI

DECISION n° 262/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille

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

VU la Loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU la décision n° 108/2021 donnant délégation à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques.

Sur proposition de **Madame Véronique CHARDON**

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **47/2021** du 13 janvier 2021 portant délégation de signature à **Monsieur Michel AGRESTI** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Michel AGRESTI**, Ingénieur hospitalier, à l'effet de signer en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, en ce qui concerne les équipements biomédicaux :

- Les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L2123-1 du Code de la Commande publique, dont notamment, les pièces d'ordonnancement de dépenses ainsi que les pièces justificatives concernant le compte de la classe 6.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques, des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphe du délégataire nommé à l'article 2 sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 18/06/2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé
François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-18-00027

DS N°263 - Mme VIVET

DECISION n° 263/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille

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

VU la Loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU la décision n° 108/2021 donnant délégation à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques.

Sur proposition de **Madame Véronique CHARDON**

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **46/2021** du 13 janvier 2021 portant délégation de signature à **Madame Delphine VIVET** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Delphine VIVET**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, en ce qui concerne les équipements biomédicaux :

- Les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L2123-1 du Code de la Commande publique, dont notamment, les pièces d'ordonnancement de dépenses ainsi que les pièces justificatives concernant le compte de la classe 6 et de la classe 2.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame Véronique CHARDON** Directeur en charge de la Direction des équipements biomédicaux et des services médico-techniques, des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphe du délégataire nommé à l'article 2 sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 18/06/2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé
François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-09-00011

DS N°269 - Mme PERAGUT Dir COM

DECISION n° 269/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **140/2021** du **04 juin 2021** portant délégation de signature à **Madame Caroline PERAGUT** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Caroline PERAGUT**, Attachée d'Administration, responsable de la Délégation à la Communication, à la Culture et au Mécénat à l'effet de signer, au nom du Directeur Général :

- Tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Délégation à la Communication, à la Culture et au Mécénat, ainsi que les bons de commande ;

- Les demandes d'ordre de mission et les états de frais correspondants, des agents de la Délégation à la Communication, à la Culture et au Mécénat;
- Les conventions de stage, non assorties de clauses financières, passées avec des établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, des écoles professionnelles, des écoles paramédicales extérieures à l'AP-HM, pour l'accueil de stagiaires en formation initiales ou continue au sein de la Délégation à la Communication, à la Culture et au Mécénat.

Sont exclus de cette délégation :

- les protocoles transactionnels ;
- les conventions ou accords avec des organismes extérieurs ;
- les marchés publics ainsi que tous les documents y afférents à l'exception des bons de commande ;
- les pièces comptables.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 5 : Sur proposition de **Madame Caroline PERAGUT**, des délégations pourront être accordées, par le Directeur Général, aux agents de la Délégation à la Communication, à la Culture et au Mécénat.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 09 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé

François CREMIEUX

Délégation de signature
 Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille

Page 2 sur 2

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00118

DS N°272 - Mme GARNIER

DECISION n°272/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n° 2010-1138 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté portant nomination de **Madame Roseline GARNIER**, en qualité de Directrice des soins à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°118/2021 du 04 Juin 2021 portant délégation de signature à **Madame Roseline GARNIER** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Roseline GARNIER**, Directeur des soins de l'Hôpital Nord (hors Pôle 13 et Pôle 2) et Filière Médicotechnique sur l'ensemble des sites à l'effet de signer au nom du Directeur Général ;

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction, et notamment, les conventions de stage avec les établissements d'enseignements public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures à l'AP-HM, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières ;

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée **Madame Roseline GARNIER**, Directeur des soins de l'Hôpital Nord (hors Pôle 13 et Pôle 2) et Filière Médiocotéchnique sur l'ensemble des sites, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Madame Roseline GARNIER**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 Juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-15-00010

DS N°275 - Mme MELQUIOND

DECISION n°275/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Claire MELQUIOND** en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à **Madame Claire MELQUIOND Directeur Adjoint des Hôpitaux Sud et de l'Hôpital de la Conception** à l'effet de signer au nom du Directeur Général, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Catherine MICHELANGELI Directeur des Hôpitaux Sud et de l'Hôpital de la Conception** :

1.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le site y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie ;
- Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
 - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
 - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
 - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
 - e. Les protocoles transactionnels ;
 - f. Les sanctions disciplinaires concernant les agents affectés **aux Hôpitaux Sud et à l'Hôpital de la Conception** de 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes;
- 1.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
 - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
 - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
 - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
 - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
 - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
 - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 2 : Délégation est donnée **Madame Claire MELQUIOND Directeur Adjoint des Hôpitaux Sud et de l'Hôpital de la Conception**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Claire MELQUIOND Directeur Adjoint des Hôpitaux Sud et de l'Hôpital de la Conception** à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de la continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 15 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-17-00006

DS N°276 - Mme COTTIN

DECISION n° 276/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de de **Madame Agnès COTTIN** en qualité d'attaché d'Administration Hospitalière Principale à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille ;

Sur proposition de Madame Emilie GARRIDO-PRADALIE, Directrice de la Recherche Santé et des Maladies Rares,

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°349/2019 du 17 septembre 2019 est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Agnès COTTIN**, Attachée d'Administration Hospitalière Principale, à l'effet de signer en lieu et place de Madame GARRIDO PRADALIE Directrice de la Recherche Santé et des Maladies Rares, en cas d'absence ou d'empêchements, les seuls documents suivants :

- Toutes pièces d'ordonnancement de dépenses, mandats et pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2 inférieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrits à l'article 42 1° de l'ordonnance N°2015-899 du 23/07/15 relative aux marchés publics ;
- Les ordres de mission des agents de la Recherche-Santé,
- Les demandes de congés/RTT des agents de la Recherche-Santé,

- Les factures de surcoûts pour l'émission des titres de la Recherche, promotion externe,
- Les mises à disposition de matériel,
- les conventions de promotion externe

Sont exclus de cette délégation les pièces relatives aux frais de publication et de traduction, les protocoles transactionnels, les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs, ainsi que les marchés et tous documents y afférents.

Sont exclus de cette subdélégation les domaines présents dans la délégation de signature de Madame Emilie GARRIDO-PRADALIE, non référencés ci-dessus.

ARTICLE 3 : Ces délégations sont assorties de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- De rendre compte au Directeur de la Délégation de la Recherche Clinique et de l'Innovation des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Les signatures et paraphes du subdélégué nommé à l'article 1er sont joints à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site Internet de l'Etablissement.

ARTICLE 6 : La présente délégation prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 17 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-24-00010

DS N°286 - M. LATIL DAF Adj

DECISION n° 286/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU la décision de nomination de **Monsieur Adrien LATIL** en qualité de Directeur Adjoint à la Direction des Affaires Financières ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°123/2021 du 04 juin 2021 portant délégation de signature à **Monsieur Adrien LATIL** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Adrien LATIL**, Directeur Adjoint à la Direction des Affaires Financières, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

2.1 Les bordereaux de titres de recettes ;

- 2.2 Les bordereaux de mandats, à l'exception de ceux concernant les affaires de la Direction des Ressources Humaines, c'est-à-dire :
- Les bordereaux de paie du personnel médical et non médicale ;
 - Les bordereaux relatifs aux autres dépenses du personnel non médical.

2.3 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa direction et notamment les opérations relatives aux lignes de trésorerie et aux emprunts contractés par l'AP HM, à l'exception des documents suivants :

- L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- Les bons de commandes lié à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- Les conventions, conventions –cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- Les protocoles transactionnels ;
- Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes.

2.4 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :

- Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- Des courriers adressés à la Préfecture ;
- Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Monsieur Adrien LATIL**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 7 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 24 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-24-00011

DS N°287 - M. SOUJAD Dir Adj DSN

DECISION n°287/2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU la décision n° 117/2021 donnant délégation à **Monsieur Cédric FREITAS** Directeur en charge de la Direction des Services Numériques.

Sur proposition de **Monsieur Cédric FREITAS**.

DECIDE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à **Monsieur Jalal SOUJAD**, Directeur Adjoint de la Direction des Services Numériques, à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

1.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;

- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes ;

1.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 2 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 3 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 4 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 5 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

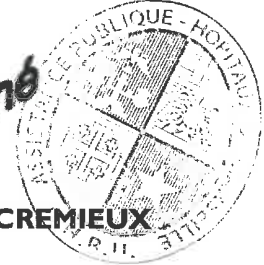
ARTICLE 6 : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 24 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé

François CREMIEUX



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00079

DS N°96 - Mme ANBAR DAF

DECISION n°96/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Anne-Sophie ANBAR**, en qualité de Directrice Adjointe à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°39/2020 du 31 Janvier 2020 portant délégation de signature à **Madame Anne-Sophie ANBAR** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Madame Anne-Sophie ANBAR**, Directrice adjointe à la Direction des Affaires Financières à l'effet de signer au nom du Directeur Général :

- 2.1 Les bordereaux de titres de recettes ;
- 2.2 Les bordereaux de mandats, à l'exception de ceux concernant les affaires de la Direction des Ressources Humaines, c'est-à-dire :
- Les bordereaux de paie du personnel médical et non médicale ;
 - Les bordereaux relatifs aux autres dépenses du personnel non médical.
- 2.3 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa direction et notamment les opérations relatives aux lignes de trésorerie et aux emprunts contractés par l'AP HM, à l'exception des documents suivants :
- L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
 - Les bons de commandes lié à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
 - Les conventions, conventions –cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
 - Les protocoles transactionnels ;
 - Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes.
- 2.4 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :
- Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
 - Des courriers adressés à la Préfecture ;
 - Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
 - Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
 - Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
 - Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
 - Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Madame Anne-Sophie ANBAR**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 04/06/2021

LE DIRECTEUR GENERAL



Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00080

DS N°97 - M. PARIS ZUCCONI DIR ADJ TIMONE

DECISION n° 97/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Alain PARIS ZUCCONI** en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision n° **218/2019** du 22 Mai 2019 portant délégation de signature à **Monsieur Alain PARIS ZUCCONI** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Alain PARIS ZUCCONI Directeur Adjoint du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** à l'effet de signer au nom du Directeur Général, en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Lionel VIDAL Directeur du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le site y compris :

- Tous actes administratifs et de procédures, relatifs à la saisine du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Toutes décisions administratives relatives aux patients admis sous contraintes dans les services de psychiatrie ;
- Les décisions de sortie thérapeutique des malades faisant l'objet de soins psychiatriques.

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels ;
- f. Les sanctions disciplinaires concernant les agents affectés **au Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** de 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

ARTICLE 3 : Délégation est donnée **Monsieur Alain PARIS ZUCCONI Directeur Adjoint du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants**, à l'effet de représenter l'AP-HM aux audiences présidées par le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à **Monsieur Alain PARIS ZUCCONI Directeur Adjoint du Groupe Hospitalier de la Timone Adultes et Enfants** à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de la continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé



François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00081

DS N°98 - M. BACOU

DECISION n°98/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Christophe BACOU**, en qualité de Directeur Général Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N° 292/2020 du 22 Septembre 2020 portant délégation de signature à **Monsieur Christophe BACOU** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Christophe BACOU, Directeur Général Adjoint**, à l'effet de signer au nom du Directeur Général, tous les documents, contrats et correspondances internes ou externes concernant les affaires :

- de la Direction du Patrimoine, des Travaux, des Services Techniques et de la Maintenance,
- la Mission Planification Immobilière,

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à **Monsieur Christophe BACOU, Directeur Général Adjoint**, à l'effet de signer, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale Adjointe, tous actes administratifs, contrats, documents et correspondances relatifs aux secteurs de cette dernière.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Monsieur Christophe BACOU, Directeur Général Adjoint**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, tous actes administratifs, contrats, documents et correspondances relatifs à l'établissement.

En particulier la présente délégation comprend :

- L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics.
- L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- Les contrats d'emprunts et les crédits-baux ;
- Les protocoles transactionnels
- Les décisions concernant les personnels de direction, les conventions de mise à disposition de personnel, les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes ;
- Les ordres de mission et les états de frais des cadres de direction ;
- Les décisions de nomination, recrutement, renouvellement des contrats de travail du personnel ;
- Les actes et conventions relatifs aux cessions, locations, occupations et acquisitions ;
- Les conventions-cadres et les avenants générant des modifications substantielles à ces conventions-cadres, en particulier dans le cadre des groupements d'achats, les conventions d'adhésion à ces groupements.

ARTICLE 5 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 6 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents intervenant dans celles-ci.

ARTICLE 7 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 8 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 9 : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

signé
François CREMIEUX

Assistance Publique Hôpitaux de Marseille

13-2021-06-04-00082

DS N°99 - M. BARON DAM

DECISION n° 99/2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 03 Juin 2021 portant nomination de Monsieur François CREMIEUX en tant que Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Adrien BARON**, en qualité de **Directeur Adjoint** à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

DECIDE

ARTICLE 1 : La décision N°355/2020 du 07 Décembre 2021 portant délégation de signature à **Monsieur Adrien BARON** est abrogée.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Adrien BARON, Directeur et coordonnateur** à la Direction des Affaires Médicales à l'effet de signer au nom du Directeur Général dans les domaines suivants :

- 2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de la Direction des Affaires Médicales à l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services inscrits à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique ;
 - b. L'ensemble des bordereaux de mandats de la Direction des Affaires Médicales ;
 - c. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
 - d. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique ;
 - e. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
 - f. Les protocoles transactionnels ;
 - g. Les sanctions disciplinaires supérieures aux blâmes.
 - h. Les contrats de travail des médecins
 - i. Les contrats d'activité libérale
 - j. Les décisions de nomination et des fonctions hospitalières institutionnelles
- 2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant les affaires de la Direction des Affaires Médicales, à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
 - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
 - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
 - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
 - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
 - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
 - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

ARTICLE 3 : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte au Directeur Général des opérations effectuées.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Monsieur Adrien BARON**, à l'effet de signer, en lieu et place du Directeur Général, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 5 : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

ARTICLE 6 : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

ARTICLE 8: La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 04 juin 2021

LE DIRECTEUR GENERAL

Signé

François CREMIEUX



Centre Pénitentiaire de Marseille.

13-2021-09-01-00011

21 09 2021 N°812 RAA DELEGATION DE
SIGNATURES PPSMJ CP MARSEILLE DECISION
NUMERO 23 DU 01 09 21



**DIRECTION INTERRÉGIONALE DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE MARSEILLE
Centre Pénitentiaire de MARSEILLE**

DÉCISION N° 23 du 1^{er} septembre 2021

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles de R. 57-6-24 et R.57-7-5 ;

Vu l'article 7 de la loi n° 78- 753 du 17 juillet 1978 ;

Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;

Vu l'arrêté en date du 14 janvier 2019, nommant Monsieur Yves FEUILLERAT, Directeur hors classe des services pénitentiaires, en qualité de chef d'établissement du Centre pénitentiaire de Marseille à compter du 1^{er} mars 2019 ;

**Monsieur Yves FEUILLERAT, Directeur des services pénitentiaires, chef d'établissement du
Centre Pénitentiaire de Marseille**

DÉCIDE

Délégation permanente de signature est donnée aux personnes qualifiées, respectivement pour les compétences des décisions administratives des décisions individuelles visées dans le tableau annexé.

Article 1

À Mesdames :

- **GAY-GIAT Catherine**, Directrice adjointe au chef d'établissement
- **CHEFAI Sarah**, Directrice des Services Pénitentiaires
- **COULON Aurore**, Directrice des Services Pénitentiaires
- **PASTOR Catherine**, Attachée d'administration



À Messieurs :

- **ERNST Jean-Marc**, Directeur des Services Pénitentiaires
- **ROBIT Arnaud**, Directeur des Services Pénitentiaires
- **BARBASTE Michel**, Attaché principal en charge du greffe

À Mesdames :

- **CIANELLI Frédérique**, Capitaine Pénitentiaire
- **GARNIER Myriam**, Chef de service pénitentiaire
- **MALGOURIS Audrey**, Capitaine Pénitentiaire
- **OUEDRAOGO Catherine**, Capitaine Pénitentiaire

À Messieurs :

- **ABADIE Christian**, Capitaine Pénitentiaire
- **BADIANE Mohamet Lamine**, Capitaine Pénitentiaire
- **BALDACCHINO Pascal**, Capitaine Pénitentiaire
- **BERNARD Didier**, Capitaine Pénitentiaire
- **BURGUIERE Thierry**, Commandant Pénitentiaire
- **COLONNA Mathieu**, Capitaine Pénitentiaire
- **CURCIO Bruno**, Commandant Pénitentiaire
- **DUFOUR Philippe**, Capitaine pénitentiaire
- **GUIONIE Alain**, Capitaine pénitentiaire
- **ROCHON Lionel**, Chef de service Pénitentiaire
- **TUFFANO Frédéric**, Capitaine pénitentiaire

À Mesdames:

- **BAHRA Leila**, 1^{er} Surveillante
- **BICIACCI Manon**, 1^{er} Surveillante



- **DERKASBARIAN Sophie, 1^{ère} Surveillante**
- **GUEYE BADIANE Fatime, 1^{ère} Surveillante**
- **LAAROUSSI Latifa, 1^{ère} Surveillante**
- **LEMAIRE Doriane, 1^{er} Surveillante**
- **LENFLE Stéphanie, 1^{ère} Surveillante**
- **LEROUX Véronique, 1^{ère} Surveillante**
- **MARSAULT Martine, 1^{ère} Surveillante**
- **NKA NKA GUILLOIS Monique, 1^{er} Surveillante**
- **PADOVANI Agnès, 1^{ère} Surveillante**
- **QUERIC Annabelle, 1^{er} Surveillante**
- **SCARULLI Samira, 1^{er} Surveillante**
- **SCHIERANO Sandrine, 1^{er} Surveillante**

À Messieurs :

- **APITHY Semiyou, 1^{er} Surveillant**
- **BARBAROUX Frédéric, 1^{er} Surveillant**
- **BARRY Oumarou, 1^{er} Surveillant**
- **BATRET Olivier, 1^{er} Surveillant**
- **BERGIN Dominique, 1^{er} Surveillant**
- **COPPET Jean-Michel, 1^{er} Surveillant**
- **CRISTANTE Wilfried, 1^{er} Surveillant**
- **FERNANDEZ Jean-Marc, 1^{er} Surveillant**
- **FODIL Djamil Djibril, 1^{er} Surveillant**
- **GONTIER Gilles, 1^{er} Surveillant**
- **GRAIRIA Kader, 1^{er} Surveillant**
- **HEJOAKA Patrick, 1^{er} Surveillant**



- **ISO Frédéric, 1^{er} Surveillant**
- **KORN Cyrille, 1^{er} Surveillant**
- **KRESS Jean-Pierre, 1^{er} Surveillant**
- **LALLOUE Serge, 1^{er} Surveillant**
- **MASCOT Franck, 1^{er} Surveillant**
- **MATEO Lionel, 1^{er} Surveillant**
- **MONTESINOS Pascal, 1^{er} Surveillant**
- **PEGOU René-Claude, 1^{er} Surveillant**
- **PERJOIS Jean-Claude, 1^{er} Surveillant**
- **PIOVANACCI Nicolas, 1^{er} Surveillant**
- **SALLER Edouard, 1^{er} Surveillant**
- **SANTIAGO Jean-Philippe, 1^{er} Surveillant**
- **SARDA Olivier, 1^{er} Surveillant**
- **SARTELET Dominique, 1^{er} Surveillant**
- **SERINDAT Sylvain, 1^{er} Surveillant**
- **SERRA Thierry, 1^{er} Surveillant**
- **TCHOBDRENOVITCH Remy, 1^{er} Surveillant**
- **TOURE Youssou, 1^{er} Surveillant**
- **VIEIRA-RODRIGUEZ Stéphane, 1^{er} Surveillant**
- **VINCENT Christophe, 1^{er} Surveillant**
- **VILLAR Joel, 1^{er} Surveillant**
- **WATTERLOT Michel, 1^{er} Surveillant**



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
de l'administration pénitentiaire**

Article 2

Toutes dispositions antérieures à celles de la présente décision en matière de gestion de la PPSMJ pour les compétences des décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-dessus sont abrogées.

Article 3

Les personnels concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Région Provence Alpes Côte d'Azur.

Fait à Marseille, le 1^{er} septembre 2021

Yves FEUILLERAT

Le Directeur du centre pénitentiaire de Marseille

Décisions administratives individuelles	Sources : code de procédure pénale et décrets d'application de la loi pénitentiaire	Directeur Adjoint au Directeur de l'établissement	Directeurs	Chef de détention Et adjoint au chef de détention	Attachés et Directeurs techniques	Officiers	1er Surveillants et Majors
Présidence et désignation des membres de la CPU	D90	X	X	X		X	
Mesures d'affectation des personnes détenues en cellule	R 57-6-24	X	X	X	X	X	X
Suspension de l'agrément d'un mandataire agréé	R 57-6-16	X					
Suspension de l'emprisonnement individuel d'un détenu en raison de sa personnalité	D 94	X	X	X	X	X	
Désignation des personnes détenues à placer ensemble en cellule	D 93	X	X	X	X	X	
Déclassement ou mise à pied d'un emploi	D 432-4	X	X	X		X	
Autorisation pour les détenus de travailler pour leur propre compte ou pour des associations	D 432-3	X	X				
Fixation de la somme que les détenus placés en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur ou d'une permission de sortir, sont autorisés à détenir	D 122	X	X				
Réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur	D 124 ; D 147-30-47	X	X	X	X	X	
De Présider la commission de discipline et de prononcer les sanctions disciplinaires,	R 57-7-5 R-57-7-6	X	X	X		X	
De désigner les assessesurs siégeant aux commissions de disciplines	R 57-7-8	X	X				
De décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues,	R 57-7-15	X	X	X	X	X	
De décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire,	R 57-7-5 R 57-7-18	X	X	X	X	X	X
Prononcé des sanctions disciplinaires	R 57-7-7	X	X	X			
De suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue,	R 57-7-22 // R 57-7-5	X	X	X	X	X	

26/08/2021

DELEGATIONS_EN_MATIERE_DE_GESTI

1

D'ordonner le sursis à exécution total ou partiel, des sanctions prononcées en commission de discipline assortie le cas échéant, de travaux de nettoyage, et de fixer le délai de suspension de la sanction,	R 57-7-54 R 57-7-59	X	X	X				
De révoquer, en tout ou partie, le sursis à exécution des sanctions prononcées en commission de discipline	R 57-7-59	X	X	X				
De dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline	57-7-60	X	X	X				
De suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline	R 57-7-60	X	X	X				
Désignation d'un interprète lors de la commission de discipline pour les détenus qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R 57-7-25 R 57-7-64	X	X	X			X	

26/08/2021

DELEGATIONS_EN_MATIERE_DE_GESTI

Décision de ne pas communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R 57-7-64	X	X						
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R 57-7-62	X	X						
Décision en cas de recours gracieux des détenus, requêtes ou plaintes	Annexe à l'art R 57-6-18 ss art R57-6-20, art 34	X	X						
Retrait à une personne détenue pour des raisons de sécurité, de médicaments, matériels et appareillages médicaux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	Annexe à l'art R 57-6-18, ss art R 57-6-20, art 5, 14 et 24	X	X	X	X	X	X		
Demande d'investigation corporelle interne adressée au procureur de la République	R 57-7-82	X	X						
Décision de procéder à la fouille des personnes détenues	R 57-7-79 et R 57-7-80	X	X	X	X	X	X	X	X
Autorisation d'entrée ou de sortie d'argent, correspondance ou objet en détention	Annexe à l'art 57-6-18 chap 7 art 32 et chap 6	X	X	X	X	X	X		
Autorisation d'accès à l'établissement, de visiter l'établissement pénitentiaire	R 57-6-24, D 277	X	X						
Placement provisoire à l'isolement des personnes détenues en cas d'urgence	R 57-7-65 et suivants	X	X	X	X				
Placement initial des personnes détenues à l'isolement et premier renouvellement de la mesure	R 57-7-66; R 57-7-70	X	X						
Toute décision en matière d'isolement à la demande	R. 57-7-64 et suivants et R 57-7-70 et suivants	X	X						
Proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R 57-7-64;R57-7-70	X	X						
Rédaction du rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R 57-7-67 ;R57-7-70	X	X						
Toute décision en matière d'isolement d'office	R. 57-7-70 et suivants et R 57-7-73 et suivants	X	X						
Levée de la mesure d'isolement	R 57-7-72 et R 57-7-76	X	X						

Emploi des moyens de contrainte à l'encontre d'un détenu	Art 7 de l'annexe à l'art R 57-6-18 ss art R 57-6-20 art 7	X	X	X	X	X	X	X
Désignation du chef d'escorte lors des transferts ou extractions médicales	D 308	X	X	X	X	X	X	
Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur de la part disponible de leur compte nominatif	D 330	X	X	X	X	X		
Refus de prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteurs les détenus à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	Annexe à l'art R 57-6-18, ss art R 57-6-20 art 24, 40	X	X			X		
Autorisation de remise à un tiers désigné par le détenu d'objets lui appartenant qui ne peuvent pas être transférés en raison de leur volume ou de leur poids	D 340	X	X	X	X	X		
Suspension de l'habilitation d'un praticien et des autres personnels hospitaliers de la compétence du chef d'établissement	D 388	X						
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation	D 389	X	X					
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnes intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D 390	X	X					
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnels des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D 390-1	X	X					
Autorisation pour un détenu hospitalisé de détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	D 395	X	X					
Délivrance des permis de communiquer aux avocats dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R 57-6-5 pour les condamnés dans les autres cas que pour l'application des articles 712-6, 712-7 et 712-8	R 57-6-5	X	X					

26/08/2021

DELEGATIONS_EN_MATIERE_DE_GESTI

4

Délivrance, suspension, annulation des permis de visite des condamnés	D 403;R-57-8-10	X	X	X			Uniquement à l'officier du parloir familles	Uniquement au premier surveillant adjoint à l'officier parloir familles
Décision que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation	R- 57-8-12	X	X	X			X	
Décision de retenue de correspondance écrite, tant reçue, qu'expédiée et notification de cette décision	R 57 -8-19	X	X					

26/08/2021

DELEGATIONS_EN_MATIERE_DE_GESTI

5

Autorisation pour les condamnés incarcérés en établissement pour peine de téléphone	R 57-8-23	X	X	X	X	X	X	
Autorisation pour les détenus d'envoyer à leur famille, des sommes figurant sur leur part disponible	D 421	X	X	X	X	X		
Autorisation pour les détenus de recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	D 422	X	X					
Autorisation d'envoi ou de réception par colis postal d'objets autorisés pour les personnes détenues ne bénéficiant pas des visites effectuées dans le cadre d'un permis de visite.	D 431	X	X	X	X	X		
Autorisation de recevoir par dépôt à l'établissement pénitentiaire en dehors des visites des publications écrites et audiovisuelles	Annexe à l'art R 57 - 6 -18 ss art R 57-6-20 art 19	X	X	X				
Autorisation pour des ministres du culte extérieurs de célébrer des offices ou prêches	R 57 - 9 - 5	X	X					
Autorisation donnée pour des personnes extérieures d'animer des activités pour les détenus	D 446	X	X					
Désignation des détenus autorisés à participer à des activités	D 446	X	X	X	X	X		
Destination à donner aux aménagements faits par un détenu dans sa cellule, en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération	D 449	X	X	X	X	X	X	X
Proposition aux personnes condamnées d'exercer une activité ayant pour finalité la réinsertion	Annexe art R 57-6 - 18 chap V art 15, 16,17	X	X	X	X	X	X	X
Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux qui sont organisés par l'éducation nationale	D 436-2	X	X	X	X			X
Refus opposé à un détenu de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D 436-3	X	X					

Interdiction à un détenu de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	D 459-3	X	X	X	X	X	
Suspension de l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D 473	X	X				

Refus de la désignation d'un aidant au bénéfice d'une personne détenue handicapée	R 57-9-6	X	X						
Signature d'un acte d'engagement concernant l'activité professionnelle d'une personne détenue	R 57-9-2	X	X	X				X	
Refus d'accès à une publication écrite ou audiovisuelle contenant des menaces graves contre la sécurité des personnes ou des établissements ou des propos injurieux ou diffamatoires à l'encontre des agents et collaborateurs du service public ou des personnes	R 57-9-8	X	X						
Décision de placement d'une personne détenue mineure avec une personne détenue de son âge	R 57-9-12	X	X	X			X		
Autorisation de participation d'une personne détenue mineure de plus de 16 ans aux activités organisées avec des personnes détenues majeures.	R 57-9-17	X	X						
Retrait en cas d'urgence de la mesure de surveillance électronique de fin de peine et réintégration du condamné	D 147-30-47	X	X						
Modification des horaires pour l'exécution d'une mesure de semi-liberté de placement sous surveillance électronique (PSE), des placements extérieurs ou des permissions de sortir. Art. 712. 8 du CCP, modifié par l'article 75 de la loi Pénitentiaire du 24 novembre 2009	712 - 8 ; D 147-30	X	X						
Décision de permission de sortir ultérieure à une première accordée par le JAP à un condamné majeur	Art 723-3 du code de la procédure pénale (CPP)	X	X						
Décision de placement en cellule C. PRO U	Art 44 de la loi pénitentiaire n° 2009-1436 du 24 novembre 2009 et des dispositions de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,	X	X						
Mise en œuvre du placement en cellule C. PRO U	Art 44 de la loi pénitentiaire n° 2009-1436 du 24 novembre 2009 et des dispositions de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,	X	X	X		X	X	X	X
Restitution de tout ou une partie de la somme constituant le pécule libérable aux personnes détenues en aménagement de peine	art D.324 du code de procédure pénale	X	X						

28/09/2021

DELEGATIONS_EN_MATIERE_DE_GESTI

Retenue sur part disponible du compte nominatif des détenus en réparation de dommages matériels causés

D332	X	X	X	X	X	
------	---	---	---	---	---	--

26/09/2021

DELEGATIONS_EN_MATIERE_DE_GESTI

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités

13-2021-09-01-00017

Récépissé de déclaration au titre des services à la
personne au bénéfice de Madame "BRESIL
Maxelende", micro entrepreneur, domiciliée, 12,
Rue des Lauriers - 13670 VERQUIERES.



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités
des Bouches du Rhône**

**Pôle Economie Emploi Entreprises
Département Insertion Professionnelle**

**Récépissé de déclaration n°
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP805271913**

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

Le préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur Préfet de la Zone de Défense et de Sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône,

CONSTATE

Qu'une déclaration d'activités de Services à la Personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des Bouches-du-Rhône le 21 août 2021 par Madame Maxelende BRESIL en qualité de dirigeante, pour l'organisme « BRESIL Maxelende » dont l'établissement principal est situé 12, Rue des Lauriers - 13670 VERQUIERES et enregistré sous le N° SAP805271913 pour l'activité suivante exercée en mode PRESTATATAIRE :

- Soutien scolaire ou cours à domicile.

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

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

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

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

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

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

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

Fait à Marseille, le 01 septembre 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Par empêchement de la Directrice Départementale
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des
Bouches-du-Rhône
La Responsable du département « Insertion
Professionnelle »,

Hélène BEAUCARDET

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☐ ☎ 04 91 57.97 12 - ☐ 📠 04 91 57 96 40
Mel : ddets-sap@bouches-du-rhone.gouv.fr

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités

13-2021-09-01-00015

Récépissé de déclaration au titre des services à la
personne au bénéfice de Madame "LLORET
Vanessa", micro entrepreneur, domiciliée,
Résidence Viradou - Villa 4 - Impasse Saint Roch -
13680 LANCON-PROVENCE.



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités
des Bouches du Rhône**

**Pôle Economie Emploi Entreprises
Département Insertion Professionnelle**

**Récépissé de déclaration n°
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP902186006**

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

Le préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur Préfet de la Zone de Défense et de Sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône,

CONSTATE

Qu'une déclaration d'activités de Services à la Personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des Bouches-du-Rhône le 01 septembre 2021 par Madame Vanessa LLORET en qualité de dirigeante, pour l'organisme « LLORET Vanessa » dont l'établissement principal est situé Résidence Viradou - Villa 4 - Impasse Saint Roch - 13680 LANCON-PROVENCE et enregistré sous le N° SAP902186006 pour les activités suivantes exercées en mode PRESTATAIRE :

- Entretien de la maison et travaux ménagers ;
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile.

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

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

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

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

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

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

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

Fait à Marseille, le 01 septembre 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Par empêchement de la Directrice Départementale
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des
Bouches-du-Rhône
La Responsable du département « Insertion
Professionnelle »,

Hélène BEAUCARDET

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☐ ☎ 04 91 57.97 12 - ☐ 📠 04 91 57 96 40
Mel : ddets-sap@bouches-du-rhone.gouv.fr

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités

13-2021-09-01-00016

Récépissé de déclaration au titre des services à la
personne au bénéfice de Monsieur "KREBS Gary",
entrepreneur individuel, domicilié, 6, Avenue
Pierre Auguste Renoir - 13220
CHATEAUNEUF-LES-MARTIGUES.



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités
des Bouches du Rhône**

**Pôle Economie Emploi Entreprises
Département Insertion Professionnelle**

**Récépissé de déclaration n°
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP802491001**

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

Le préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur Préfet de la Zone de Défense et de Sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône,

CONSTATE

Qu'une déclaration d'activités de Services à la Personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des Bouches-du-Rhône le 25 août 2021 par Monsieur Gary KREBS en qualité de dirigeant, pour l'organisme « KREBS Gary » dont l'établissement principal est situé 6, Avenue Pierre Auguste Renoir - 13220 CHATEAUNEUF-LES-MARTIGUES et enregistré sous le N° SAP802491001 pour l'activité suivante exercée en mode PRESTATATAIRE :

- Soutien scolaire ou cours à domicile.

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

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

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

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

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

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

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

Fait à Marseille, le 01 septembre 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Par empêchement de la Directrice Départementale
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des
Bouches-du-Rhône
La Responsable du département « Insertion
Professionnelle »,

Hélène BEUCARDET

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.97 12 - 📠 04 91 57 96 40
Mel : ddets-sap@bouches-du-rhone.gouv.fr

Direction Departementale des Territoires et de
la Mer 13

13-2021-08-23-00023

Arrêté préfectoral portant attribution d'une
concession de plages artificielles au profit de la
commune de LA CIOTAT

**Arrêté préfectoral n°
portant attribution d'une concession de plages artificielles
au profit de la commune de LA CIOTAT**

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

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment les articles L.2124-4 et R.2124-13 à R.2124-38 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu le Code de l'Urbanisme ;

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

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Christophe MIRMAND en qualité de Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone et de défense de sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020,

Vu l'arrêté préfectoral du 10 juin 2021 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe D'ISSERNIO, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône ;

Vu la délibération n° 16 du conseil municipal de LA CIOTAT du 18 décembre 2020 sollicitant l'obtention d'une nouvelle concession de plages artificielles de la commune ;

Vu la demande de concession de plages artificielles – Plage des Capucins, Plage Cynnos et Plage Lumière - déposée par la commune le 11 février 2021, .

Vu le rapport de clôture de l'enquête administrative conduite par la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône ;

Vu la décision du Tribunal Administratif de Marseille en date du 15 mars 2021 désignant Monsieur Marc CHALLEAT, en qualité de commissaire-enquêteur ;

Vu les résultats de l'enquête publique qui s'est tenue du 20 avril 2021 au 21 mai 2021 et l'avis favorable du commissaire-enquêteur émis le 13 juin 2021,

Vu le rapport de clôture d'instruction établi par la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône le 28 juin 2021,

Sur proposition du directeur de la DDTM des Bouches-du-Rhône

ARRÊTE

Article 1:

Sont concédées à la commune de LA CIOTAT l'aménagement, l'entretien et l'exploitation de plages artificielles, conformément aux plans, aux clauses et conditions du cahier des charges de la concession annexés au présent arrêté.

Article 2 :

La concession est accordée à la commune de LA CIOTAT à compter de la date de publication du présent arrêté et jusqu'au 31 décembre 2023.

Article 3 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône. Il fera l'objet d'une insertion dans deux journaux locaux habilités à publier les annonces légales dans le département des Bouches-du-Rhône, par les soins du Préfet et à la charge de la commune de LA CIOTAT.

Il sera également affiché en Mairie de LA CIOTAT pendant une durée de 15 jours. Cette mesure de publicité sera certifiée par le Maire.

Article 4 :

La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône,
Le maire de LA CIOTAT,
Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches du Rhône,
Le Directeur Régional des Finances Publiques de PACA et du département des Bouches-du-Rhône,

sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 23 août 2021

Pour le Préfet et par délégation,
le Secrétaire Général

Signé

Yvan CORDIER

**CONCESSION DE PLAGES ARTIFICIELLES
A LA COMMUNE DE LA CIOTAT**

DATE :

CAHIER DES CHARGES

en application des articles R.2124-13 à 2124-38
du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques

CONCEDANT :

L'ETAT

représenté par le Préfet des Bouches du Rhône

CONCESSIONNAIRE :

LA COMMUNE DE LA CIOTAT

représentée par son Maire

**PJ : -Un plan général de la concession,
-Quatre planches sectorielles**

annexés à l'arrêté n° :

SOMMAIRE

	Pages
<u>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONCESSION</u>	03
<u>ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES</u>	03
2.1 - Accès du public à la mer	03
2.2 - Etat de la plage	03
2.3 - Conditions d'occupation et d'exploitation de la plage	04
2.4 - Implantation d'activités à l'année	04
2.5 - Implantation d'activités saisonnières	04
2.6 - Conditions d'attribution des lots sous-traités	05
2.7 - Propriété et droits réels sur le domaine public maritime	06
2.8 - Organisation de manifestations publiques	06
<u>ARTICLE 3 – ÉQUIPEMENT ET ENTRETIEN DE LA PLAGE</u>	06
3.1 - Équipement (sous réserve des dispositions prévues à l'article 10)	06
3.2 - Entretien (sous réserve des dispositions prévues à l'article 10)	07
3.3 - Enlèvement des installations saisonnières	08
<u>ARTICLE 4 – INSTALLATIONS SUPPLÉMENTAIRES</u>	08
<u>ARTICLE 5 – PROJET D'EXÉCUTION DE TRAVAUX</u>	08
<u>ARTICLE 6 – EXPLOITATION, OBLIGATIONS DE LA COMMUNE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES USAGERS DE LA PLAGE</u>	08
6.1 - Surveillance de la plage et police de baignade	08
<u>ARTICLE 7 – BALISAGE DES ZONES DE BAINNADE</u>	09
<u>ARTICLE 8 – REGLEMENT ET POLICE ET D'EXPLOITATION</u>	09
<u>ARTICLE 9 – CONVENTIONS D'EXPLOITATION</u>	09
9.1 - Procédure d'attribution	10
9.2 - Prescriptions d'exploitation des lots de plage	10
9.3 - Dispositions spécifiques aux lots avec activités de type alimentaire	11
9.4 - Résiliation	11
<u>ARTICLE 10 – DISPOSITIONS DIVERSES</u>	12
<u>ARTICLE 11 – RISQUES DIVERS</u>	12
<u>ARTICLE 12 – RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL</u>	13
<u>ARTICLE 13 – DURÉE DE LA CONCESSION</u>	13
<u>ARTICLE 14 – DISPOSITIONS FINANCIERES</u>	13
14.1 - Impôts	13
14.2 - Redevance domaniale	13
<u>ARTICLE 15 – RÉSILIATION</u>	14
<u>ARTICLE 16 – ANNEXES</u>	14
<u>ARTICLE 17 - PUBLICITE</u>	14

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONCESSION

La présente concession a pour objet l'aménagement, l'entretien et l'exploitation des plages artificielles située sur le littoral de la commune de LA CIOTAT, allant du Port de Plaisance des Capucins à la Digue du Port de Saint-Jean, suivant le plan annexé au présent cahier des charges.

L'espace de Domaine Public Maritime (DPM) concédé est délimité par un trait pointillé rouge et fond jaune sur le plan au 1/4000ème annexé.

L'ensemble de la plage concédée a une surface totale de 39 564 m² correspondant à un linéaire de 1 500 ml.

La présente concession comprend trois plages, d'ouest en est sur le territoire de la commune : la plage des Capucins, la plage Cynnos et la plage Lumière.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

L'usage libre et gratuit par le public constitue la destination fondamentale des plages.

Le concessionnaire est tenu de se conformer aux règles de la domanialité publique, notamment aux articles R.2124-13 à R.2124-38 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P) relatif aux concessions de plage et aux articles L.1411-1 et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Sauf autorisation donnée par le Préfet, après avis du Maire, la circulation et le stationnement des véhicules terrestres à moteur sur la plage est interdite, y compris en dehors de la saison balnéaire conformément à l'article L. 321-9 du Code de l'Environnement. Cette interdiction ne concerne pas les véhicules liés à l'entretien et à la sécurité de la plage, qui sera cependant limitée au strict nécessaire.

Aucune autorisation d'occupation temporaire ne pourra être délivrée sur les plages concédées, dans les limites communales, pour une ou des activités n'ayant pas de rapport direct avec l'exploitation de la plage selon l'article R. 2124-15 du CG3P.

2.1 – Accès du public à la mer

La continuité du passage des piétons le long du littoral doit être assurée. Le libre accès du public, tant de la terre que depuis la mer, ne doit être ni interrompu, ni gêné, en quelque endroit que ce soit.

Une bande de cinq mètres minimum est préservée tout le long du rivage, destinée à la libre circulation et au libre usage du public.

2.2 – État de la plage

Le concessionnaire prend le domaine public maritime concédé dans l'état où il se trouve au jour de la signature de l'acte de concession.

Le concessionnaire ne peut réclamer d'indemnité à l'encontre de l'État en cas de modification de l'état de la plage ou de dégâts occasionnés aux installations du fait de l'action de la mer ou de tout autre phénomène naturel.

Les conventions d'exploitation devront mentionner cette disposition qui s'applique également aux sous-traitants à l'encontre de l'État.

2.3 – Conditions générales d'occupation et d'exploitation de la plage

La commune, concessionnaire, a la faculté d'occuper et d'exploiter les parties de la plage appelées lots de plage et ZAM. L'implantation et les dimensions maximales de ces lots de plage/ZAM sont précisées dans le tableau récapitulatif à l'article 2.5.

Dans ces lots de plage, la commune concessionnaire, peut exploiter (en régie ou en sous-traitance), pendant une période maximum de six mois chaque année (montage et démontage des installations compris), les activités autorisées par le présent cahier des charges.

Les activités autorisées sont limitées à celles en rapport direct avec l'exploitation des bains de mer et destinées à satisfaire les besoins des usagers de la plage. Ces activités sont exercées dans le respect des réglementations en vigueur.

La délimitation matérielle de ces espaces concédés ne peut être constituée que de façon légère en préservant cinq mètres tout le long du rivage pour la libre circulation et le libre usage du public.

En dehors de ces espaces concédés matérialisés, le public peut librement circuler stationner et installer des sièges, parasols, matelas apportés par lui, dans le respect du droit d'usage qui appartient à tous.

La location de véhicules nautiques motorisés (VNM) est interdite en tout point de la plage.

La publicité sur la plage est interdite.

Sur l'ensemble des plages, le public est tenu de respecter les dispositions du règlement de police et d'exploitation visé à l'article 8 du présent cahier des charges. La commune, concessionnaire a en charge d'y faire appliquer les dispositions de ce règlement dans les conditions prévues.

2.4 – Implantations d'activités à l'année

Le concessionnaire n'est pas autorisé à laisser s'implanter des activités à l'année sur la partie du domaine public maritime, objet de la présente concession.

L'intégralité de la surface de plage concédée doit rester libre de toute installation ou équipement, en dehors de la période d'exploitation de six mois maximum définie à l'article 2.5 ci-dessous, à l'exception des postes de sécurité et des installations sanitaires publiques fixes et des réseaux de distribution enterrés .

2.5 – Implantations d'activités saisonnières

En application de l'article R.2124-16 du CG3P, un minimum de 50 % de la longueur du rivage, par plage et, de 50 % de la surface de la plage doit rester libre de tout équipement et installation ;

Sont autorisés les seuls équipements et installations démontables ou transportables ne présentant aucun élément de nature à les ancrer durablement au sol et dont l'importance et le coût sont compatibles avec la vocation du domaine et sa durée d'occupation.

Les équipements et installations implantés doivent être conçus de manière à permettre, en fin de saison et en fin de concession, un retour du site à l'état initial.

► URBANISME

Les installations mises en place dans le cadre de la présente concession doivent être conformes à la réglementation en matière d'urbanisme ainsi qu'à celle de la construction et de l'habitation en tant qu'établissement recevant du public.

► SURFACES DES ZONES EXPLOITEES EN SOUS-TRAITANCE ET ZAM :

La commune, concessionnaire, peut exploiter les surfaces réparties selon cinq zones et type d'activités indiquées dans le tableau ci-après et en respectant notamment les dispositions suivantes :

- Les lots de plage sont positionnés conformément au plan annexé au présent cahier des charges,
- La surface de chaque lot comprend l'ensemble des installations, le matériel ainsi que les passages et dégagements,
- La mention « plage privée » est proscrite ainsi que toute signalétique susceptible d'être considérée par le public comme une restriction d'accès,
- Pour tous les lots, les aménagements nécessaires doivent être prévus pour permettre l'accessibilité des personnes à mobilité réduite,
- Les activités de type alimentaires sont admises sous les conditions définies à l'article 9.4 ci-après.

DESIGNATION DE LA ZONE	DESIGNATION DE L'ACTIVITE	SURFACES MAXIMALES AUTORISEES EN M2	NOMBRE DE LOTS ENVISAGES
ZONE 1	Exploitation commerciale à usage des bains de mer	900	1
ZONE 2	Exploitation commerciale à usage de terrasses de bars et de restaurants des bains de mer	927	15
ZONE 3	Exploitation commerciale à usage d'activités nautiques	150	2
ZONE 4	Exploitation commerciale à usage d'activités de passage *	815	9
ZONE D'ACTIVITES MUNICIPALES	Jeu à la plage	1 202	1
TOTAL		3 994 - 459 ml	28

* Manèges forains, food-trucks glaces et friandises

La commune concessionnaire dispose d'une zone d'activité municipale constituée par une aire collective de jeu à la plage d'une surface de 1 202 mètres carrés située au droit de la plage des Capucins repérée sur le plan annexé au présent cahier des charges et accessible gratuitement au public.

► PERIODE D'EXPLOITATION DES LOTS DE PLAGE

Les activités liées à l'exploitation des lots de plage sont autorisées durant la saison balnéaire **du 1er avril au 30 septembre (montage et démontage des installations y compris).**

2.6 – Conditions d'attribution des lots sous-traités

Selon l' article R.2124-31 et suivants du CG3P, le concessionnaire peut confier à un ou plusieurs sous-traitants, par des conventions d'exploitation, tout ou partie des activités destinées à répondre aux besoins du service public balnéaire.

Ces activités doivent avoir un rapport direct avec l'exploitation de la plage et être compatibles avec le maintien de l'usage libre et gratuit des plages, les impératifs de préservation des sites et paysages du littoral et des ressources biologiques ainsi qu'avec la vocation des espaces terrestres avoisinants.

Le cahier des charges relatif à l'exploitation des lots sous-traités prend la forme d'une convention d'exploitation qui définit les droits et les devoirs de chaque exploitant de lot de plage.

Les conventions d'exploitation doivent être conformes en toutes dispositions au cahier des charges de la concession de plage artificielle. Elles sont soumises pour accord préalable au Préfet avant leur signature par le concessionnaire tel que prévu par le CG3P.

La durée de validité des conventions d'exploitation ne pourra pas excéder celle de la concession.

L'attribution des lots de plage sous-traités se fait selon la procédure de délégation de service public (DSP), décrite par le code général des collectivités territoriales, articles L.14111 à L.141110 et L. 141113 à L.141118.

2.7 – Propriété et droits réels sur le Domaine Public Maritime

Les concessions et les conventions d'exploitation ne sont pas constitutives de droit réel au sens des articles L. 2122-5 à L. 2122-14 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Conformément aux dispositions de l'article R.2124-20 du CG3P, les concessions et les conventions d'exploitation n'entrent pas dans la définition du bail commercial énoncée aux articles L. 145-1 à L. 145-3 du Code du Commerce et ne confèrent pas la propriété commerciale à leurs titulaires.

2.8 – Organisation de manifestations publiques

Des manifestations publiques pourront être autorisées de manière ponctuelle par le concédant sur la plage concédée avec les pré-requis suivants :

- soit la commune concessionnaire est organisatrice, soit elle a formalisé son accord au préalable,
- la durée d'occupation du DPM est limitée,
- l'accès est gratuit pour le public,
- aucune activité commerciale (buvettes, ventes de produits divers, etc.) n'est possible,
- un lien manifeste et direct avec la plage ou la mer est identifié (utilisation de la plage en sa qualité de plage, manifestations nautiques, sensibilisation à l'environnement...).

Ces autorisations délivrées le cas échéant par le concédant le seront au seul titre du droit domanial et ne sauraient engager la responsabilité du concédant dans d'autres domaines (sécurité, salubrité, ...).

L'organisateur devra solliciter par écrit auprès du concédant chaque demande d'autorisation deux mois minimum avant la date de la manifestation. Sa demande devra préciser toutes les informations nécessaires à son instruction et notamment un plan descriptif de l'occupation envisagée et tous les éléments mettant en évidence le respect des conditions susvisées.

En cas d'intervention d'associations, une convention fixant les modalités d'organisation sera, le cas échéant, établie comportant un article consacré au respect des règles de bonne gestion des déchets.

ARTICLE 3 – ÉQUIPEMENT ET ENTRETIEN DE LA PLAGES

3.1 – Équipement (sous réserve des dispositions prévues à l'article 10)

Le concessionnaire aménage et entretient les équipements suivants :

- 6 douches et 3 blocs sanitaires publics. Les douches seront ouvertes du 1er mai au 30 septembre. Les toilettes seront ouvertes durant la totalité de la période estivale (1^{er} avril 30 septembre) et entretenus par le concessionnaire.
- Les plans inclinés permettant notamment aux personnes à mobilité réduite (PMR) des accès à la plage depuis la voirie publique.

- des dispositifs d'information et de sécurité (panneaux, barrières,..) visant à interdire et à empêcher l'accès de tout véhicule à moteur sur les plages (toute l'année).

Le concessionnaire s'engage à maintenir, à entretenir et à améliorer si cela est nécessaire tous les équipements existants.

Il met en œuvre les dispositifs permettant l'information des personnes à mobilité réduite et handicapées pour les orienter vers les sites de baignades accessibles et aménagés (notamment aux niveaux des principaux accès aux plages).

Pour rappel, l'accessibilité à tous est constituée par une chaîne de déplacement cohérente, sans obstacle, sans discontinuité et utilisable en toute sécurité. De ce fait, l'espace public dont la plage et les installations ouvertes au public peuvent être considérées comme accessibles quand ils offrent la possibilité d'y accéder, d'utiliser les services et de pratiquer les activités mises à disposition.

3.2 – Entretien de la plage (sous réserve des dispositions prévues à l'article 10)

Le concessionnaire est tenu d'assurer l'entretien de la totalité des plages et de ses équipements.

L'entretien comprend sur l'ensemble des plages l'obligation, pendant la saison balnéaire, d'enlever quotidiennement les détritiques (papiers, mégots, verres, matériaux non dégradables,..) et autres matières nuisibles au bon aspect de la plage ou dangereux pour les baigneurs.

La topographie des plages peut nécessiter l'utilisation de techniques de nettoyage telles que :

- un ramassage manuel à la pince et évacuation en sacs pour les plages de galets, calanques, digues, enrochements, zone de promenade piétonne (bétonnée, stabilisée et platelages bois),
- un ramassage mécanisé sur les plages de sable et manuel dans les zones inaccessibles aux engins, bord de mer, accès à la mer, bacs à sable des douches.

Les feuilles de posidonie éparses sur les plages doivent être laissées sur l'espace balnéaire lors du nettoyage.

Des points de collecte et de tri sélectif sont mis à la disposition des usagers de la plage.

La collecte des sacs poubelles des corbeilles implantées sur le périmètre de la concession est effectuée quotidiennement et plusieurs fois par jour. La fréquence de ramassage est de 3 fois par jour le matin avant 9h00, à 14h00 et à 18h00.

Un nivellement mécanique de type criblage peut être réalisé sur les plages des Capucins, Cynos et Lumière en une seule fois avant la saison estivale sans porter atteinte au milieu naturel.

En cas d'apport de sédiments, la commune s'engage à respecter les préconisations techniques et environnementales en vigueur et mettre en place un suivi adéquat en fonction des enjeux.

Afin de préserver le fonctionnement naturel et ralentir les phénomènes d'érosion, les tapis ou banquettes de posidonies en dépôt sur les plages doivent être laissés en l'état naturel en dehors de la saison balnéaire et maintenus le plus tard possible pour maintenir cette protection naturelle contre les coups de mer printaniers.

Les feuilles mortes de posidonie sont laissées sur place tant que les banquettes ne recouvrent pas plus de la moitié de la plage. Si tel n'est pas le cas, elles sont repoussées à la mer.

Au retour des feuilles et en cas de recouvrement d'une partie trop importante de la plage, avec l'accord préalable de la DDTM des Bouches-du-Rhône, les feuilles de posidonie sont déplacées et stockées à l'extrémité de la plage pour une remise en place au 1er octobre.

Afin de faciliter la compréhension et l'acceptation de la présence de posidonie sur les plages, l'installation de panneaux de communication et la tenue de stands d'information sont préconisées.

Tout apport de matériaux ou autres utilisations de techniques ne pourra se faire sans l'autorisation préalable donnée par le service de l'État compétent qui validera les modalités à respecter notamment au titre des articles R. 214-1 et suivants du Code de l'Environnement.

3.3 – Enlèvement des installations saisonnières

Dès la fin de la période annuelle autorisée, soit le **30 septembre**, le concessionnaire ainsi que les sous-traitants sont tenus d'avoir procédé à l'enlèvement des installations saisonnières implantées sur les plages et à la remise en état des lieux au droit des installations enlevées.

Il est précisé que devront être démontés et enlevés à cette date l'intégralité des installations (planchers, terrasses, platelages,...) ainsi que tout matériel lié à l'exploitation de la plage.

La mise en place et l'enlèvement des installations s'effectuent sous le contrôle du concessionnaire.

Pour rappel, le montage et le démontage des installations s'opèrent durant la période d'occupation.

ARTICLE 4 – INSTALLATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Considérant les compétences dévolues à la collectivité par l'art L.2221-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commune concessionnaire est tenue, lorsqu'elle en est requise par le Préfet, de mettre en service des installations supplémentaires nécessaires à la salubrité et à la sécurité de la plage.

ARTICLE 5 – PROJET D'EXÉCUTION DE TRAVAUX

La commune concessionnaire soumet au service de l'État gestionnaire du DPM les projets d'exécution et de modification de toutes les installations à réaliser.

Cette disposition est applicable aux installations qui pourraient être réalisées par les sous-traitants visés à l'article 9 ci-après.

Le responsable du service de l'État gestionnaire du DPM, chargé du contrôle et du suivi de la concession, prescrit les modifications qu'il juge nécessaires.

ARTICLE 6 – EXPLOITATION, OBLIGATIONS DE LA COMMUNE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES USAGERS DE LA PLAGE

6.1 – Police de la baignade et surveillance de la plage

Conformément à l'article L.2213-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire exerce la police des baignades et des activités nautiques pratiquées avec des engins de plage et des engins non immatriculés sur une bande de 300 mètres, établie à partir de la limite des eaux.

La commune concessionnaire entretient et met en place le matériel de signalisation réglementaire des plages et lieux de baignade ainsi que le matériel de sauvetage et de premiers secours, conformément à la réglementation en vigueur.

Un tableau de service du personnel spécialement affecté à la surveillance de la plage et à la sécurité des usagers est établi au début de chaque saison balnéaire. Ce tableau précise, notamment, le nombre minimal d'agents présents sur la plage pendant la durée de fonctionnement prévue par le règlement visé à l'article 7.

Conformément à l'article L.2213-23 du CGCT, le Maire informe le public par affichage en mairie et sur les plages (postes de secours) de la réglementation des baignades et des activités nautiques ainsi que des résultats des contrôles de la qualité des eaux de baignade.

ARTICLE 7 – BALISAGE DES ZONES DE BAIGNADE ET D'ACTIVITÉS NAUTIQUES

La commune élabore, avec l'appui du service de l'État compétent, un plan de balisage réglementant l'ensemble des activités nautiques et balnéaires pratiquées sur le littoral de la commune.

Le plan de balisage approuvé par arrêtés conjoints Maire/Préfet maritime comprend notamment un plan détaillé à l'intention des usagers.

Les mesures de police du plan de balisage et les dispositions de la concession de plage sont des actes distincts.

La commune concessionnaire entretient et met en place le balisage des plages prévu par le plan de balisage arrêté par les autorités compétentes.

ARTICLE 8 – RÈGLEMENT DE POLICE ET D'EXPLOITATION

Conformément à l'article L.2212-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la police municipale s'exerce sur le rivage de la mer jusqu'à la limite des eaux.

Un règlement de police et d'exploitation de la plage sera établi par le Maire, autorité compétente, précisant les conditions dans lesquelles les usagers de la plage peuvent utiliser les installations. Ce règlement fixe l'horaire journalier de surveillance et de fonctionnement de la plage.

Ce règlement de police devra rappeler l'interdiction d'accès et de circulation des véhicules à moteur (sauf véhicules de service et de secours).

La commune concessionnaire a obligation de porter à la connaissance du public ce règlement, auquel sont joints les résultats des contrôles de la qualité des eaux ainsi que le profil de baignade, par voie d'affiches notamment, aux endroits les plus adaptés choisis par le concessionnaire.

Ce règlement de police et d'exploitation est imprimé et diffusé aux frais de la commune concessionnaire, qui est tenue de délivrer à l'administration, ainsi qu'aux sous-traitants pour affichage sur leur lot, le nombre d'exemplaires nécessaires.

ARTICLE 9 – CONVENTIONS D'EXPLOITATION

La commune concessionnaire est autorisée à confier à des personnes publiques ou privées l'exercice des droits qu'elle tient du présent cahier des charges ainsi que la perception des recettes correspondantes par le biais de conventions d'exploitation. La commune, concessionnaire demeure responsable, tant envers l'État qu'envers les tiers, de l'accomplissement de toutes les obligations que lui impose le présent cahier des charges.

Les conventions d'exploitation sont soumises pour accord au Préfet préalablement à la signature par le concessionnaire dans le respect des dispositions de l'article R.2124-31 et suivant du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

La convention d'exploitation est personnelle et aucune cession des droits que le sous-traitant tient de cette convention ne peut avoir lieu, sous peine de résiliation immédiate de la convention.

Les seules possibilités de transfert d'une convention d'exploitation en cours de validité, pour la période restant à courir de la convention, sont définies par l'article R.2124-33 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Les conventions comportent :

- L'identité du bénéficiaire de la convention d'exploitation,

- La superficie et le linéaire faisant l'objet de la convention d'exploitation,
- La date d'échéance de la convention d'exploitation,
- La mention de la redevance à acquitter annuellement par le sous-traitant à la commune,
- L'obligation pour les sous-traitants d'adresser chaque année à la commune un rapport qui comporte notamment les comptes financiers tant en investissement qu'en fonctionnement du sous-traité d'exploitation, en particulier au regard de l'accueil du public et de la préservation du domaine,
- La mention que la mise en œuvre par le Préfet de mesures indispensables à la conservation du domaine public maritime n'ouvre pas droit à indemnité au profit du sous-traitant,
- La mention que la résiliation de la concession entraîne la résiliation de plein droit de la convention d'exploitation,

Elles précisent en outre l'obligation de respecter les dispositions de la concession État/Commune dont elles sont issues et notamment celle de ménager le long de la mer un espace de libre usage pour le public précisé à l'article 2-1 du présent cahier des charges.

Pour assurer la bonne information du public, le titulaire de chaque lot affichera un plan du lot exploité mentionnant l'emprise et le linéaire correspondant.

9.1- Procédure d'attribution

Les conventions d'exploitation sont délivrées après mise en concurrence conformément à la procédure prescrite par les articles L.1411-1 à L.1411-10 et L.1411-13 à L.1411-18 du CGCT.

Le Préfet se réserve le droit de refuser l'approbation d'une convention d'exploitation projetée avec une personne faisant ou ayant fait l'objet d'une procédure résultant d'une infraction commise au titre d'une réglementation en vigueur.

La commune concessionnaire veillera à ne retenir que les offres respectant rigoureusement les dispositions de la concession.

Le concessionnaire devra annexer un exemplaire du présent cahier des charges et de ses modificatifs éventuels à chaque convention d'exploitation. Un extrait du plan de la concession devra également être joint à chaque convention.

9.2- Prescriptions d'exploitation des lots de plage

Dans les zones pouvant faire l'objet de conventions d'exploitation figurant sur les plans annexés au présent cahier des charges, le concessionnaire devra se conformer aux prescriptions suivantes :

- Dans la zone dédiée à l'usage de bains de mer n° 1 :
La surface cumulée des exploitations commerciales autorisées sera limitée à 900 m²
L'occupation se fera sous forme de deux modules (400 m² -500 m²)
- Dans la zone dédiée à l'usage de terrasses de bars et de restaurants n° 2 :
La surface cumulée des exploitations commerciales autorisées sera limitée à 927 m²
Les exploitations commerciales ne devront pas occuper une surface supérieure à 114 m²
Les terrasses seront constituées d'éléments légers et démontables et ne devront pas être couvertes.
- Dans la zone dédiée à l'usage d'activités nautiques n° 3 :
Une surface maximale de 150 m² pourra faire l'objet d'une exploitation commerciale.
- Dans la zone dédiée à l'usage d'activités de passage n° 4 :

La surface cumulée des exploitations commerciales autorisées sera limitée à 815 m²
Les exploitations commerciales ne devront pas occuper une surface supérieure à 212 m²

► POLLUTIONS LUMINEUSES

Il est recommandé, afin de contribuer à la préservation de la biodiversité, d'être attentif aux effets néfastes des installations lumineuses sur le milieu marin, de tenir compte de dispositions de l'arrêté du 27 décembre 2018 du Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire relatif à la prévention, à la réduction et à la limitation des nuisances lumineuses.

Ainsi, il serait bénéfique de limiter la visibilité des points lumineux depuis la mer avec des installations qui :

- n'éclairent pas directement le DPM,
- sont orientées dos à la mer,
- éclairent uniquement la surface terrestre utile,
- respectent le seuil de T° de couleur (3 000 K).

Ces recommandations pourraient être reprises dans le cahier des charges des conventions d'exploitation.

► GESTION DES DECHETS

Les prescriptions édictées à l'article 3.2 matière de gestion des déchets et d'obligations en matière environnementale seront reprises dans le cahier des charges des conventions d'exploitation en proscrivant l'utilisation d'objets en plastique à usage unique (sacs pailles, gobelets, couverts, ballons et jouets volants).

9.3 – Dispositions spécifiques aux lots avec activités de type alimentaire

Les activités de type alimentaire concernent les services de restauration et de débits de boissons. Elles ne doivent répondre qu'à la satisfaction des besoins des usagers de la plage et dans le cadre d'un service public balnéaire, conformément à l'article R. 2124-13 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Par conséquent, les établissements de plage ne pourront être autorisés que dans le cadre de la réglementation en vigueur, avec notamment le respect strict des prescriptions de l'arrêté du 21 décembre 2009 du Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche réglementant l'hygiène des aliments directement servis aux consommateurs, comprenant en particulier les obligations suivantes:

- alimentation en eau potable par le réseau d'adduction d'eau potable communal,
- évacuation des eaux résiduaires hors du domaine public maritime par raccordement au réseau d'assainissement communal,
- alimentation électrique par raccordement au réseau électrique,
- système de réfrigération, congélation électrique.

Le concessionnaire a l'obligation de s'assurer systématiquement que les lots exploités disposent des moyens nécessaires au respect de la réglementation en vigueur.

9.4- Résiliation

La convention d'exploitation est résiliée de plein droit en cas de révocation par le Préfet, pour quelque cause que ce soit, de la concession dont la commune est titulaire.

Il peut être mis fin, par le Préfet, à la convention pour toute cause d'intérêt public, le concessionnaire et le sous-traitant entendus.

Si le sous-traitant manque aux obligations qui lui incombent au titre de la convention passée avec la commune et du présent cahier des charges de la concession, la commune concessionnaire est en droit de prononcer la résiliation de la convention, sans indemnité d'aucune sorte.

Le sous-traitant doit procéder au démontage des installations et à la remise en état des lieux dès la prononciation de la résiliation.

L'article R.2124-36 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques fixe les conditions de résiliation.

L'article R.2124-37 du même code précise que le Préfet peut se substituer au concessionnaire, après mise en demeure, pour résilier les conventions d'exploitation.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS DIVERSES

La commune concessionnaire est tenue de se conformer aux dispositions législatives et réglementaires relatives à l'urbanisme, à l'environnement, à la protection de la nature et notamment à la loi n° 86.3 du 3 janvier 1986, relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral.

Sur toute l'étendue des plages concédées, la commune concessionnaire ne peut, en dehors des opérations d'aménagement et d'entretien prescrites par l'article 3, effectuer de travaux et notamment extraire un matériau sans autorisation préalable délivrée par l'État.

La commune concessionnaire ainsi que ses éventuels sous-traitants ne peuvent, en aucun cas:

- s'opposer à l'exercice du contrôle des représentants des administrations compétentes chacune pour ce qui la concerne.

- élever contre l'État aucune réclamation, dans le cas de troubles de jouissance résultant soit de travaux exécutés par l'État ou pour son compte sur le domaine public, soit de mesures temporaires d'ordre et de police.

- réclamer d'indemnité à l'encontre de l'État en cas de modification de l'état de la plage ou de dégâts occasionnés aux installations du fait de l'action de la mer ou d'un autre phénomène naturel.

A l'échéance de la concession, le rétablissement des lieux dans leur état initial, par les soins et aux frais du concessionnaire est exigé, sauf dispense écrite spécifique formulée par le Préfet, sans préjudice des poursuites liées à une contravention de grande voirie, dans le cas où le bénéficiaire ne déférerait pas aux injonctions qui lui seraient adressées.

La commune concessionnaire met en place chaque année les dispositifs nécessaires afin de recenser et suivre les observations formulées par le public fréquentant la plage.

ARTICLE 11 – RISQUES DIVERS

Le concessionnaire doit souscrire une police d'assurance qui garantira le risque incendie des installations et matériels concédés.

Cette police garantira en outre l'État contre les recours des tiers pour quelque motif que ce soit.

Une clause expresse doit spécifier que la police d'assurance sera automatiquement résiliée dès la fin de la concession quelque en soit la cause.

Le littoral méditerranéen a fait l'objet de minages défensifs et de bombardements durant la seconde guerre mondiale. A ce titre, la possible pollution pyrotechnique doit être prise en compte.

Le site qui n'est habituellement pas utilisé pour des activités militaires, pourra à tout moment l'être par les unités de la Marine nationale en mission de protection des personnes et des biens ou de défense du territoire.

ARTICLE 12 – RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE

La commune concessionnaire transmet chaque année au Préfet, avant le 31 mars de l'année en cours, un rapport comportant notamment les éléments financiers retraçant la totalité des opérations afférentes à la concession et effectuées lors de l'année précédente ainsi qu'une analyse de la qualité de service conformément à l'article R.2124-29 du CGPPP.

Le premier rapport sera effectué dès la fin de la première année d'exploitation des premiers sous-traités.

ARTICLE 13 – DURÉE DE LA CONCESSION

La durée de la concession est fixée dans l'arrêté préfectoral portant concession de plage au profit de la commune de LA CIOTAT.

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS FINANCIERES

14.1-Impôts

Le concessionnaire supportera seul la charge de tous les impôts, et notamment de l'impôt foncier, auxquels seraient ou pourraient être assujettis la concession et ses dépendances.

14.2-Redevance domaniale

La commune concessionnaire paie à la caisse de la Direction Départementale de Finances Publiques, le 1er janvier de chaque année, la redevance due à L'État pour la concession de la plage.

Elle est révisable dans les conditions fixées par l'article R. 2125-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Cette redevance comporte une part fixe et une part variable fixées comme suit :

- Une part fixe de 41 070 Euros tenant compte de la superficie totale des lots de plage prévus à la concession (2 792 m²),
- Une part variable égale à 20% de la différence entre le montant annuel des recettes brutes d'exploitations (provenant des sous-traités ou de toute forme d'exploitation indirecte, c'est-à-dire de l'ensemble des sommes exigibles de la part du concessionnaire auprès des sous-traitants ou autres, pour quelque motif que ce soit), et la part fixe déduite de ce sous-total.

La somme des deux sous totaux détermine le montant total de la redevance que la commune devra reverser à l'État au titre de la concession pour une année civile.

Le concessionnaire devra fournir au Directeur Départemental des Finances Publiques, avant le 31 mars de chaque année, tous les éléments, documents et pièces justificatives nécessaires à la liquidation de la redevance.

Le concessionnaire restera responsable de la fourniture de ces renseignements par les sous-traitants.

Les agents de la Direction Départementale des Finances Publiques pourront prendre communication des documents comptables du concessionnaire et de ses sous-traitants en vue de contrôler les renseignements fournis.

ARTICLE 15 – RÉSILIATION

Le Préfet peut à tout moment et sans indemnité résilier par décision motivée la présente concession après mise en demeure et après que le concessionnaire a été mis en mesure de présenter ses observations, en cas de manquement à ses obligations et notamment dans les autres cas prévus à l'article R.2124-35 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

La résiliation de la concession entraîne la résiliation de plein droit des conventions d'exploitation.

Dans le cas de révocation, pour motif d'intérêt général, le titulaire évincé peut prétendre à une indemnisation selon les conditions prévues à l'article R.2125-5 du CGPPP.

ARTICLE 16 – ANNEXES

Sont annexés au présent cahier des charges :

- Un plan général de la concession,
- Quatre planches sectorielles

ARTICLE 17 – PUBLICITÉ

L'arrêté préfectoral accordant la concession devra faire l'objet des mesures de publicité par voie de presse.

Les frais d'impression et de publicité du présent cahier des charges et du plan annexé sont supportés par la commune concessionnaire.

Un exemplaire du présent cahier des charges et des pièces annexées est déposé à la mairie de LA CIOTAT et tenu à la disposition du public.

Lu et Accepté

à LA CIOTAT, le 27 juillet 2021

Le Maire

Signé

Arlette SALVO

A Marseille, le 23 août 2021

Pour le Préfet des Bouches-du-Rhône et par délégation
Le Secrétaire Général

Signé

Yvan CORDIER

COMMUNE DE LA CIOTAT

1ère Mise à Jour de l'Annuaire des Plages de Mer
02/2021



Concession de Plage Artificielle du Port des Capucins au Port Saint Jean

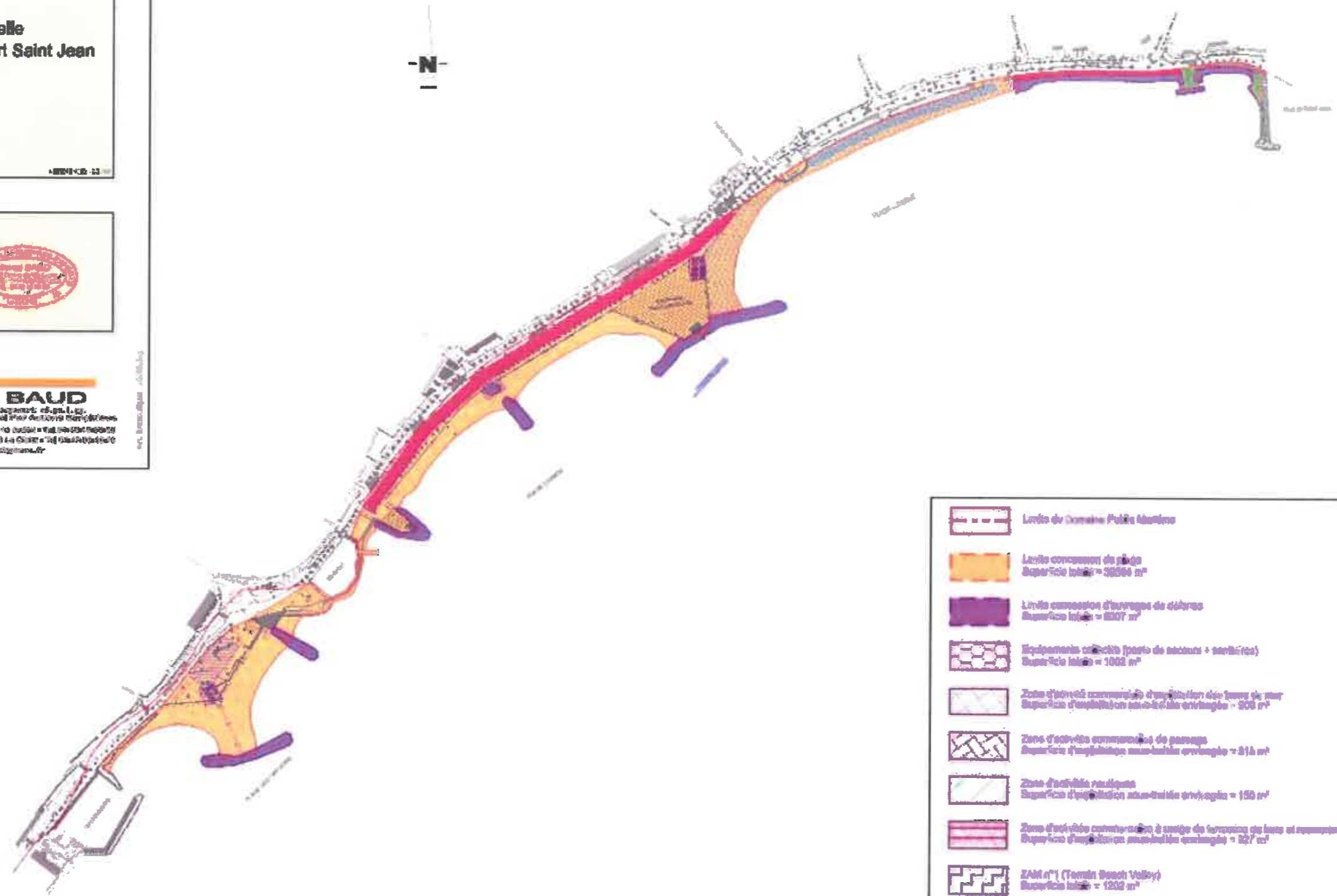
PLAN D'ENSEMBLE

Échelle : 1:1000

0 10 20 m

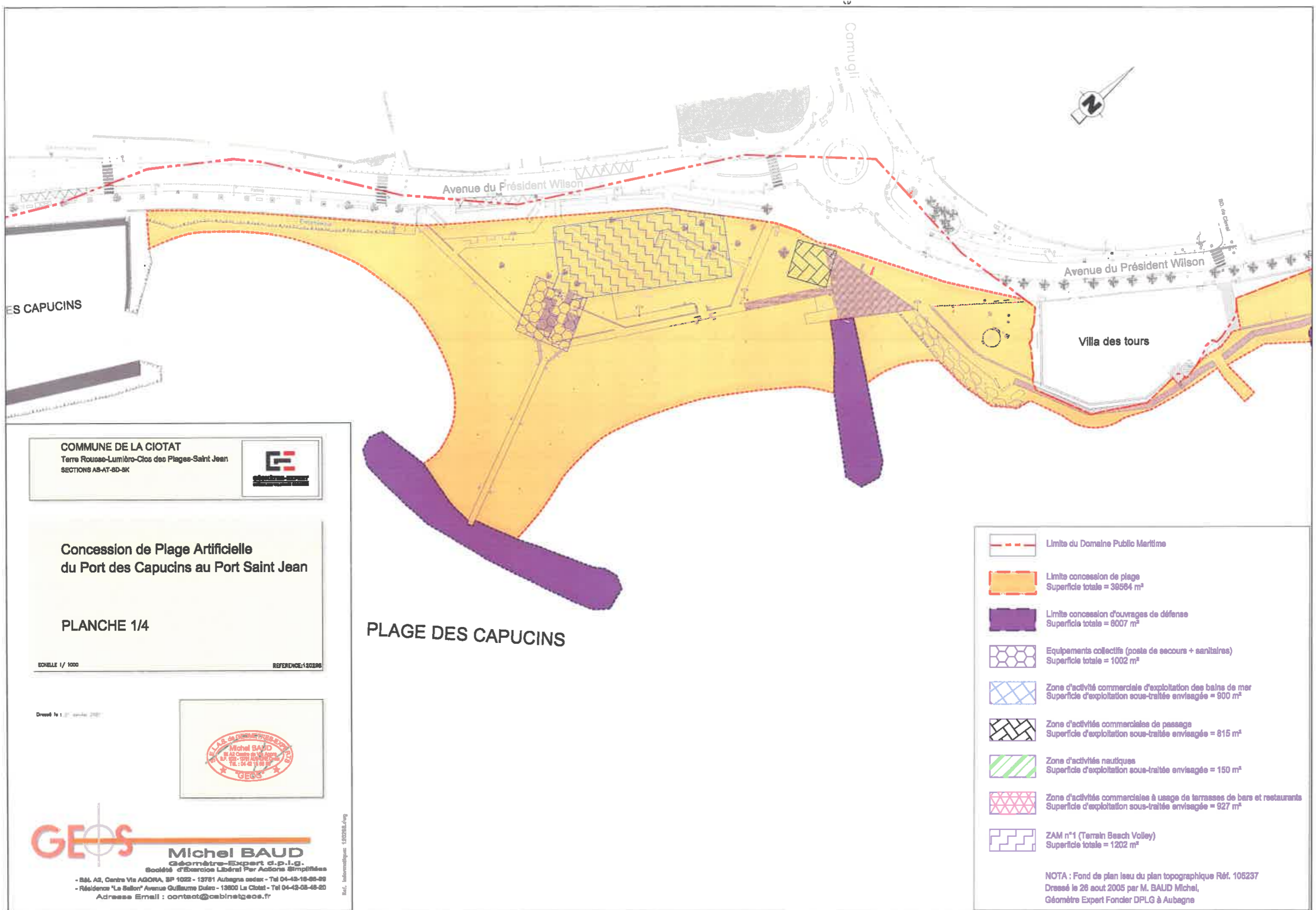


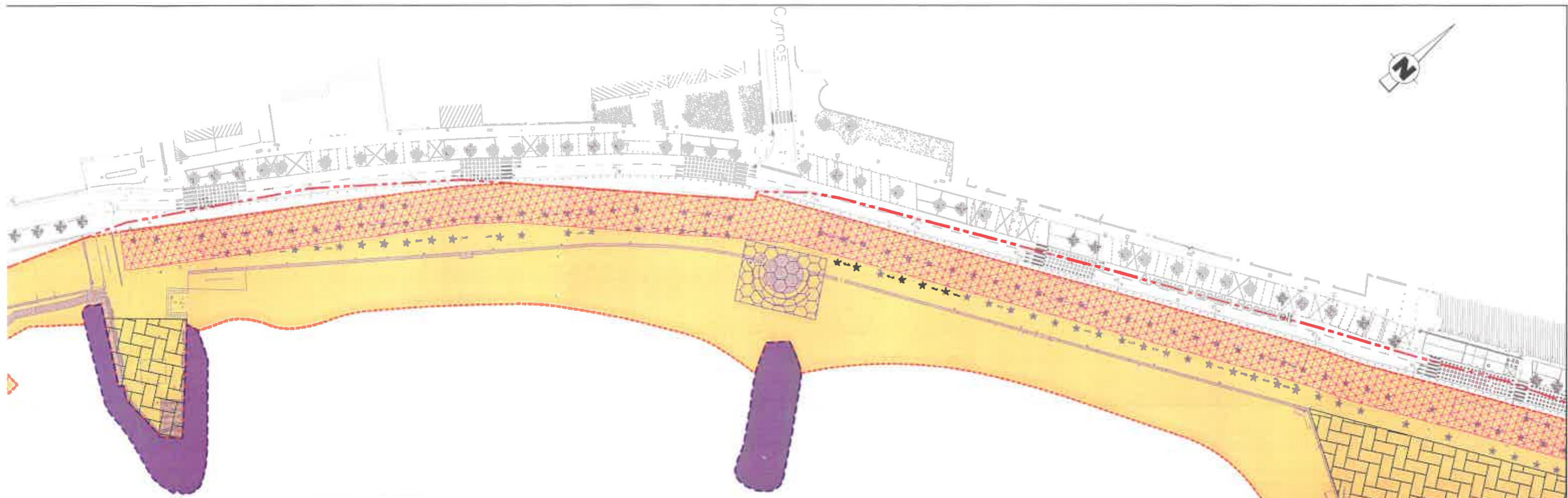
GEOS
Michel BAUD
Géomaticien - Ingénieur (B. Sc. I. G.)
Membre de l'Association Française des Géomaticiens
10000 La Ciotat, France
Téléphone : 04 93 81 11 11
E-mail : mbaud@geos.fr



- Ligne de Domaine Public Maritime
- Ligne concession de plage
Superficie totale = 32564 m²
- Ligne concession d'aires de détente
Superficie totale = 8307 m²
- Équipements collectifs (parcs de secours + sanitaires)
Superficie totale = 1002 m²
- Zone d'activités commerciales d'implantation des bungalows de mer
Superficie d'implantation autorisée envisagée = 328 m²
- Zone d'activités commerciales de passage
Superficie d'implantation autorisée envisagée = 816 m²
- Zone d'activités sportives
Superficie d'implantation autorisée envisagée = 150 m²
- Zone d'activités commerciales à usage de bureaux de louage et restaurants
Superficie d'implantation autorisée envisagée = 327 m²
- ZAM n°1 (Terrain Beach Volley)
Superficie totale = 1202 m²

NOTA : Fond de plan issu du plan topographique RM, 1:82257
Dessiné le 20 août 2020 par M. BAUD Michel
Chambre Expert Plages DPLG à Antibes





COMMUNE DE LA CIOTAT
Terre Rousse-Lumière-Clos des Plages-Saint Jean
SECTION 9 AS-AT-8D-8K

Concession de Plage Artificielle
du Port des Capucins au Port Saint Jean

PLANCHE 2/4

ÉCHELLE 1/1000

Dressé le : 21 Janvier 2021

GEOS
Michel BAUD
Géomètre-Expert d.p.l.g.
Société d'Exercice Libéral Par Actions Simplifiée

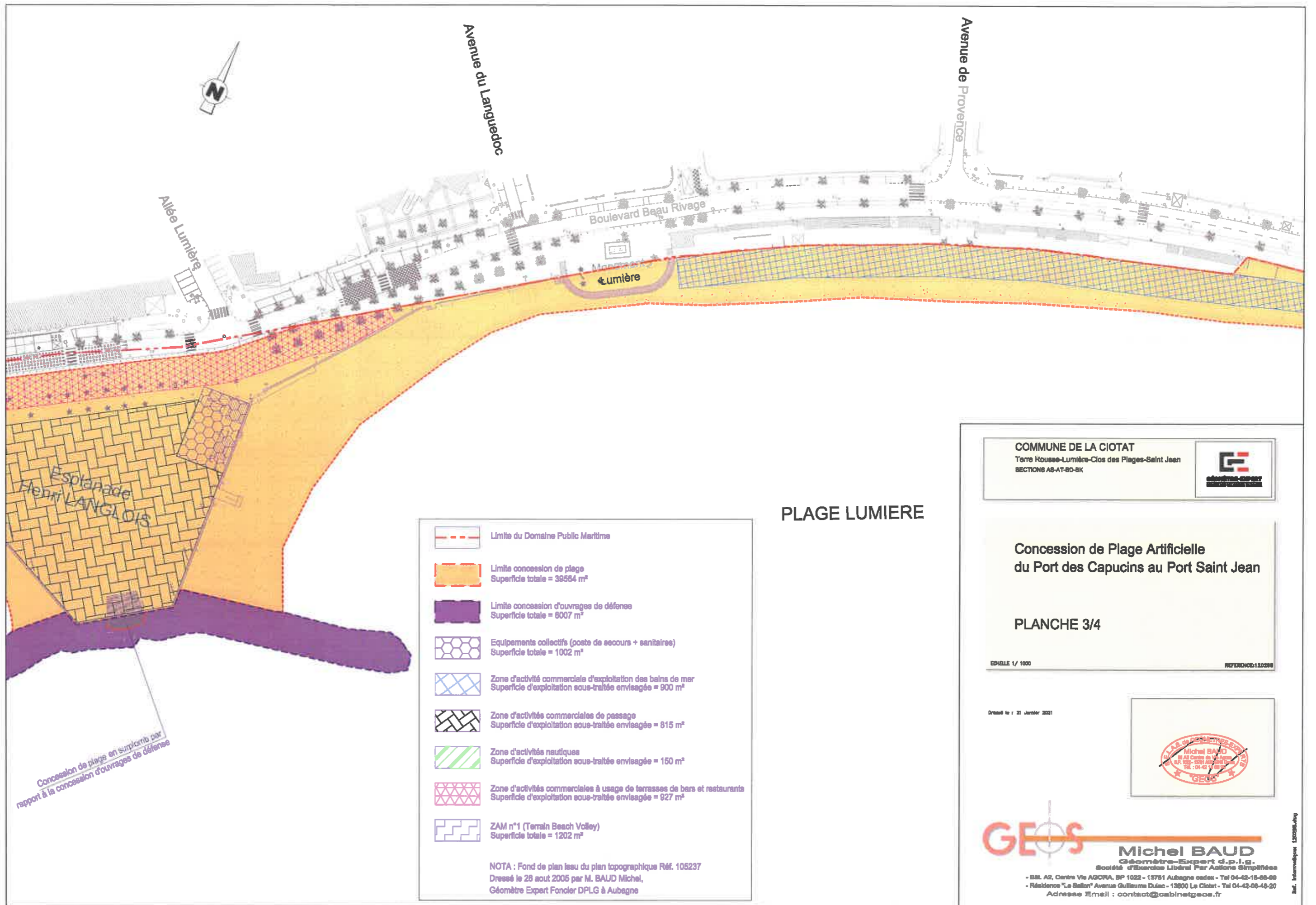
- Bât. A2, Centre Vie AGORA, BP 1022 - 13781 Aubagne cedex - Tél 04-43-16-68-69
- Résidence "Le Sillon" Avenue Guillaume Dufaure - 13800 La Ciotat - Tél 04-43-08-48-30
Adresse Email : contact@cabinetgeos.fr

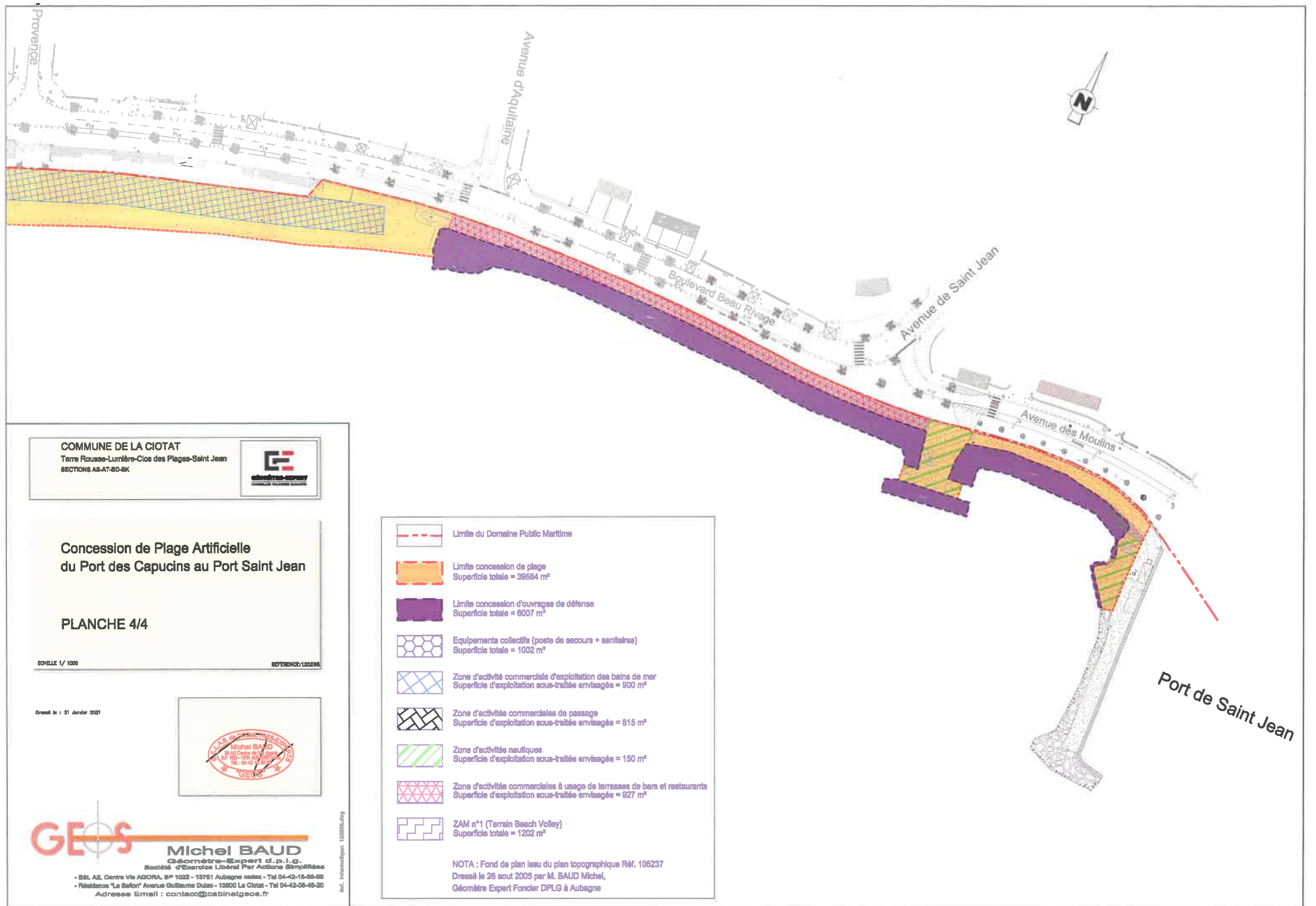
PLAGE CYRNOS

	Limite du Domaine Public Maritime
	Limite concession de plage Superficie totale = 39564 m ²
	Limite concession d'ouvrages de défense Superficie totale = 6007 m ²
	Equipements collectifs (poste de secours + sanitaires) Superficie totale = 1002 m ²
	Zone d'activités commerciales d'exploitation des bains de mer Superficie d'exploitation sous-traitée envisagée = 900 m ²
	Zone d'activités commerciales de passage Superficie d'exploitation sous-traitée envisagée = 815 m ²
	Zone d'activités nautiques Superficie d'exploitation sous-traitée envisagée = 150 m ²
	Zone d'activités commerciales à usage de terrasses de bars et restaurants Superficie d'exploitation sous-traitée envisagée = 927 m ²
	ZAM n°1 (Terrain Beach Volley) Superficie totale = 1202 m ²

NOTA : Fond de plan Issu du plan topographique Réf. 105237
Dressé le 26 août 2005 par M. BAUD Michel,
Géomètre Expert Foncier DPLG à Aubagne

Concession de plage en surplomb par rapport à la concession d'ouvrages de défense





Direction Departementale des Territoires et de
la Mer 13

13-2021-09-02-00002

Arrêté préfectoral portant autorisation
d'effectuer des chasses particulières
(cages-pièges) aux sangliers



Dossier suivi par : Michel ATTALI

Objet : Cages-Pièges n° 2021-327

**Arrêté Préfectoral
portant autorisation d'effectuer des chasses particulières (cages-pièges) aux sangliers**

Vu le Code de l'Environnement, notamment les articles L 427-1 à L 427-7,

Vu l'Arrêté du 19 Pluviose An V,

Vu l'Arrêté Préfectoral du 31 décembre 2019 portant nomination des Lieutenants de Louveterie,

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

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Christophe Mirmand en qualité de Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone et de défense de sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020,

Vu l'arrêté préfectoral du 10 juin 2021 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 préfectoral du 14 juin 2021 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer des Bouches-du-Rhône,

Vu la demande présentée par M. Patrice GALVAND Lieutenant de Louveterie, de la 7^e circonscription, en date du 31/08/2021,

Vu l'avis de la Fédération Départementale des Chasseurs des Bouches-du-Rhône,

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,

ARRÊTE

Article premier :

Une (1) cage-piège est installée en vue de piéger des sangliers sur la propriété de Mme FEOUGIER Chantal SCEA MAS DE SEYNE, BP 15 à 13104 Mas Thiebert.

Mme Chantal FEOUGIER est habilitée à armer, surveiller et procéder à la relève des pièges chaque matin et devra prévenir le Lieutenant de Louveterie en cas de capture.

Article 2 :

La destruction des sangliers piégés sera faite par M. Patrice GALVAND, Lieutenant de Louveterie de la 7^e circonscription.

L'autorisation de cette chasse particulière est renouvelée jusqu'au 30 novembre 2021.

Article 3 :

La destruction des sangliers pourra être effectuée au moyen de toutes armes autorisées pour la chasse.

L'emploi de la chevrotine est interdit.

Article 4 :

À l'issue de la chasse particulière, les résultats obtenus seront consignés dans un rapport adressé à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône.

La venaison pourra être soit :

- Remise à des œuvres locales de bienfaisance (avec contrôle sanitaire pris en charge par la commune).
- Traitée par une entreprise d'équarrissage agréée par le Préfet (aux frais de la commune).
- Récupérée par le détenteur du droit de chasse du lieu de l'opération pour sa seule consommation privée, à charge pour lui de faire réaliser les contrôles sanitaires réglementaires. Ces carcasses ne devront en aucun cas faire l'objet d'une transaction commerciale.

Article 5, suivi et exécution :

- Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,
- Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,
- Le Colonel commandant le Groupement Départemental de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône,
- Le Chef du Service Départemental de l'Office français de la Biodiversité des Bouches-du-Rhône,
- M. Patrice GALVAND, Lieutenant de Louveterie,
- Le Président de la Fédération Départementale des Chasseurs des Bouches-du-Rhône,
- Le Maire de la commune d'Arles,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 2 septembre 2021

Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur Départemental

Pour le Directeur Départemental et par délégation,
L'Adjoint au Chef du S. M. E. E.
signé

FREDERIC ARCHELAS

Direction Departementale des Territoires et de
la Mer 13

13-2021-09-02-00003

Arrêté préfectoral portant autorisation
d'effectuer des chasses particulières
(cages-pièges) aux sangliers

Dossier suivi par : Michel ATTALI

Objet : Cages-Pièges n° 2021-326

**Arrêté Préfectoral
portant autorisation d'effectuer des chasses particulières (cages-pièges) aux sangliers**

Vu le Code de l'Environnement, notamment les articles L 427-1 à L 427-7,

Vu l'Arrêté du 19 Pluviose An V,

Vu l'Arrêté Préfectoral du 31 décembre 2019 portant nomination des Lieutenants de Louveterie,

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

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Christophe Mirmand en qualité de Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone et de défense de sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020,

Vu l'arrêté préfectoral du 10 juin 2021 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 préfectoral du 14 juin 2021 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer des Bouches-du-Rhône,

Vu la demande présentée par M. Patrice GALVAND Lieutenant de Louveterie, de la 7^{re} circonscription, en date du 31/08/2021,

Vu l'avis de la Fédération Départementale des Chasseurs des Bouches-du-Rhône,

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,

ARRÊTE

Article premier :

Une (1) cage-piège est installée en vue de piéger des sangliers sur la propriété de M. CAUVIN, Route de Vergières-Redorcamin à 13310 Saint-Martin-de-Crau.

M. CAUVIN est habilité à armer, surveiller et procéder à la relève des pièges chaque matin et devra prévenir le Lieutenant de Louveterie en cas de capture.

Article 2 :

La destruction des sangliers piégés sera faite par M. Patrice GALVAND, Lieutenant de Louveterie de la 7^e circonscription.

L'autorisation de cette chasse particulière est renouvelée jusqu'au 31 octobre 2021.

Article 3 :

La destruction des sangliers pourra être effectuée au moyen de toutes armes autorisées pour la chasse.

L'emploi de la chevrotine est interdit.

Article 4 :

À l'issue de la chasse particulière, les résultats obtenus seront consignés dans un rapport adressé à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône.

La venaison pourra être soit :

- Remise à des œuvres locales de bienfaisance (avec contrôle sanitaire pris en charge par la commune).
- Traitée par une entreprise d'équarrissage agréée par le Préfet (aux frais de la commune).
- Récupérée par le détenteur du droit de chasse du lieu de l'opération pour sa seule consommation privée, à charge pour lui de faire réaliser les contrôles sanitaires réglementaires. Ces carcasses ne devront en aucun cas faire l'objet d'une transaction commerciale.

Article 5, suivi et exécution :

- Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,
- Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône,
- Le Colonel commandant le Groupement Départemental de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône,
- Le Chef du Service Départemental de l'Office français de la Biodiversité des Bouches-du-Rhône
- M.Patrice GALVAND, Lieutenant de Louveterie,
- Le Président de la Fédération Départementale des Chasseurs des Bouches-du-Rhône,
- Le Maire de la commune de Saint-Martin-de-Crau,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 2 septembre 2021

Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur Départemental

Pour le Directeur Départemental et par délégation,
L'Adjoint au chef du S.M.E.E.
signé

FREDERIC ARCHELAS

Direction générale des finances publiques

13-2021-09-01-00009

Délégation de signature du SIP Aubagne



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR
ET DU DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHONE

SERVICE DES IMPOTS DES PARTICULIERS D'AUBAGNE

Délégation de signature

La comptable, Madame DI PAOLA Christiane, Inspectrice Divisionnaire, Responsable du Service des Impôts des Particuliers d'AUBAGNE

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme PESCE Thérèse et à Mme MOUSTIER Anne Marie, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers d'AUBAGNE, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

- a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 15 000 € ;
- b) les avis de mise en recouvrement ;
- c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

YASSA Sonia	CHAMOUNI Jacques ELLUL Brigitte	BROGNIART Ghislaine CHAISE Kristel
-------------	------------------------------------	---------------------------------------

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

MOSNA Betty CABBIBO Véronique BUI Krisztina MESEGUER Nadine TAJANA Tatiana	BORDAS Marie Aimée MOUTON Magali TAMASSIA Florence MARTINELLI Valérie	D'URSO Anne Marie DE CHIARA Claudie HERIARIVO Yann CHAIRE Annabelle RETOURNA Corinne
--	--	--

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
ICARDI Olivier	B	500 €	6 mois	5 000 €
CHASPOUL Christine	B	500 €	6 mois	5 000 €
CAYOL Marc	B	500 €	6 mois	5 000 €
CHAMOUNI Jacques	B	500 €	6 mois	5 000 €
ELLUL Brigitte	B	500 €	6 mois	5 000 €
BROGNIART Ghislaine	B	500 €	6 mois	5 000 €
CHAISE Kristel	B	500 €	6 mois	5 000 €
TAJANA Tatiana	B	500 €	6 mois	5 000 €
RETOURNA Corinne	C	300 €	3 mois	3 000 €
RODRIGUEZ Romaric	C	300 €	3 mois	3 000 €
D'URSO Anne Marie	C	300 €	3 mois	3 000 €
MESEGUER Nadine	C	300 €	3 mois	3 000 €
TAMASSIA Florence	C	300 €	3 mois	3 000 €

Article 5

Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône.

A Aubagne, le 1/09/2021

La Comptable,
responsable de service des impôts des particuliers
d'Aubagne

signé
Christiane DI PAOLA

Direction générale des finances publiques

13-2021-09-01-00013

Délégation de signature du SIP Marseille 4-13
Accueil commun



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR
ET DU DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHONE

Service des impôts des particuliers de Marseille 4/13

Délégation de signature

Le comptable, Jean-Jacques JEREZ, inspecteur principal, responsable du Service des Impôts des Particuliers de Marseille 4/13,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1

Délégation de signature est donnée aux agents du SIP Marseille 11/12 désignés ci-dessous, dans l'exercice de leur mission de renfort temporaire à l'accueil commun de l'Hôtel des Finances publiques de Saint Barnabé :

1°) les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office en matière de contentieux fiscal d'assiette

– dans la limite de 10 000 € pour les agents de catégorie B

Sylveene CONESA	Marie-Carmen ESPINASSE	Marie-Hélène MARLET
Guenole MONDANGE	Marc NORTIER	Claude SILES

– dans la limite de 2 000 € pour les agents de catégorie C

Karine BENSUSSAN	Véronique BIZZARI	Florence BOURELLY
Anthony DE MUELENAERE	Stephanie GABILLARD	Melissa GIACALONE
Aïcha PARAME	Sébastien RICH	

2°) les décisions gracieuses portant remise, modération ou rejet en matière de pénalités de recouvrement ou de frais de poursuites, dans la limite de 1000 € ainsi que les décisions d'octroi de délais de paiement lorsque le total de la somme concernée n'excède pas 5 000 €, le délai octroyé ne pouvant excéder une durée maximale de 5 mois :

Sylvie DEVEMY	Contrôleur	Patricia LOHRI	Contrôleur
Christine GAMERRE	Contrôleur	Annie ANDRE	Agent
Matthieu GAUTIER	Contrôleur	Angélique GILLOT	Agent
Sandra KERZERHO	Contrôleur	Cheïma OUBADI	Agent
Linda LABORIE	Contrôleur	Christophe SANCHEZ	Agent

Article 2

Délégation de signature est donnée aux agents désignés dans l'exercice de leur mission d'accueil commun ou bien de tenue de la caisse commune de l'Hôtel des Finances publiques de Saint Barnabé :

Martine RICARD	IDIVCN	Marie TANTI	Contrôleur
Fabienne YEREMIAN	Contrôleur Pal	Loïc ALQUIER	Agent
Linda GRIVEAU	Contrôleur	Julien CARPENTIER	Agent
Marie-Hélène GUERRINI	Contrôleur	Grégory PARDON	Agent

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette : les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office dans la limite de 10 000 € pour les agents de catégorie B et dans la limite de 2000 € pour les agents de catégorie C ;

2°) en matière de décisions gracieuses relatives aux pénalités de recouvrement ou aux frais de poursuites : les décisions de remise, modération ou rejet dans la limite de 1 000 € ;

3°) en matière d'octroi de délais de paiement : lorsque le total de la somme concernée n'excède pas 5 000 €, le délai octroyé ne pouvant excéder une durée maximale de 5 mois.

Par ailleurs, délégation de signature est accordée à M. Julien CARPENTIER, Mme Linda LABORIE et M. Gregory PARDON, pour délivrer dans l'exercice de leur mission de caissier les actes de main levée totale ou partielle de SATD à proportion des paiements en numéraire ou par carte bancaire.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches du Rhône.

Fait à Marseille le 1er septembre 2021

Le comptable, responsable du Service des Impôts des Particuliers Marseille 4/13

signé
Jean-Jacques JEREZ

Préfecture de police des Bouches-du-Rhône

13-2021-08-30-00017

Arrêté donnant délégation de signature à M.
Rémi BOURDU, sous-préfet, directeur de cabinet
de la préfète de Police des Bouches-du-Rhône



**Arrêté donnant délégation de signature à
M. Rémi BOURDU, sous-préfet,
directeur de cabinet de la préfète de police des Bouches-du-Rhône**

La préfète de police des Bouches-du-Rhône

Vu le code de la défense ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de procédure pénale ;

Vu le code de la route ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code du sport ;

Vu le code des transports ;

Vu la loi n°2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n°2003-952 du 3 octobre 2003 modifié relatif à l'organisation des compagnies républicaines de sécurité ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, notamment son article 78-2 selon lequel le préfet de police dans les Bouches-du-Rhône met en œuvre dans le département des Bouches-du-Rhône la politique nationale de sécurité intérieure ;

Vu le décret n°2008-1299 du 11 décembre 2008 modifié créant la direction de la sécurité de l'aviation civile ;

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu le décret n°2012-1151 du 15 octobre 2012 relatif à l'organisation et à l'action des services de l'État dans le département des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret n°2014-134 du 17 février 2014 relatif à l'organisation des services de l'État dans le département des Bouches-du-Rhône et aux attributions du préfet de police des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant certaines dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

Vu le décret du Président de la République en date du 25 novembre 2020 portant nomination de Mme Frédérique CAMILLERI en qualité de préfète de police des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret du Président de la République en date du 26 août 2021 portant nomination de M. Rémi BOURDU, sous-préfet, en qualité de directeur de cabinet de la préfète de police des Bouches-du-Rhône,

Vu le décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 26 septembre 2014 portant création des comités techniques des services déconcentrés de la police nationale ;

Sur proposition du directeur de cabinet de la préfète de police des Bouches-du-Rhône ;

ARRÊTE

Article 1^{er} -

Délégation de signature est donnée à M. Rémi BOURDU, sous-préfet, directeur de cabinet, pour signer au nom de la préfète de police des Bouches-du-Rhône, tous actes, arrêtés ou décisions, dans les limites des attributions de la préfète de police des Bouches-du-Rhône.

Article 2 -

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Rémi BOURDU, la délégation de signature sera exercée par M. Thierry JOHNSON, attaché principal d'administration de l'Etat, directeur de cabinet adjoint aux fins de signer :

- les courriers et transmissions,
- les actes comptables relatifs au fonctionnement de la préfecture de police des Bouches-du-Rhône,
- les documents relatifs à la gestion administrative et financière des agents de la préfecture de police des Bouches-du-Rhône.
- les cartes professionnelles des policiers municipaux,
- les déclarations de manifestation sur la voie publique.

Article 3 -

Délégation de signature est donnée à chaque chef de bureau de la préfecture de police aux fins de signer les courriers et transmissions n'ayant pas de caractère décisionnel relevant de la compétence de leur bureau :

- M. Philippe CARLIER, chef du bureau de la sécurité et de l'ordre publics ;
- M. Thierry ROUANET, chef du bureau de la sécurité routière ;
- M. Jean-Christophe ROUX, chef du bureau de la prévention de la délinquance ;
- Mme Laureline THOMAS, cheffe du bureau de la radicalisation ;
- M. Mathieu DUROSELLE, chef du bureau du cabinet ;
- Mme Florence CERDAT, cheffe du bureau des ressources humaines ;
- M. Francis SANCHEZ, chef du bureau du budget et de la logistique

Délégation de signature est également donnée au chef du bureau de la sécurité et de l'ordre publics aux fins de signer les déclarations de manifestation sur la voie publique.

Article 4 -

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémi BOURDU, la délégation qui lui a été consentie à l'article 1 susvisé, sera subdéléguée aux agents de la préfecture de police des Bouches-du-Rhône, ci-après listés, qui assurent la permanence, aux fins de prendre dans les matières relevant des attributions du Préfet de police, toute décision nécessitée par une situation d'urgence :

- M. Damien DEMETZ, colonel de la gendarmerie nationale,
- M. Emmanuel DAUBIN, commissaire de police,
- M. Thierry JOHNSON, attaché principal d'administration de l'État,
- M. Philippe CARLIER, commandant divisionnaire de la police nationale,
- M. Thierry ROUANET, lieutenant-colonel de la gendarmerie nationale,
- M. Bruno CANTAT, commandant de la police nationale,
- M. Jean-Christophe ROUX, commandant de la police nationale,
- Mme Laureline THOMAS, commandant de la police nationale,
- M. Jean-Marc PAPY, capitaine de la gendarmerie nationale.

Article 5 -

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral n°13-2021-03-24-00008 du 24 mars 2021, publié au RAA spécial N° 13-2021-083 du 25 mars 2021.

Article 6 -

Le directeur de cabinet de la préfète de police des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État dans les Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 30 août 2021

La préfète de police des Bouches-du-Rhône

signé

Frédérique CAMILLERI

Préfecture de police des Bouches-du-Rhône

13-2021-08-30-00018

Arrêté donnant délégation de signature à Mme Cécile MOVIZZO, conseiller d'administration de l'Intérieur et de l'Outre-mer, directrice de la sécurité, des polices administratives et de la réglementation



**Arrêté donnant délégation de signature à
Mme Cécile MOVIZZO, conseiller d'administration de l'Intérieur et de l'Outre-mer
Directrice de la sécurité, des polices administratives et de la réglementation**

La préfète de police

Vu le code de la défense ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de procédure pénale ;

Vu le code de justice administrative ;

Vu le code de la route ;

Vu le code de la santé publique, notamment son article L.3332-15 ;

Vu le code de sécurité intérieure ;

Vu le code des transports ;

Vu la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public, notamment ses articles 1 et 3 ;

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

Vu la loi n°2012-304 du 6 mars 2012 relative à l'établissement d'un contrôle des armes moderne, simplifié, préventif ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, notamment ses articles 78-1 et suivants ;

Vu le décret n°2013-700 du 30 juillet 2013 portant application de la loi n° 2012-304 du 6 mars 2012 relative à l'établissement d'un contrôle des armes, moderne, simplifié et préventif ;

Vu le décret du Président de la République en date du 25 novembre 2020 portant nomination de Mme Frédérique CAMILLERI en qualité de préfète de police des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret du Président de la République en date du 26 août 2021 portant nomination de M. Rémi BOURDU, sous-préfet, en qualité de directeur de cabinet de la préfète de police des Bouches-du-Rhône,

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2020-12-24-001 du 24 décembre 2020 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu la note de service n° 352 de Mme la secrétaire générale de la préfecture des Bouches-du-Rhône du 13 août 2019 portant affectation de Mme Cécile MOVIZZO, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'Outre-Mer, en qualité de directrice de la sécurité - police administrative et réglementation à compter du 1er octobre 2019 ;

Sur proposition du directeur de cabinet de la préfète de police des Bouches-du-Rhône.

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation de signature est donnée à Mme Cécile MOVIZZO, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'Outre-Mer, directrice de la sécurité - police administrative et réglementation (DSPAR), dans les matières relevant pour cette direction des attributions de la préfète de police des Bouches du Rhône, telles que définies dans les dispositions du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, hormis les arrêtés de fermeture administrative des débits de boissons, licence IV.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile MOVIZZO, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'Outre-Mer, directrice de la sécurité - police administrative et réglementation (DSPAR), la délégation de signature qui lui est consentie sera assurée par Mme Valérie SOLA, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau des polices administratives en matière de sécurité, par Mme Linda HAOUARI, attachée d'administration de l'État, chef du bureau des armes et par M. Pierre INVERNON, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de la circulation routière, qui sont également habilités à signer les correspondances courantes relevant de la compétence de leurs bureaux respectifs.

ARTICLE 3 -

Dans le cadre des attributions du bureau de la circulation routière, délégation de signature est donnée à Mme Hélène CARLOTTI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau, chef du pôle droits à conduire pour les décisions portant suspension, interdiction de délivrance du permis de conduire et pour l'immobilisation et mise en fourrière en application de l'article L.325-1-2 du code de la route, ainsi que pour les décisions portant sur les éthylo-tests anti-démarrage et décisions portant habilitation au SNPC et SIV de la police municipale. Délégation de signature est donnée pour ces compétences en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène CARLOTTI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau, chef du pôle droits à conduire à Mme Mélanie MOUCHET, secrétaire administrative de classe normale, chef du pôle professions réglementées, adjointe au chef du bureau de la circulation routière.

ARTICLE 4 :

Dans le cadre des attributions du bureau des armes, délégation de signature est donnée à :

- Mme Sylvie PONGE, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau des armes, pour signer les cartes européennes d'armes à feu, ainsi que les récépissés de déclaration d'acquisition, vente, cession ou mise en possession d'armes de catégorie C, les demandes de renseignements figurant au fichier HOPSY tenu par l'ARS, ainsi que toutes correspondances nécessaires à l'instruction des dossiers relevant du bureau des armes, notamment les enquêtes administratives de moralité ou de destination d'armes, à effectuer par les forces de l'ordre, et devant donner lieu à la consultation de fichiers puis au rendu d'un avis circonstancié (sur les demandes d'autorisation d'acquisition et détention d'armes).

- Mme Nathalie TEMPESTA, secrétaire administrative de classe supérieure, chargée de la section armes de catégorie C pour signer les récépissés de déclaration d'acquisition, vente, cession ou mise en possession d'armes de catégorie C, les demandes de renseignements figurant au fichier HOPSY tenu par l'ARS, ainsi que toutes correspondances nécessaires à l'instruction des dossiers relevant du bureau des armes, notamment les enquêtes administratives de moralité ou de destination d'armes, à effectuer par les forces de l'ordre, et devant donner lieu à la consultation de fichiers puis au rendu d'un avis circonstancié (sur les demandes d'autorisation d'acquisition et détention d'armes).

ARTICLE 5 :

Dans le cadre des attributions du bureau des polices administratives en matière de sécurité, délégation de signature est donnée à :

- Mme Eurielle JULLIAND, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de la mission police administrative, pour signer les récépissés de dépôt des demandes d'installation de systèmes de vidéo-protection, les demandes d'enquête aux services de police et gendarmerie, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers, les demandes de suites judiciaires près les procureurs de la République et les bordereaux et courriers d'envoi pour notification et information, les demandes d'enquêtes de police ou de gendarmerie permettant de vérifier le respect des zones de protection lors d'une translation de licence de débit de boissons, les avis des services de police et de gendarmerie et des mairies dans le cadre des demandes d'autorisations de fermeture tardives des débits de boissons, les avis réglementaires des maires concernés dans le cadre des transferts intra-départementaux de licences de boissons, les pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux d'envoi pour notification et information ainsi que toutes les correspondances courantes,

- Mme Stéphanie DUPUY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la mission sécurité pour signer les demandes d'enquête aux services de police et gendarmerie, les demandes de renseignements figurant au fichier HOPSY, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers, les demandes de suites judiciaires près les procureurs de la République et les bordereaux et courriers d'envoi pour notification et information, ainsi que la consultation des fichiers nécessaires aux enquêtes administratives dans les matières relevant de sa mission ainsi que toutes les correspondances courantes

ARTICLE 6 :

Dans le cadre des attributions du bureau des polices administratives en matière de sécurité, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Hélène GUARNACCIA, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau des polices administratives en matière de sécurité, pour signer les récépissés de dépôt des demandes d'installation de systèmes de vidéo-protection ainsi que la consultation des fichiers nécessaires aux enquêtes administratives, les demandes d'avis et d'enquête ainsi que les bordereaux et toutes les correspondances courantes relatives aux attributions du bureau des polices administratives en matière de sécurité.

ARTICLE 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Linda HAOUARI, attachée d'administration de l'État, chef du bureau des armes, la délégation de signature qui lui est consentie sera assurée par Mme Sylvie PONGE, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau des armes, ou en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de ces dernières par Mme Valérie SOLA, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau des polices administratives en matière de sécurité et par M. Pierre INVERNON, attaché d'administration de l'Etat, chef du bureau de la circulation routière

ARTICLE 8 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie SOLA, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau des polices administratives en matière de sécurité, la délégation de signature qui lui est consentie sera assurée par Mme Marie-Hélène GUARNACCIA, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau des polices administratives en matière de sécurité, par Mme Stéphanie DUPUY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la mission sécurité, pour les attributions relatives à la mission sécurité et Mme Eurielle JULLIAND, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de la mission police administrative, pour les attributions relatives à la mission police administrative, ou en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de ces dernières par Mme Linda HAOUARI, attachée d'administration de l'État, chef du bureau des armes et par M. Pierre INVERNON, attaché d'administration de l'Etat, chef du bureau de la circulation routière

ARTICLE 9 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre INVERNON, attaché d'administration de l'Etat, chef du bureau de la circulation routière, la délégation de signature qui lui est consentie au titre du bureau de la circulation routière sera assurée par Mme Hélène CARLOTTI, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau, chef du pôle droits à conduire et par Mme Mélanie MOUCHET, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef de bureau, chef du pôle professions réglementées pour l'ensemble des attributions du bureau de la circulation routière, ou en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de ces derniers par Mme Valérie SOLA, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau des polices administratives en matière de sécurité et Mme Linda HAOUARI, attachée d'administration de l'État, chef du bureau des armes en cas d'absence.

ARTICLE 10 :

Le présent arrêté prendra effet le 6 septembre 2021, date à laquelle il abroge et remplace l'arrêté préfectoral n° 13-2021-04-29-00003 publié au RAA N° 13-2021-125 du 30 avril 2021.

ARTICLE 11 :

M. le directeur de cabinet de la préfète de police des Bouches-du-Rhône et Mme la directrice de la sécurité-police administrative et réglementation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs des services de l'Etat dans les Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 30 août 2021

La préfète de police
des Bouches-du-Rhône

signé

Frédérique CAMILLERI

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2021-09-01-00014

Arrêté inter-préfectoral portant réglementation de la navigation, du mouillage, de la baignade et de la plongée sous-marine dans le port de Marseille et au droit du littoral de la commune de Marseille, et portant interdiction de tout rassemblement revendicatif au droit du littoral des communes de Marseille, Cassis et La Ciotat (Bouches-du-Rhône) dans le cadre du congrès mondial de la nature de l'UICN le 03 septembre 2021



**PRÉFET
MARITIME
DE LA MÉDITERRANÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Recueil des actes administratifs
N° 248 /2021 du 01 sept. 2021

Recueil des actes administratifs
N° du

ARRÊTÉ INTER PRÉFECTORAL

portant réglementation de la navigation, du mouillage, de la baignade
et de la plongée sous-marine dans le port de Marseille et au droit du littoral
de la commune de Marseille
et portant interdiction de tout rassemblement revendicatif
au droit du littoral des communes de Marseille, Cassis et La Ciotat (Bouches-du-Rhône)
dans le cadre du congrès mondial de la nature de l'UICN
Le 03 septembre 2021

ANNEXES : deux annexes.

Le préfet Maritime de la Méditerranée,

Le préfet des Bouches-du-Rhône,

Vu le code pénal et notamment ses articles 131-13 et R. 610-5 ;

Vu le code des transports et notamment ses articles L. 5242-2 et L. 5243-6 ;

Vu le décret n° 2004-112 du 06 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer ;

Vu le décret n° 2007-1167 du 02 août 2007 modifié relatif au permis de conduire et à la formation à la conduite des bateaux de plaisance à moteur ;

Vu le décret n° 2016-1108 du 11 août 2016 portant création de recueils d'actes administratifs des préfectures maritimes sous forme électronique ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 19/2018 du 14 mars 2018 modifié réglementant la navigation et la pratique de la plongée sous-marine le long du littoral des côtes françaises de Méditerranée ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 123/2019 du 03 juin 2019 fixant le cadre général du mouillage et de l'arrêt des navires dans les eaux intérieures et territoriales françaises de Méditerranée ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 99/2021 du 20 mai 2021 réglementant le mouillage et l'arrêt des navires de 24 mètres et plus au droit des départements des Bouches-du-Rhône et du Var dans le périmètre du Parc national des Calanques (cœur et aire marine adjacente) ;

Considérant qu'il importe pour des raisons de sécurité et de sûreté d'édicter de mesures de police du plan d'eau dans le cadre d'un événement se déroulant dans le cadre du congrès mondial de la nature de l'UICN 2021 organisé à Marseille ;

Considérant que lors de la phase maritime de la visite présidentielle du vendredi 03 septembre 2021, les présentations relatives à la biodiversité et à la protection de l'environnement ne sauraient être empêchées par une quelconque manifestation revendicatrice ou hostile de la part d'utilisateurs de vecteurs nautiques ;

Considérant que la sécurité de cette phase maritime nécessite d'instaurer une réglementation spécifique dans le temps et dans l'espace par arrêté prévoyant l'interdiction de toutes manifestations revendicatrices ou hostiles dans une zone donnée ;

Considérant que la sécurité présidentielle mise en œuvre ne saurait être détournée par des manifestations de tous types de son action principale de protection contre toute attaque terroriste étant donné le contexte et les forces comptées sur l'eau.

Arrêtent :

Dans le cadre du présent arrêté, il est précisé que :

- les coordonnées géodésiques sont exprimées dans le système géodésique WGS 84 (en degrés et minutes décimales) ;
- les heures sont locales.

Article 1^{er}

Le 03 septembre 2021 de 08h30 à 13h00, les dispositions suivantes sont applicables :

- la vitesse des navires et engins de toute nature est limitée à 5 nœuds sur le plan d'eau situé à l'extérieur des limites administratives portuaires et délimité par le trait de côte ainsi qu'une ligne reliant les points de coordonnées géodésiques suivantes (cf. annexe I) :

Point A :	43° 18, 342' N	-	005° 21, 600' E
Point B :	43° 16, 440' N	-	005° 13, 836' E
Point C :	43° 11, 930' N	-	005° 13, 836' E
Point D :	43° 10, 180' N	-	005° 23, 675' E
Point E :	43° 12, 070' N	-	005° 27, 078' E

- lorsque les navires « Alfred Merlin » et « E7C » ainsi que le chaland multi-missions « GRILLON » naviguent à l'intérieur du plan d'eau défini ci-dessus, la navigation, le mouillage des navires et engins de toute nature, la baignade et la plongée sous-marine sont interdits en tous points situés à moins de 500 mètres de chaque navire.

Article 2

Le 03 septembre 2021, de 08h30 à 13h00, toute manifestation revendicative ou tout rassemblement revendicatif est interdit sur le plan le plan d'eau situé à l'extérieur des limites administratives portuaires et délimité par le trait de côte et une ligne défini dont la limite par la ligne joignant les points de coordonnées géodésiques suivantes (cf. annexe II) :

Point 1 :	43° 19, 716' N	-	005° 13, 184' E
Point 2 :	43° 09, 626' N	-	005° 13, 184' E
Point 3 :	43° 09, 626' N	-	005° 36, 244' E

Article 3

Le 03 septembre 2021, de 09h00 à 13h00, lorsque les navires « Alfred Merlin » et « E7C » ainsi que le chaland multi-missions « GRILLON » naviguent à l'intérieur du plan d'eau portuaire, la navigation des navires et engins de toute nature est interdite en tous points situés à moins de 100 mètres de chaque navire.

Article 4

Le contrôle opérationnel du dispositif de sécurité maritime est assuré par la gendarmerie maritime de la Méditerranée, sous l'autorité du préfet des Bouches-du-Rhône et du préfet Maritime de la Méditerranée dans leurs zones de compétences respectives.

Article 5

Les restrictions et interdictions édictées à l'article 1^{er} ne s'appliquent pas aux navires identifiés à l'article 1^{er} ainsi qu'aux bâtiments et embarcations chargés de la surveillance et de la sécurité du plan d'eau ou en mission de sauvetage.

Article 6

Les infractions au présent arrêté exposent leurs auteurs aux peines et aux sanctions prévues par les articles 131-13 et R 610-5 du code pénal, par les articles L. 5242-2 et L. 5243-6 du code des transports, ainsi que par les articles 6 et 7 du décret n° 2007-1167 du 02 août 2007 susvisés

Article 7

Le directeur départemental des territoires et de la mer des Bouches-du-Rhône, le commandant du groupement de gendarmerie de la Méditerranée, le commandant du groupement de gendarmerie départementale des Bouches-du-Rhône, le directeur interrégional de la mer Méditerranée, le directeur du service garde-côtes des douanes de Méditerranée, la préfète de police des Bouches-du-Rhône, la directrice départementale de la sécurité publique des Bouches-du-Rhône, le directeur du parc national des Calanques, les officiers et agents habilités en matière de police de la navigation et de police portuaire 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 maritime de la Méditerranée et de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Le 01 septembre 2021

Le 01 septembre 2021

Le préfet Maritime de la Méditerranée

Le préfet des Bouches-du-Rhône,

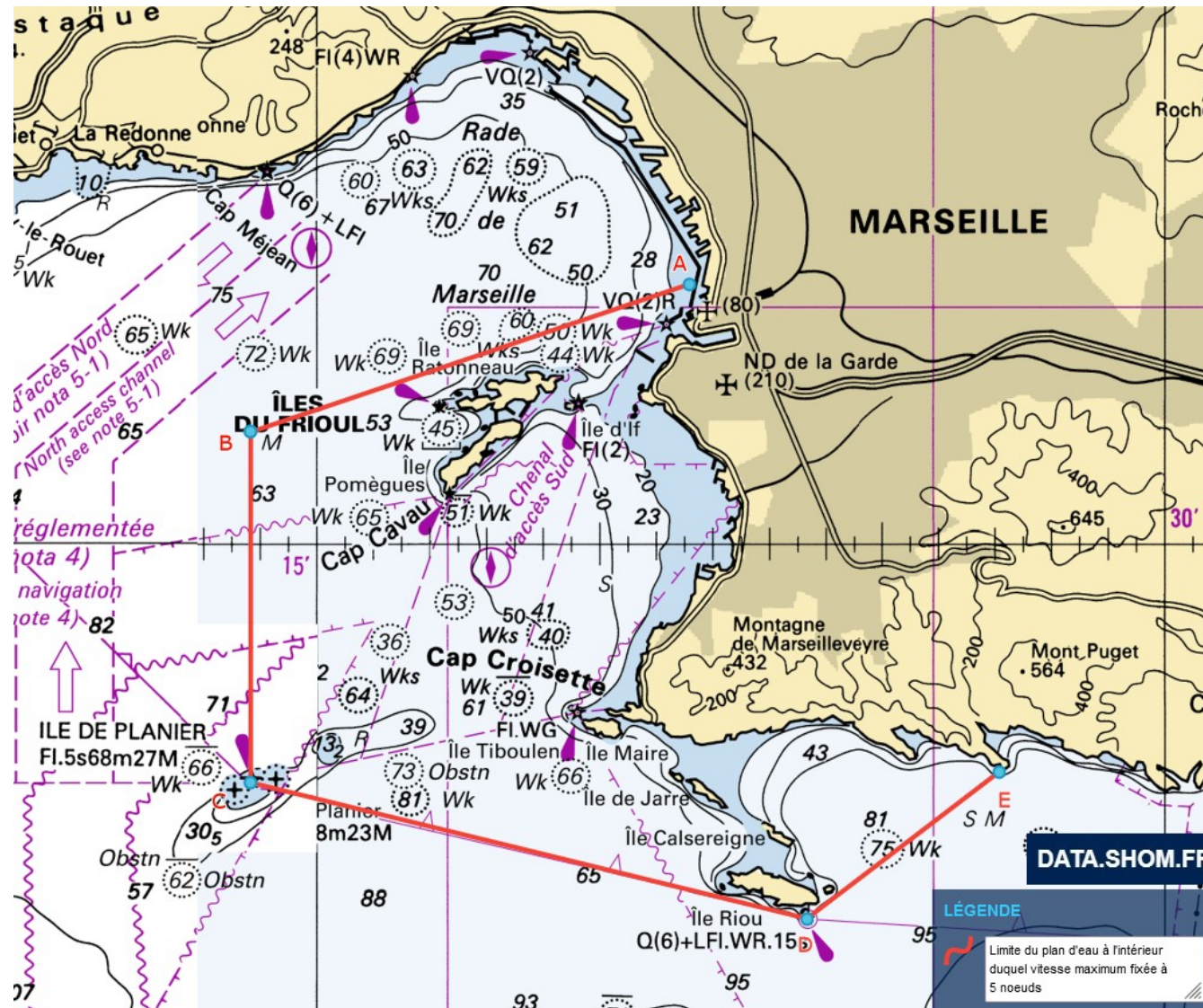
SIGNE

SIGNE

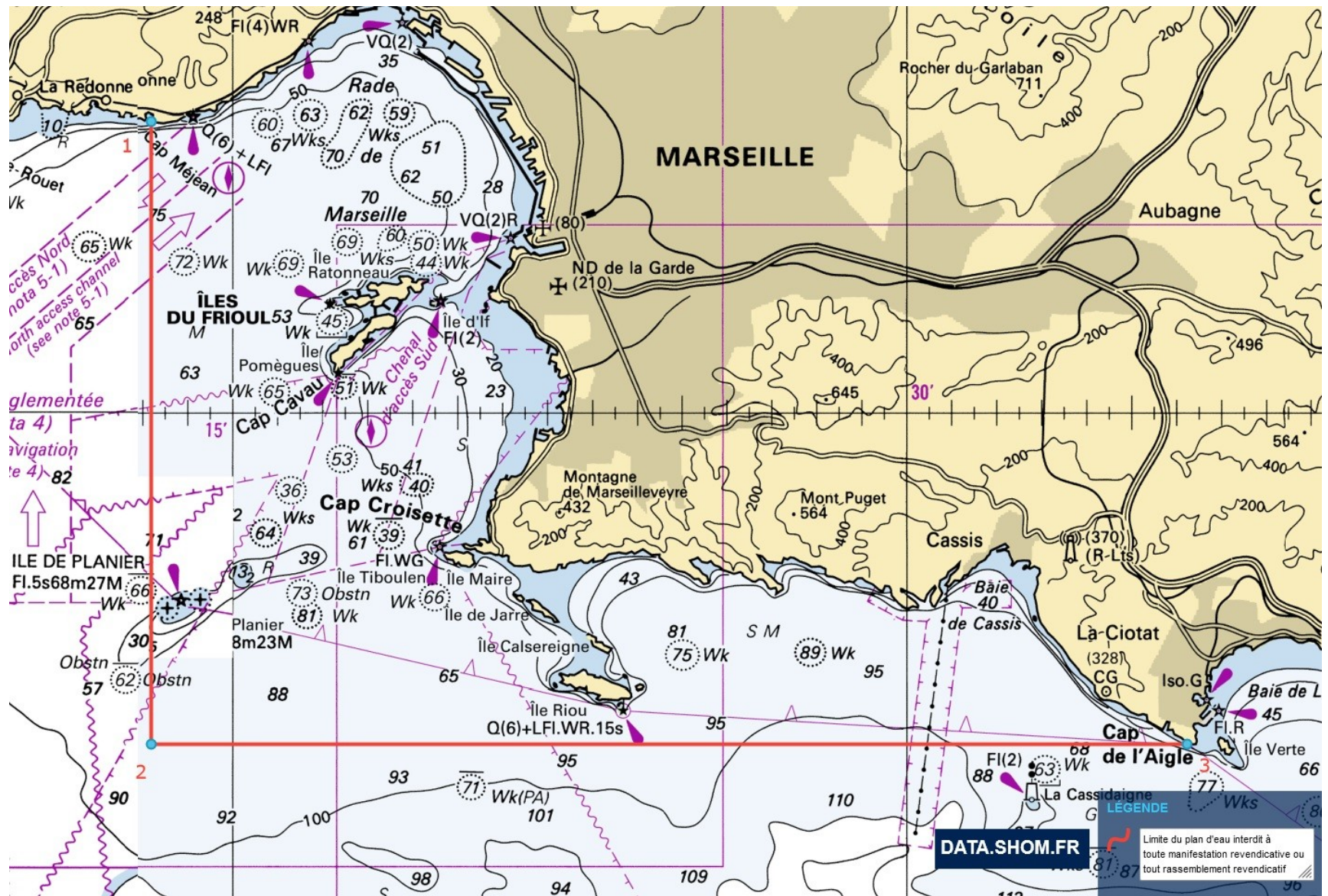
Le vice-amiral Gilles Boidevezi

Christophe Mirmand

ANNEXE I



ANNEXE II



LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES :

- Mme la préfète de police des Bouches-du-Rhône
- M. le maire de Marseille
- Mme le maire de Cassis
- Mme le maire de La Ciotat
- M. le directeur interrégional de la mer Méditerranée
- M. le directeur du service garde-côtes des douanes de Méditerranée
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Bouches-du-Rhône
- M. le directeur adjoint, délégué à la mer et au littoral des Bouches-du-Rhône
- M. le directeur du CROSS MED
- M. le commandant la région de gendarmerie PACA
- Mme la directrice départementale de la sécurité publique des Bouches-du-Rhône
- M. le directeur du département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines
- M. le commandant du groupement de gendarmerie maritime de la Méditerranée
- M. le commandant du groupement de gendarmerie départementale des Bouches-du-Rhône
- M. le procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Marseille (Tribunal maritime)
- M. le directeur de l'établissement public du parc national des Calanques

COPIES :

- CECMED/DIV OPS – J35 OPS COTIÈRES
- SÉMAPHORES DE COURONNE ET DU BEC DE L'AIGLE
- AEM/PADEM/RM
- archives.

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2021-08-31-00013

Arrêté portant habilitation de l'établissement
secondaire de la société dénommée « OGF»
exploité sous le nom commercial « PFG
SERVICES FUNERAIRES » sis à MARSEILLE (13008)
dans le domaine funéraire du 31 AOÛT 2021



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
DE LA LEGALITÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT**

**Bureau des Elections et de la Réglementation
DCLE/BER/FUN/2021/N°**

Arrêté portant habilitation de l'établissement secondaire de la société dénommée « OGF » exploité sous le nom commercial « PFG – SERVICES FUNÉRAIRES » sis à MARSEILLE (13008) dans le domaine funéraire du 31 AOÛT 2021

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

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), (notamment les articles L2223-19 et L2223-23) ;

Vu la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Vu l'ordonnance n° 2005-855 du 28 juillet 2005 relative aux opérations funéraires (article 1 - § IV) ;

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

Vu le décret n°2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire ;

Vu l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret susvisé ;

Vu le décret n°2020-917 du 28 juillet 2020 relatif à la durée de l'habilitation dans le secteur funéraire ;

Vu la demande reçue le 10 août 2021 de M. Thierry BRETEAU, Directeur de Secteur Opérationnel, sollicitant l'habilitation de l'établissement secondaire de la société dénommée « OGF » exploité sous le nom commercial « PFG – SERVICES FUNÉRAIRES » sis 90 avenue de Mazargues à MARSEILLE (13008) dans le domaine funéraire ;

Considérant que M. Thierry BRETEAU, Directeur de Secteur Opérationnel, justifie de l'aptitude professionnelle requise par les fonctions de dirigeant dans les conditions visées à l'article D.2223-55-13 du code, l'intéressée est réputée satisfaisante au 1^{er} janvier 2013, à l'exigence de diplôme mentionnée à l'article L.2223-25.1 du CGCT ;

Considérant que ladite demande est constituée conformément à la législation en vigueur ;

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

ARRETE

Article 1^{er} : L'établissement secondaire de la société dénommée « OGF » exploité sous le nom commercial « PFG – SERVICES FUNERAIRES » sis 90 Avenue de Mazargues à MARSEILLE (13008) dirigé par M. Thierry BRETEAU, Directeur de Secteur Opérationnel, est habilité à compter de la date du présent arrêté, pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- organisation des obsèques
- fourniture de housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires
- transport de corps avant mise en bière
- transport de corps après mise en bière
- soins de conservation (*en sous-traitance*)
- fourniture de corbillards et de voitures de deuil
- fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

Article 2 : Le numéro d'habilitation attribué est : **21-13-0374**. L'habilitation est accordée pour 5 ans à compter de la date du présent arrêté. La demande de renouvellement devra être effectuée deux mois avant son échéance.

Article 3 : L'opérateur funéraire habilité peut confier à un ou plusieurs sous-traitants la réalisation de tout ou partie des prestations relevant du service extérieur des pompes funèbres. Ce dernier doit être habilité pour la prestation qu'il sous-traite ; de même que les sous-traitants doivent être habilités pour chacune des prestations du service extérieur qu'ils fournissent de manière habituelle aux familles. A défaut du respect de ces prescriptions, leur responsabilité conjointe pourra être mise en cause.

Article 4 : La présente habilitation peut être suspendue pour une durée maximum d'un an ou retirée par le préfet du département où les faits auront été constatés, conformément aux dispositions de l'article L2223-25 du code général des collectivités territoriales, pour les motifs suivants :

- 1° non-respect des dispositions du code général des collectivités territoriales auxquelles sont soumises les régies, entreprises ou associations habilitées conformément à l'article L 2223-23,
- 2° non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée,
- 3° atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Dans le cas d'un délégataire, le retrait de l'habilitation entraîne la déchéance des délégations.

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de mes services, d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le Ministre de l'intérieur, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille ; la juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 6 : Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique 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.

Fait à Marseille, le 31 AOÛT 2021

Pour le Préfet,
Le Chef de Bureau

SIGNE

Marylène CAIRE

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2021-07-08-00014

Décision CNAC du 8 juillet 2021 - Projet
commercial ENTREPOT DU BRICOLAGE en ARLES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMISSION NATIONALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

DÉCISION

La Commission nationale d'aménagement commercial,

- VU** le code de commerce ;
- VU** la demande de PC/AEC n° 013004 18 R0030 déposée en mairie de la commune d'Arles le 15 février 2018 ;
- VU** les recours exercés, d'une part, par Me François LERAINABLE, avocat, pour le compte des sociétés (SAS) « BIVAUMON » et « DISTRIMON », enregistré le 29 mai 2018 sous le n° 3650T01, et, d'autre part, par Me Jean-Nicolas CLEMENT, avocat, pour le compte de la société (SAS) « CHAMALAG », enregistré le 14 juin 2018 sous le n° 3650T02,
- dirigés contre l'avis favorable de la commission départementale de l'aménagement commercial des Bouches-du-Rhône du 3 mai 2108, concernant le projet, porté par la société (SCI) « ENTREPOT NIMES », d'extension de 5 652 m², pour la porter de 22 681 m² à 28 333 m², de la surface de vente d'un ensemble commercial composé, d'une part, d'un centre commercial « E.LECLERC », existant, comprenant un hypermarché (4 950 m²) et une galerie marchande de 24 boutiques de moins de 300 m² chacune (2 290 m² au total), de 7 240 m² de surface de vente, et, d'autre part, d'un *retail park* de 15 441 m², comprenant 13 moyennes surfaces, de secteur 2 (12 720 m² au total) et 13 boutiques, de moins de 300 m² chacune (2 721 m² au total), autorisé par la CDAC des Bouches-du-Rhône le 24 avril 2017, par création d'un magasin « L'Entrepôt du bricolage » de 5 652 m² et la création d'un point permanent de retrait par la clientèle d'achats au détail commandés par voie télématique, organisé pour l'accès en automobile, de 3 pistes de ravitaillement et 350 m² d'emprise au sol affectés au retrait des marchandises à Arles ;
- VU** l'avis favorable de la CNAC du 13 septembre 2018 ;
- VU** l'arrêt de la cour administrative d'appel de Marseille du 15 février 2021 annulant l'arrêté de la commune d'Arles du 21 novembre 2018 délivrant le PC/AEC ;
- VU** la demande d'autorisation d'exploitation commerciale présentée par la société (SAS) « ENTREPÔT DU BRICOLAGE Arles » et enregistrée par le secrétariat de la CDAC des Bouches-du-Rhône le 24 mars 2021 ;
- VU** le recours exercé Me François LERAINABLE, avocat, pour le compte de la société « LAUSA 3 », enregistré le 10 mai 2021 sous le n° D 03354 13 21RT,
- dirigé contre la décision de la commission départementale de l'aménagement commercial des Bouches-du-Rhône du 8 avril 2021 autorisant la société « ENTREPÔT DU BRICOLAGE Arles » à étendre de 5 652 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial composé, d'une part, d'un centre commercial « E.LECLERC » comprenant un hypermarché (4 950 m²) et une galerie marchande de 24 boutiques de moins de 300 m² chacune (2 290 m² au total), de 7 240 m² de surface de vente, et, d'autre part, d'un *retail park* de 15 441 m², comprenant 13 moyennes surfaces, de secteur 2 (12 720 m² au total) et 13 boutiques, de moins de 300 m² chacune (2 721 m² au total), pour la porter de 22 681 m² à 28 333 m², par la régularisation de la création d'un magasin « L'Entrepôt du bricolage » de 5 652 m² et la création d'un point permanent de retrait par la clientèle d'achats au détail commandés par voie télématique, organisé pour l'accès en automobile, de 3 pistes de ravitaillement et 350 m² d'emprise au sol affectés au retrait des marchandises à Arles ;
- VU** l'avis du ministre chargé de l'urbanisme en date du 6 juillet 2021 ;
- VU** l'avis du ministre chargé du commerce en date du 28 juin 2021 ;

Après avoir entendu :

Mme Isabelle MOISANT, secrétaire de la Commission nationale d'aménagement commercial, rapporteur ;

M. Loïc FRANCOUL, gérant de la société « LAUSA 3 », Me François LERAINABLE, avocat ;

M. Patrick DE CAROLLIS, maire d'Arles et président de la Communauté d'agglomération d'Arles-Crau-Camargue-Montagnette, M. Jean-Michel JALABERT, premier adjoint au maire en charge du commerce, M. Frédéric LEFEBVRE, directeur immobilier de « L'ENTREPOT DU BRICOLAGE » et Me Alexandre BOLLEAU, avocat ;

M. Alban GALLAND, commissaire du Gouvernement ;

Après en avoir délibéré dans sa séance du 8 juillet 2021 ;

CONSIDÉRANT que l'arrêt de la CAA de Marseille du 15 février 2021 a annulé l'arrêté du maire de la commune d'Arles du 21 novembre 2018 délivrant un PC/AEC pour la réalisation du projet ; qu'ainsi, le PC/AEC étant sorti de l'ordonnancement juridique et le projet ayant été réalisé, le pétitionnaire devait redéposer une demande de PC/AEC ;

CONSIDÉRANT que le demandeur a déposé une demande d'autorisation d'exploitation commerciale aux fins de régularisation auprès du secrétariat de la CDAC ; que la réalisation du projet nécessite une demande de PC/AEC ; qu'ainsi la demande d'autorisation d'exploitation commerciale, privée de base légale, est irrecevable ;

DÉCIDE : à l'unanimité des 8 membres que :

- la décision de la CDAC des Bouches-du-Rhône du 8 avril 2021 est annulée ;
- le projet de la société « ENTREPÔT DU BRICOLAGE Arles » d'extension de 5 652 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial composé, d'une part, d'un centre commercial « E.LECLERC » comprenant un hypermarché (4 950 m²) et une galerie marchande de 24 boutiques de moins de 300 m² chacune (2 290 m² au total), de 7 240 m² de surface de vente, et, d'autre part, d'un retail park de 15 441 m², comprenant 13 moyennes surfaces, de secteur 2 (12 720 m² au total) et 13 boutiques, de moins de 300 m² chacune (2 721 m² au total), pour la porter de 22 681 m² à 28 333 m², par la régularisation de :
 - de la création d'un magasin « L'Entrepôt du bricolage » de 5 652 m² et
 - la création d'un point permanent de retrait par la clientèle d'achats au détail commandés par voie télématique, organisé pour l'accès en automobile, de 3 pistes de ravitaillement et 350 m² d'emprise au sol affectés au retrait des marchandises à Arles (Bouches-du-Rhône), est irrecevable.

Le Présidente de la Commission
nationale d'aménagement commercial

Paris, le 8 juillet 2021

Signé

Anne BLANC

Secrétariat général pour l'administration du
ministère de l'intérieur

13-2021-09-01-00010

Arrêté de délégation de signature SGZDS -
010921 - non signé



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
de la zone de défense et de sécurité Sud**

Secrétariat général pour l'administration
du ministère de l'intérieur Sud

**Arrêté du 01 septembre 2021 portant délégation de signature à
Monsieur Christian CHASSAING,
Secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud auprès du
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 Préfet
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Préfet des Bouches-du-Rhône

Vu le code de la défense ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code du sport ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

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

Vu la loi n°2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure modifiée pour partie par le code de sécurité intérieure ;

Vu la loi de finances n° 2017-1837 du 30 décembre 2017 pour 2018 ;

Vu l'ordonnance n°2012-351 du 12 mars 2012, relative à la partie législative du code de sécurité intérieure ;

Vu le décret n°95-1197 du 6 novembre 1995 portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale modifié par le décret n°96-1141 du 24 décembre 1996 et par le décret n° 2005-1723 du 30 décembre 2005 ;

Vu le décret 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n°97-1999 du 5 mars 1997 modifié relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie ;

Vu le décret n°2004-112 du 6 février 2004 relatif à l'organisation des actions de l'État en mer ;

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

Vu le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les SGAP ;

Vu le décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics ;

Vu le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n°2009-1725 du 30 décembre 2009 modifiant certaines dispositions relatives aux délégations de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité ;

Vu le décret n°2012-1151 du 15 octobre 2012 relatif à l'organisation et à l'action des services de l'État dans le département des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et de la sécurité intérieure ;

Vu le décret n° 2015-1625 du 10 décembre 2015 relatif à la composition des zones de défense et de sécurité, des régions de gendarmerie et des groupements de gendarmerie départementale ;

Vu le décret n° 2016-1937 du 29 décembre 2016 portant répartition des crédits et découverts autorisés par la loi n° 2016-1917 précitée ;

Vu le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Christophe MIRMAND, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret du 7 mai 2019 portant nomination de Monsieur Christian CHASSAING, en qualité de secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud auprès du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté interministériel du 8 décembre 1993 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2005 portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2005 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps administratifs, techniques et scientifiques de la police nationale ;

Vu l'arrêté ministériel du 8 octobre 2009 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des adjoints de sécurité recrutés en application de l'article 36 de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté ministériel du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'État du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 fixant les modalités de recrutement et de formation des adjoints de sécurité au titre du développement d'activité pour l'emploi des jeunes ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité recrutés au titre du développement d'activité pour l'emploi des jeunes ;

Vu l'arrêté ministériel du 6 décembre 2016 portant affectation de Monsieur Hugues CODACCIONI, en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité sud ;

Vu l'arrêté du 18 juillet 2013 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la gendarmerie nationale en métropole ;

Vu l'arrêté préfectoral du 24 juillet 2014 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI) de la zone de défense et de sécurité sud ;

Vu la décision de la DGGN n°51 917 du 16 juillet 2014 portant changement de rattachement organique des centres de soutien automobiles de la gendarmerie (CSAG) au sein de la région de gendarmerie zone de défense et de sécurité sud ;

Sur proposition du secrétaire général de la zone de défense et de sécurité sud,

ARRETE

ARTICLE 1 :

En ce qui concerne la zone de défense et de sécurité sud, délégation est donnée à Monsieur Christian CHASSAING, Secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud, pour :

- toutes matières relevant des missions générales du préfet de la zone de défense et de sécurité sud, à l'exception de l'approbation des plans zonaux ;
- la gestion opérationnelle déconcentrée des forces mobiles de la zone de défense et de sécurité sud conformément aux dispositions des articles R.122-10 et R.122-11 du code de la sécurité intérieure ;
- l'animation et la coordination des organismes zonaux relevant des compétences dévolues à l'état-major interministériel de zone (EMIZ), au centre zonal opérationnel de crise (CeZOC) et au secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité sud (SGAMI).

En ce qui concerne les marchés publics passés par le Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Sud, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, délégation est donnée à Monsieur Christian CHASSAING, Secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud, jusqu'à 3.000 000€ HT pour:

- les opérations immobilières financées sur les programmes 152, 161,176, 216, 303, 362 et 363 sur l'ensemble de la zone de défense et de sécurité Sud,
- les opérations immobilières financées au titre de l'entretien des bâtiments de l'État « programme 723» pour le compte des services de police implantés dans la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur,
- les marchés de fonctionnement supérieurs à 40 000 euros HT financés sur les programmes 176, 152, 216 et 303,362 et 363.

En tant que Responsable de Budget Opérationnel de Programme (RBOP) zonal 176, délégation est donnée à Monsieur Christian CHASSAING pour recevoir et répartir les crédits vers les Unités Opérationnelles, et procéder à des ré-allocations en cours d'exercice budgétaire.

En tant que Responsable d'Unités Opérationnelles (RUO), délégation est donnée à Monsieur Christian CHASSAING pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État dans l'aire de compétence du SGAMI Sud, concernant les programmes suivants :

- 176 Police Nationale,
- 216 Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur,
- 303 Immigration et asile.
- 362 Plan de relance – écologie.

ARTICLE 2 :

En application de l'article R. 122-51 du code de la sécurité intérieure, délégation de signature est donnée à Monsieur Christian CHASSAING, secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud, en ce qui concerne les missions relatives à la protection de la forêt méditerranéenne, à l'effet de signer tous documents, à l'exception des instructions générales et des décisions à caractère réglementaire et de prendre toute décision de répartition des crédits alloués au titre du conservatoire de la forêt méditerranéenne (CFM). Délégation lui est également donnée pour

l'ordonnancement secondaire des dépenses de DFCI méditerranéenne sur le programme 149 (centres financiers 0149-C001-A013 et 0149-C001-DPFM).

Pour l'exercice de ses attributions, Monsieur Christian CHASSAING dispose de la délégation à la protection de la forêt méditerranéenne (DPFM).

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian CHASSAING, la délégation de signature est donnée aux chargés de mission de la DPFM, Messieurs Philippe JOANNELLE, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement et Roland PHILIP, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, pour signer tous documents et pièces comptables relevant de leurs attributions, à l'exclusion des instructions générales, des décisions à caractère réglementaire et des courriers adressés aux ministres, aux préfets et aux élus.

Délégation leur est également donnée pour l'ordonnancement secondaire des dépenses de DFCI méditerranéenne sur le programme 149 (centre financier 0149-C001-A013 et 0149-C001-DPFM).

Pour les demandes d'achat et de subvention, ainsi que pour les constatations de service fait dans Chorus Formulaire, délégation est donnée :

- pour la saisie, à Madame Mélanie MURGIA, adjoint administratif principal de deuxième classe ;
- pour la saisie et la validation, à Messieurs Philippe JOANNELLE et Roland PHILIP.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian CHASSAING, les délégations qui lui sont consenties à l'article 1^{er} pour ce qui concerne l'état-major interministériel de zone, seront exercées par le contrôleur général François PRADON, chef de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité sud.

En cas d'absence ou d'empêchement du contrôleur général François PRADON, la délégation qui lui est conférée sera confiée au colonel Gérard PATIMO, adjoint au chef de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité sud. En cas d'absence ou d'empêchement du colonel Gérard PATIMO, la délégation qui lui est conférée sera exercée par l'officier désigné comme chef COZ d'astreinte, durant la période de ladite astreinte.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian CHASSAING, les délégations qui lui sont consenties à l'article 1^{er} pour ce qui concerne l'activation des mesures prévues au Plan de Gestion de Trafic "PALOMAR SUD", au Plan Intempéries Arc Méditerranéen (PIAM), ou aux Plans de Gestion du Trafic (PGT) d'axes de la zone sud validés par le préfet de zone, seront exercées par le contrôleur général François PRADON, chef de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité sud.

En cas d'absence ou d'empêchement du contrôleur général François PRADON, la délégation qui lui est conférée sera exercée par le colonel Gérard PATIMO, adjoint au chef de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Sud. En cas d'absence ou d'empêchement du colonel Gérard PATIMO, la délégation qui lui est conférée sera exercée, par l'officier désigné comme chef COZ d'astreinte, pendant la durée de ladite astreinte.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian CHASSAING, délégation de signature est donnée :

Pour la gestion administrative et financière du Centre zonal Opérationnel de Crise (CeZOC), et pour l'engagement de dépenses n'excédant pas 5 000 € HT, à :

- Madame Laetitia CONTET, attachée principale d'administration de l'État, chef de cabinet du CeZOC
- Monsieur Jean-Luc JORDAN, attaché principal d'administration de l'État, chef du pôle administratif du CeZOC,

Pour la signature des ordres de mission des personnels affectés à l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité sud, à :

- Monsieur François PRADON, contrôleur général des sapeurs-pompiers, chef de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité sud,
- Monsieur Gérard PATIMO, colonel de sapeurs-pompiers, adjoint au chef d'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité sud.

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Christian CHASSAING, à l'effet de signer les arrêtés, décisions, lettres et notes dans les matières énumérées ci-après :

- gestion administrative et financière des personnels de la police nationale, des systèmes d'information et de communication, des services techniques et des ouvriers d'État du ministère de l'intérieur, ainsi que des personnels administratifs affectés en périmètre police ;
- gestion administrative et financière des personnels civils affectés dans les services déconcentrés de la gendarmerie nationale de la zone de défense et de sécurité sud ;
- pré-liquidation de la paie des personnels du ministère de l'intérieur affectés dans le ressort territorial de la zone de défense et de sécurité sud ;
- organisation et fonctionnement des commissions administratives paritaires compétentes pour les agents de la zone de défense et de sécurité sud relevant du corps d'encadrement et d'application, des techniciens et des agents spécialisés de police technique et scientifique, des adjoints techniques de la police nationale, des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer, des contrôleurs des services techniques, des techniciens et des agents des systèmes d'information et de communication ainsi que des ouvriers d'État ;
- organisation et fonctionnement des commissions administratives paritaires siégeant en conseil de discipline compétentes pour les agents relevant des corps d'encadrement et d'application, d'agent spécialisé de la police technique et scientifique et d'adjoint technique de la police nationale ; et en ce qui concerne les ouvriers d'état pour les sanctions de 3ème et 4ème niveaux prévus par leur statut particulier ;
- prise des sanctions du premier groupe pour les agents relevant des corps d'adjoint administratif, de secrétaire administratif de l'intérieur et de l'outre-mer et d'attaché d'administration de l'État affectés dans les services du SGAMI de la zone de défense et de sécurité sud et les services de la police nationale au sein de la zone de défense et de sécurité sud ;
- prise des sanctions du premier groupe pour les agents relevant des corps d'adjoint technique de l'intérieur et de l'outre-mer, de contrôleur des services techniques, d'ingénieur des services techniques, d'agent SIC, de technicien SIC et d'ingénieur SIC, affectés dans les services du SGAMI de la zone de défense et de sécurité sud, de police nationale et du SRSIC au sein de la zone de défense et de sécurité sud ;
- prise des sanctions de premier et de deuxième niveau prévus par leur statut particulier pour les agents relevant du corps des ouvriers d'État affectés dans les services du SGAMI de la zone de défense et de sécurité sud, de police nationale et du SRSIC au sein de la zone de défense et de sécurité sud ;
- prise des sanctions du premier groupe pour le corps des adjoints techniques de police nationale pour les seuls agents affectés dans les services du SGAMI de la zone de défense et de sécurité sud dans le ressort des Bouches- du-Rhône ;
- prise de sanctions du premier groupe pour les adjoints de sécurité affectés au sein de la zone

de défense et de sécurité sud à l'exclusion du département des Bouches du Rhône ;

- organisation et fonctionnement des commissions consultatives paritaires siégeant en conseil de discipline compétentes pour les contractuels recrutés au niveau zonal en tant qu'adjoints de sécurité et cadets de la République,
- organisation et fonctionnement des commissions d'avancement des ouvriers d'État défense ;
- gestion administrative, financière, du fonctionnement et du matériel du BOP n°7 du programme 176, de l'Unité Opérationnelle (UO) 0216-CSGA-DSUD et de l'UO 0176-CCSC-DM13
- recrutement et formation des personnels actifs de police, des personnels techniques, scientifiques et contractuels du ministère de l'intérieur dont notamment les adjoints de sécurité et les cadets de la République ;
- représentation de l'État en matière contentieuse devant les juridictions administratives ;
- protection juridique des personnels de la police nationale et réparation des préjudices causés à ses agents lors de leurs missions ou du fait de leur qualité ;
- réparation des dommages accidentels impliquant des véhicules de l'administration ou résultant d'un accident de service et recouvrement des débours de l'État résultant d'accidents ou d'actes volontaires ;
- institution, modification ou fermeture des régies d'avances et de recettes pour les services relevant du SGAMI de la zone de défense et de sécurité sud ainsi que la nomination et la cessation de fonction des régisseurs, des mandataires suppléants et des mandataires ;
- préparation et conduite d'opérations immobilières de la police nationale et de la gendarmerie nationale et, à la demande des préfets de département de la zone de défense et de sécurité sud, la gestion des opérations immobilières des autres services du ministère de l'intérieur ;
- en tant que représentant du pouvoir adjudicateur les marchés publics, les contrats, les contrats de délégation de service public et les accords-cadres passés pour les besoins logistiques, techniques et immobiliers de fonctionnement et d'investissement de la zone de défense et de sécurité sud.
- en matière financière et comptable : les protocoles transactionnels, les mandats et ordres de paiement, les bordereaux d'émission, les titres de recettes, les ordres de reversement et pièces comptables de tous ordres, les formules rendant exécutoires les titres de perception émis pour le recouvrement des créances de l'État, étrangères à l'impôt et aux domaines, entrant normalement dans les attributions du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur. Sont exclues de la délégation, la réquisition du comptable et la possibilité de passer outre le visa du contrôleur financier régional.
- les arrêtés, les décisions, les pièces comptables (contrats, bons de commande) et actes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication, à l'exception des rapports aux ministres.

ARTICLE 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian CHASSAING, la délégation qui lui est consentie à l'article 5 et aux paragraphes deux et trois de l'article 1 sera exercée par Monsieur Hugues CODACCIONI, contrôleur général des services actifs de la police nationale, secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité sud, sauf pour l'élévation des conflits auprès du tribunal des conflits, et dans la limite de 500 000€ HT pour la signature des marchés publics.

ARTICLE 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues CODACCIONI, délégation de signature est donnée, pour tous arrêtés, décisions, lettres et notes établis par la direction des ressources humaines à Madame Laura SIMON, attachée principale d'administration de l'État, adjointe à la directrice des ressources humaines,

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laura SIMON la délégation qui lui est consentie pourra être exercée, dans la limite de leurs attributions respectives (actes et décisions courantes relevant de la gestion financière et administrative de leurs bureaux, correspondances courantes) par :

- Monsieur Michel BOURELLY, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau des personnels actifs ;
- Monsieur Nicolas JAUFFRET, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau des personnels actifs,
- Monsieur Valentin MASIELLO, attaché d'administration de l'État, chef du bureau du recrutement ;
- Madame Hélène MUNOZ attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau du recrutement ;
- Madame Caroline VALLICIONI, attachée principale d'administration de l'État, chef du pôle d'expertise et de services ;
- Madame Béatrice REMY, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du pôle d'expertise et de services,
- Madame Françoise SIVY, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques ;
- Madame Catherine LAPARDULA attachée principale d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques ;
- Madame Marion RAZZA, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des ressources humaines SGAMI ;
- Madame Ophélie DERENTY, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau des ressources humaines SGAMI ;
- Madame Isabelle FAU, attachée d'administration de l'État, chef du bureau des affaires médicales et sociales ;
- Monsieur Jean-Laurent GASPARD attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau des affaires médicales et sociales ;
- Madame Catherine FEUILLERAT, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau des affaires sociales à la délégation territoriale de Toulouse ;
- Madame Isabelle PEREZ, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du bureau des affaires sociales à la délégation territoriale de Toulouse ;
- Madame Nathalie VILALTA, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau des personnels actifs et du recrutement à la délégation territoriale de Toulouse ;
- Monsieur Cyril FURLAN, secrétaire administratif de classe normale, chef de section et adjoint au chef du bureau des personnels actifs et du recrutement à la délégation territoriale de Toulouse ;

- Madame Marie-Laurence MAXIMIN, secrétaire administratif de classe normale, chef de section et adjointe au chef du bureau des personnels actifs et du recrutement à la délégation territoriale de Toulouse ;
- Madame Martine GALENSKI, attachée d'administration de l'Etat, chef du pôle administratif du service médical statutaire ;
- Madame Marie-Hélène BOURDIER, attachée d'administration de l'Etat, juriste RH chargée de la qualité interne.

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues CODACCIONI, délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien TRUET, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de l'administration générale et des finances pour :

- la signature des marchés publics dans la limite de 250 000 HT,
- les documents financiers et administratifs établis par la direction de l'administration générale et des finances,
- la représentation de l'État en matière contentieuse devant les juridictions administratives ;
- la protection juridique des personnels de la police nationale et réparation des préjudices causés à ses agents lors de leurs missions ou du fait de leur qualité ;
- la réparation des dommages accidentels subis par les personnels et le recouvrement des débours de l'État résultant d'accidents ou d'actes volontaires ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sébastien TRUET, directeur de l'administration générale et des finances, la délégation qui lui est consentie pourra être exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Monsieur David GUILLIOT, attaché principal d'administration de l'État, adjoint au directeur de l'administration générale et des finances,
- Madame Céline CAPPELLO, attachée d'administration de l'État, chargée de mission auprès du directeur de l'administration générale et des finances,
- Monsieur Jean-Pierre CARLÉ, attaché hors classe d'administration de l'État, chef du bureau du budget,
- Madame Rauana HOLOZET, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau du budget,
- Madame Virginie NATALE, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du Centre de Services Partagés,
- Commandant Emmanuel BOUCHEZ, adjoint à la cheffe du Centre de Services Partagés et chef du bureau dépenses métiers et recettes non fiscales,
- Monsieur Laurent LUCZAK, attachée d'administration de l'État, chef du bureau de la performance financière,
- Madame Béatrice JAMET, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau dépenses courantes,

- Monsieur Cyrille CAMUGLI, attaché d'administration de l'État, chef du bureau du contentieux et du conseil juridique,
- Madame Charlotte RIVIERE, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau du contentieux et du conseil juridique, cheffe du pôle protection juridique, indemnisation et recouvrement, jusqu'au 30 septembre 2021,
- Madame Janine MAWIT, attachée d'administration de l'Etat, cheffe du pôle contentieux administratif et conseil juridique,
- Madame Lætitia BEDNARZ, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe de la section indemnisation et recouvrement,
- Madame Lætitia DI MEO, secrétaire administrative, cheffe de la section protection juridique,
- Monsieur Guialbert SEQUEIRA, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de la commande publique et des achats,
- Mme Zahia NASR, attaché d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau de la commande publique et des achats, cheffe du pôle politique et performance achat.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée aux fins de signer les bons de transport et d'hébergement aux personnes suivantes :

- Monsieur Sébastien TRUET, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de l'administration générale et des finances,
- Monsieur David GUILLIOT, attaché principal d'administration de l'État, adjoint au directeur de l'Administration Générale et des Finances,
- Monsieur Jean-Pierre CARLÉ, attaché hors classe d'administration de l'État, chef du bureau du budget,
- Madame Rauana HOLOZET, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau du budget,
- Mme Karine SABATE-DUMONTEIL, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, déléguée territoriale de Toulouse, à compter du 6 septembre 2021,
- Mme Sandra TARROUX, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en cas d'absence ou d'empêchement de la déléguée territoriale de Toulouse.

ARTICLE 9 :

Dans le cadre de l'exécution des UO 0216-CSGA-DSUD et 0176-CCSC-DM13, délégation de signature est donnée aux gestionnaires budgétaires selon les groupes utilisateurs joints en annexe 1, afin de saisir les demandes d'achat dans Chorus Formulaires, de les valider le cas échéant et de constater le service fait.

Autorisation est donnée aux agents des UO 0216-CSGA-DSUD et 0176-CCSC-DM13 détenteurs d'une carte achat de niveau 1 et/ou de niveau 3 à effectuer des commandes et à attester du service fait, en respectant le plafond par achat qui lui est alloué, et selon la liste jointe en annexe 2.

Le détenteur de la carte achat de niveau 1 n'est pas autorisé à :

- réaliser des achats auprès de fournisseurs titulaires de marchés publics en dehors des fournitures non prévues dans ces marchés ;
- déroger à la règle des marchés publics, en achetant des fournitures ou services faisant l'objet d'un marché à un fournisseur autre que le titulaire du marché (achat de fournitures de bureau en

grande surface ou sur des sites commerciaux).

ARTICLE 10 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues CODACCIONI, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Michel ACCORSI, ingénieur des services techniques, directeur de l'immobilier, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à Monsieur Gil ZANARDI, ingénieur principal des services techniques, directeur adjoint de l'immobilier pour :

- les documents administratifs et financiers établis par la direction de l'immobilier et notamment les arrêtés de concessions de logement au profit des personnels relevant de la direction générale de la police nationale et les actes de location passés pour les besoins des services de police ;
- la passation et l'exécution des marchés publics immobiliers d'un montant inférieur à 100 000 euros HT et les avenants y afférents ;
- la signature des actes relatifs à l'exécution des marchés publics immobiliers lorsque ceux-ci ne modifient pas les coûts prévus dans les pièces contractuelles : ordres de service de démarrage des travaux, décisions de validation de phase de maîtrise d'œuvre, avenants ou décisions modificatives sans modification de coûts, procès-verbaux de réception, procès-verbaux de levée de réserve, décomptes généraux définitifs (DGD), exemplaires uniques délivrés aux entreprises pour cessions de créances ou demandes de nantissement, agréments de sous-traitants.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur ACCORSI, directeur de l'immobilier, de Monsieur Gil ZANARDI, directeur adjoint de l'immobilier, la délégation qui leur est consentie sera exercée, dans la limite de leurs attributions respectives et uniquement pour les marchés publics immobiliers d'un montant inférieur à 40 000 euros HT par :

- Monsieur Eric TAISNE ingénieur principal des services techniques, chef du bureau régional des affaires immobilières PACA-CORSE,
- Monsieur Didier TRAVERSA, ingénieur principal des services techniques, chef adjoint du bureau régional des affaires immobilières PACA CORSE,
- Monsieur Alain FERRÉ, ingénieur hors classe des services techniques, chef du bureau régional des affaires immobilières OCCITANIE,
- Monsieur Jean-Luc VIRET, ingénieur principal des services techniques, chef adjoint du bureau régional des affaires immobilières OCCITANIE

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur ACCORSI, directeur de l'immobilier, de Monsieur Gil ZANARDI, directeur adjoint de l'immobilier, la délégation qui leur est consentie sera exercée Mme Linda SAURIN, attachée d'administration, cheffe du bureau zonal des affaires générales pour les domaines relevant de son activité au sein de la direction de l'immobilier :

- les certificats administratifs pour les accusés-réception des bons de commande ; copie de facture ; de levée de retenue de garantie,
- les exemplaires uniques délivrés aux entreprises pour cessions de créances ou demandes de nantissement,
- les autorisations d'absences pour les agents placés sous son autorité,
- les agréments des sous-traitants et les avenants sans incidence financière,
- les décomptes généraux définitifs (DGD).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Linda SAURIN, la délégation qui lui est conférée, sera exercée par Mme Patricia BONPAIN, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe adjointe du bureau zonal des affaires générales.

ARTICLE 11 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues CODACCIONI, délégation de signature est donnée, pour les documents administratifs et financiers établis par la direction de l'équipement et de la logistique et les marchés d'équipement et de logistique d'un montant inférieur à 40 000 euros HT et les avenants y afférents, à la Lieutenant-colonelle Rachel PREVOT, directrice de l'équipement et de la logistique et à Monsieur Jean-Michel CHANCY, ingénieur hors classe des services techniques, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Lieutenant-colonelle Rachel PREVOT ou de Monsieur Jean-Michel CHANCY, la délégation sera exercée, dans la limite de leurs attributions respectives et uniquement pour les marchés d'équipement et de logistique inférieurs à 15 000 euros HT, par :

- Monsieur Christophe LATTARD, attaché d'administration de l'État, chef du bureau administration finances,
- Madame Stéphanie DUDZIAK, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau administration finances,
- Monsieur Didier BOREL, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau des moyens mobiles,
- Monsieur Philippe MICHAUX, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau de l'armement, des munitions et des équipements zonal,
- Monsieur Bruno LAFAGE, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de l'armement, des munitions et des équipements à la délégation territoriale de Toulouse,
- Monsieur Stéphane BOYER, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau des moyens mobiles à la délégation territoriale de Toulouse,
- Monsieur Thierry VERZENI, ingénieur des services techniques, chef de l'antenne logistique de Montpellier.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Lieutenant-colonelle Rachel PREVOT, de Monsieur Jean-Michel CHANCY, de Monsieur Thierry VERZENI, de Monsieur Stéphane BOYER, de Monsieur Didier BOREL, de Monsieur Bruno LAFAGE, la délégation de signature qui leur est consentie sera exercée, dans le cadre exclusif des commandes relatives à leurs attributions respectives et dans la limite de 3 000 € HT :

- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Marseille (13), par Monsieur Nicolas CHARFE, par Monsieur Jérôme HIDOIN, Monsieur Olivier SPIRIDON, M. Thierry SALVATTI, l'Adjudant chef Olivier ROGE et l'Adjudant Emmanuel GUIBAL ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Montpellier (34), par Monsieur Marc SAUVAGE, Monsieur Éric PIERRE, Monsieur Thierry CRUVEILLER, l'adjudant chef Abdellah SAMET ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Perpignan(66), par Monsieur Jean-Luc DESBORDES, l'Adjudant-chef Eric MAXIME, Madame Delphine TAVERNIER, l'Adjudant-chef Franck DEBIEN ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Nice (06), par Monsieur Alexandre CHEVELEFF, l'Adjudant-chef Michel LACANAL, l'Adjudant Christophe MARMONTELLI, Monsieur Thierry IBANEZ, Monsieur Grégory GRAL ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Ajaccio (2A), l'Adjudant-chef Raphaël BIRAUD, Monsieur Jacques PERINI, Monsieur Frédéric POLI ;

- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Furiani (2B), par Monsieur Michel RAVENEL et Monsieur Thierry ANZIANI ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Borgo (2B), par l'Adjudant-chef Dominique LAFFICHER et l'Adjudant Eric PIQUEMAL ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Digne-les-Bains (04), par l'Adjudant-chef Florent BURILLIER et le Maréchal-des-logis-chef Benoît PREVERAUD ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Gap (05), par l'Adjudant-chef Jérôme BONNET, le maréchal-des-logis chef Christophe REECHT et Madame Ingrid BEGRE ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Hyères (83), par l'Adjudant chef Sébastien FROGER et l'Adjudant-chef Patrick PAUZET ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Orange (84), par l'Adjudant-chef Thierry ASTRAND ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Carcassonne (11), par le Major Etienne GANTAR, l'Adjudant Philippe BARBAZA, Adjudant-chef David MANSARD et le Maréchal-des-logis Frédéric BARRIS ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Nîmes (30), par le major Gilles MAJOREL et l'Adjudant Pascal BATTINI ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Mende (48), par l'Adjudant-chef Frédéric BALDET et l'Adjudant Sébastien BERTRAND ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Toulouse (31), par Monsieur Cheliff AMANZOUGARENE, M. Guillaume FAU, M. Mickael GIRARD, l'Adjudant chef Georges VALLIERE, Madame Marie-ange CAMBON, Monsieur Simon CANTAREL et Madame Myriam EDRU ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Foix (09), par l'Adjudant Stéphane RUIZ et le maréchal-des-logis chef Sébastien VANDART ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Rodez (12), par l'Adjudant Christophe GAYRAUD et l'Adjudant Yvan CAZEAUX ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Auch (32) et le maréchal-des-logis chef Eric GALLIMARD ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Cahors (46), par l'Adjudant-chef Francis LENDROIT et l'Adjudant Romuald LAGNY ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Tarbes (65), par l'Adjudant-chef David LAHAILLE et l'Adjudant Jean-marc SARNIGUET ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Albi (81), par l'Adjudant-chef Christophe CARAYON et le maréchal-des-logis chef Frédéric FREJAFOD ;
- pour le site de la direction de l'équipement et de la logistique à Montauban (82), par le major Patrick BERTAL et l'Adjudant Pascal GILSON.

ARTICLE 12 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues CODACCIONI, délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas BOUTTE, directeur des systèmes d'information et de communication pour :

- la passation et l'exécution des marchés publics SIC d'un montant inférieur à 40 000 euros HT et les avenants y afférents ;
- la signature des actes relatifs à l'exécution des marchés publics SIC lorsque ceux-ci ne modifient ni les coûts ni les délais prévus dans les pièces contractuelles.

En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Nicolas BOUTTE, la délégation qui lui est conférée sera exercée par Monsieur Fabrice BRACCI, ingénieur SIC hors classe, directeur adjoint et par Madame Magali IVALDI-CLERMONT, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des moyens et activités transverses.

En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Nicolas BOUTTE, la délégation qui lui est conférée sera exercée par Monsieur Jacques SARAGON et par Madame Estelle ROÏC, pour les actes de la délégation territoriale de Toulouse relevant du domaine de compétence fonctionnelle et territoriale de la direction des systèmes d'information et de communication, et par Monsieur Joël MACARUELLA pour les actes des antennes logistiques de Nice et de Montpellier relevant du domaine de compétence fonctionnelle et territoriale de la direction des systèmes d'information et de communication.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas BOUTTE, la délégation qui lui est conférée sera exercée par Monsieur Cyr BUONO, dans les limites de ses attributions au sein de la direction des systèmes d'information et de communication et pour l'engagement de dépenses de fonctionnement de la DSIC n'excédant pas 5 000€ HT.

ARTICLE 13 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues CODACCIONI, délégation de signature est donnée pour les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre des délégations territoriales, régionales et des antennes logistiques, dans la limite de 40 000€ par acte.

- pour ce qui concerne la délégation territoriale de Toulouse à Madame Elena DI GENNARO, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, déléguée territoriale de Toulouse ;
- pour ce qui concerne la délégation régionale d'Ajaccio à Monsieur Anthony TEDDE, ingénieur, chef de la délégation régionale de Corse ;
- pour ce qui concerne l'antenne logistique de Nice à Monsieur Jean-Expedit JAMS, ingénieur des services techniques, chef de l'antenne logistique de Nice ;
- pour ce qui concerne l'antenne logistique de Montpellier à Monsieur Thierry VERZENI adjoint au chef de l'antenne logistique de Montpellier.

En leur qualité de chef d'établissement et de site, en tant que responsable de la sécurité des personnes et des biens et des conditions d'hygiène et de sécurité au travail, délégation de signature est donnée pour la gestion courante de l'établissement :

- pour ce qui concerne le site de Sainte-Marthe à Monsieur Hugues CODACCIONI, adjoint au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité sud ;
- pour ce qui concerne le site de Noilly Prat, à la Lieutenant-colonelle Rachel PREVOT, directrice de l'équipement et de la logistique ;
- pour ce qui concerne le site d'Alphonse Allais, à Monsieur Nicolas BOUTTE, directeur des systèmes d'information et de communication ;
- pour ce qui concerne la délégation territoriale de Toulouse, à Madame Elena DI GENNARO, déléguée territoriale de Toulouse ;
- pour ce qui concerne la délégation régionale d'Ajaccio, à Monsieur Anthony TEDDE, ingénieur, chef de la délégation régionale de Corse ;
- pour ce qui concerne l'antenne logistique de Nice, à Monsieur Jean-Expedit JAMS, ingénieur des services techniques, chef de l'antenne logistique de Nice ;
- pour ce qui concerne l'antenne logistique de Montpellier, à Monsieur Thierry VERZENI, adjoint au chef de l'antenne logistique de Montpellier.

ARTICLE 14 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues CODACCIONI, délégation de signature est donnée, à Monsieur François MICHEL, médecin inspecteur zonal pour l'ensemble des documents administratifs et financiers établis par les services médicaux statutaires de la zone de défense et de sécurité sud .

En son absence ou en cas d'empêchement délégation est donnée :

- à Monsieur Pierre LAMBICCHI, médecin contractuel de la police nationale, pour les régions PACA, CORSE
- à Monsieur Claude TRIAL médecin contractuel de la police nationale, pour les départements de l'Aude, du Gard, de l'Hérault, de la Lozère et des Pyrénées orientales,
- à Madame Anne MOUILLARD, chef du service médical statutaire et de contrôle de la délégation territoriale de Toulouse, pour les départements de l'Ariège, du Tarn, du Gers, de la Haute-Garonne, du Lot, des Hautes-Pyrénées, de l'Aveyron et du Tarn et Garonne.

ARTICLE 15 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues CODACCIONI, la délégation qui lui est consentie, dans les domaines relevant du cabinet du SGAMI, sera exercée, dans les limites de leurs attributions respectives au sein du cabinet et pour l'engagement de dépenses de fonctionnement du cabinet n'excédant pas 5 000€ HT, par :

- Monsieur Jacques PICAN, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef de cabinet ;
- Madame Myriam ASSILA, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau des affaires générales.

ARTICLE 16 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues CODACCIONI, délégation de signature est donnée, pour les documents administratifs et financiers établis par les services actifs de sécurité intérieure à Monsieur Michel TOURNAIRE, sous-préfet hors classe, coordonnateur pour la sécurité en Corse.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michel TOURNAIRE, la délégation qui lui est consentie, à l'exception des arrêtés, protocoles transactionnels élaborés dans le cadre d'un marché, accords-cadres et marchés, sera exercée par Monsieur Nicolas RODILLON, commissaire divisionnaire coordonnateur adjoint pour la sécurité en Corse et par Monsieur Antoine de MIRIBEL, lieutenant-colonel de gendarmerie, coordonnateur adjoint pour la sécurité en Corse.

ARTICLE 17 :

Dans le cadre de l'exécution du BOP « Immigration et Asile », programme 303, action 3, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues CODACCIONI, délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien TRUET, directeur de l'administration générale et des finances, afin de signer :

- les actes juridiques concernant les dépenses de fonctionnement des locaux et centres de rétentions inférieures à 40.000 euros HT,
- les engagements juridiques pris dans le cadre d'un marché notifié, y compris les commandes passées à l'UGAP, ne sont pas soumis à cette limitation,

En cas d'absence de Monsieur Sébastien TRUET, directeur de l'Administration Générale et des Finances, la délégation est donnée à :

- Monsieur David GUILLIOT, attaché principal d'administration de l'État, adjoint au directeur de l'Administration Générale et des Finances,
- Monsieur Jean-Pierre CARLÉ, attaché hors classe d'administration de l'État, chef du bureau du budget,

- Madame Rauana HOLOZET, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau du budget.

ARTICLE 18 :

L'arrêté du 18 janvier 2021 portant délégation de signature à M. Christian CHASSAING est abrogé.

ARTICLE 19 :

Le Secrétaire Général de la Zone de Défense et de Sécurité Sud et le Secrétaire Général Adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures chefs-lieux des régions PACA, Occitanie et Corse.

Fait à Marseille, le 01 septembre 2021

Le Préfet

Christophe MIRMAND

Liste de gestionnaires/valideurs CHORUS FORMULAIRE

UO 0216-CSGA-DSUD et 0176-CCSC-DM13

Service	Nom	Prénom	saisie	validation
DEL 34	ABDECHCHAFI	MARINE	O	O
DI	AMARI	FADILA	O	O
DI	AOURI	SAMIA	O	O
CAB	ASSILA	MYRIAM	O	O
DAGF BB	BALZARINI	ERIC	O	O
CAB	BAUMIER	Marie Odile	O	O
DEL	BEDDAR	HOCINE	O	
CAB	BONICI	EMMANUELLE	O	
DEL	BONIFACCIO	DOMINIQUE	O	O
DI	BONPAIN	PATRICIA	O	O
DSIC Toulouse	BORDELONGUE	JEAN-BERNARD	O	O
DI	BORRY	JOHANNA	O	O
DRT31	BOUAZZA	DALILA	O	
CAB	BRAZIL	Inès	O	
PP	CAILLAUD	CHRISTINE	O	O
DRT31	CAMBON	MARIE-ANGE	O	O
DRT31	CANTAREL	SIMON	O	O
DI	CHARLOIS	REMY	O	O
DRT31	CHAUTARD	ALYSSA	O	O
DEL	COLLIGNON	GENEVIEVE	O	
DI	CORDEAU	EMILIE	O	O
DSIC	DE OLIVEIRA	VALERIE	O	
DRT31	EDRU	MYRIAM	O	O
DRT34	ESTEVE	MICHAEL	O	O
DEL 06	EUDE CARNEVALE	NADEGE	O	
DI	FENECH	LAETITIA	O	
DAGF BB	FRAISSE	ERIC	O	O
DAGF BB	GOURNAY	REMY	O	O
DEL06	GRAL	GREGORY	O	O
DI	GUERRA	LYSIANE	O	
DAGF BB	HOLOZET	RAUANA	O	O
CEZOC	JORDAN	JEAN LUC	O	O
PP	LAFROGNE	SYLVIE	O	O
DAGF BB	LAMBERT	DAVID-OLIVIER	O	O
CAB	LEMARCHAND	Michel	O	O
DAGF BB	LE TARTONNEC	JOELLE	O	O

DI	LOPEZ	MARIE	O	
DI	LOURI	LILIA	O	O
DI	MALECKI	JAROSLAW	O	O
DAGF BB	MANCEAU	Stéphanie	O	O
CEZOC	MARTIN	Andrea	O	O
DI	MORGANTI	PIERRE-DOMINIQUE	O	
DEL	MORENO	RAPHAEL	O	O
DEL	MOUNIER	SANDRA	O	
DRH	PEREZ	NATHALIE	O	O
CAB	PICAN	JACQUES	O	O
DSIC	POELAERT	ISABELLE	O	
DI	PRUDHOMME	SANDY	O	O
DI	REGLIONI	Jennifer	À partir 16/08/21	
DEL06	REVENGA	MONIQUE	O	
DAGF BB	ROUMANE	SONIA	O	O
PPOL 13	SANCHEZ	FRANCIS	O	O
PP	SAUGEZ	LOIC	O	O
DI	SCHMERBER	BERNADETTE	O	O
DI	SFREGOLA	NOEL	O	
DEL13	SPIRIDON	OLIVIER	O	O
DAGF BB	STURINO	ISABELLE	O	O
DRT31	VERDIER	PATRICIA	O	
DI	VERRELLI	ORNELLA	O	
DEL 31	VIALARS	MARION	O	O
DAGF	VIOU	Nicolas	O	O
DI	ZENAIDI	RIHAB	O	O

Liste des détenteurs de carte achat UO CCSC-DM13 P176

Nom des titulaires	PLAFOND/ACHAT	NIVEAU 1	NIVEAU 3	UO
ALEJANDRO Christine	500,00 €		x	C.M.C.
ANZIANI THIERRY	10 000,00 €		x	MAGASIN FURIANI
ARNAUD WILLIAM	6 000,00 €	x		MAGASIN NOILLY PRAT
BARASCUT ELIE	20 000,00 €		X	MAGASIN MONTPELLIER
BONIFACCIO DOMINIQUE	30 000,00 €		x	MAGASIN MARSEILLE
BOREL DIDIER	30 000,00 €		x	MAGASIN MARSEILLE
CAMBON Marie-Ange	20 000,00 €		x	MAGASIN COLOMIERS
CANTAREL Simon	20 000,00 €		x	MAGASIN COLOMIERS
CAYUELA Christian	500,00 €	x		C.M.C.
CHASSAING Christian	1 000,00 €	x		C.E.Z.O.C.
CONTET LAETITIA	500,00 €	x		CABINET
DENIS Christian	10 000,00€		x	MAGASIN AJACCIO
DESBORDES JEAN-LUC	20 000,00 €		x	MAGASIN PERPIGNAN
DESRANGES Patrick	20 000,00 €		x	MAGASIN COLOMIERS
DEVAUX Olivier	5 000,00 €		x	MAGASIN FOS SUR MER
DITNAN Kevin	20 000,00 €		x	MAGASIN COLOMIERS
FAURE Katie	10 000,00 €		x	MAGASIN AJACCIO
GAROFALO Christophe	20 000,00 €		x	MAGASIN MONTPELLIER
GRAL Grégory	10 000,00 €		x	Ant.06
GUILLOT Laurent	20 000,00 €		x	MAGASIN MONTPELLIER
HERNANDEZ Patrick	30 000,00 €		x	MAGASIN MARSEILLE
ISONI JOEL	10 000,00 €		x	MAGASIN AJACCIO
JORDAN Jean Luc	1 000,00 €		x	C.E.Z.O.C.
KRUMB Jean-Pierre	20 000,00 €		x	MAGASIN COLOMIERS
LATTARD CHRISTOPHE	5 000,00 €		x	MAGASIN MARSEILLE
LECLUSE Grégory	1 000,00 €		X	C.S.C
MADDALENA Lydie	5 000,00 €		x	MAGASIN FOS SUR MER
MARIANI SEBASTIEN	10 000,00 €		x	MAGASIN FURIANI
PIERRE ERIC	20 000,00 €		x	MAGASIN MONTPELLIER
POLI FREDERIC	10 000,00 €		x	MAGASIN AJACCIO
PRADON François	500,00 €	x		C.E.Z.O.C.
RAVENEL MICHEL	10 000,00 €		x	MAGASIN FURIANI
REVENGA MONIQUE	12 000,00 €		x	MAGASIN NICE
ROSELLINI Frank	30 000,00 €		x	MAGASIN MARSEILLE
SALVATI Thierry	30 000,00€		x	MAGASIN MARSEILLE
SANCHEZ Francis	2 000,00 €		x	P.P. 13
SAUVAGE MARC	20 000,00 €		x	MAGASIN MONTPELLIER
SCIACCA Sandro	12 000,00 €		X	MAGASIN NICE
SIMON LAURA	3 000,00 €		X	R.H
SPIRIDON OLIVIER	30 000,00 €		x	MAGASIN MARSEILLE
SUSINI Pascal	10 000,00 €		x	MAGASIN AJACCIO
TAVERNIER Delphine	3 000,00 €		x	MAGASIN PERPIGNAN
TOURNAIRE Michel	1 000,00 €	X		C.S.C

Liste des détenteurs de carte achat UO CSGA-DSUD P216

Nom des titulaires	PLAFOND/ACHAT	NIVEAU 1	NIVEAU 3	UO
ACCORSI Jean-Michel	5 000,00 €		x	D.I.
ASSILA MYRIAM	1 000,00 €		x	Cabinet
BAUMIER Marie Odile	1 000,00 €	x		Cabinet
BOUTTE Nicolas	2 000,00 €		x	D.S.I.C.
BOUZID Aicha	2 500,00 €		x	D.A.G.F.
BOYER Stéphane	700,00 €	x		D.E.L.
BRACCI FABRICE	3 000,00 €		x	D.S.I.C.
BUONO Cyr	500,00 €	x		D.S.I.C.
BURES Céline	3 000,00 €		x	D.R.H.
CHANCY Jean-Michel	1 000,00 €	x		D.E.L.
CODACCIONI Hugues	500,00 €		x	Cabinet
COUTON Frédéric	5 000,00 €	x		Cabinet
DI GENNARO Elena	1 500,00 €		x	D.R. 06
EUDE CARNEVALE Nadege	1 000,00 €		x	Ant . 06
GUILLIOT David	500,00 €	x		D.A.G.F.
HALIN NATHALIE	2 500,00 €		x	D.A.G.F.
NEUVILLE Laurence	1 500,00 €		x	D.A.G.F.
PICAN Jacques	1 000,00 €	x		Cabinet
ROUANET Rachel	1 000,00 €	x		D.E.L
SARAMON Jacques	500,00 €	x		D.S.I.C.
TAORMINA Alain	1 000,00 €	x		D.E.L.
TEDDE Anthony	1 200,00 €	x		D.R. 2A
TRUET Sébastien	500,00 €	x		D.A.G.F.
VERDIER Patricia	3 500,00 €		x	D.R. 31
VERZENI Thierry	1 500,00 €	x		Ant . 34
VIALARS Marion	500,00 €	x		D.R. 31

Sous préfecture de l'arrondissement d'Arles

13-2021-08-27-00020

Arrêté préfectoral portant modification des
statuts de l'association syndicale autorisée des
filioles Arvieux Saint Bernard



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-préfecture d'Arles

**Arrêté n° 13-2021-08-27-00020 portant modification des statuts
de l'association syndicale autorisée des filioles Arvieux Saint Bernard**

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 l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires ;

VU le décret n° 2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance précitée ;

VU l'arrêté préfectoral n°13-2021-05-12-00005 du 12 mai 2021 de Monsieur 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, accordant délégation de signature à Madame Fabienne ELLUL, Sous-Préfète de l'arrondissement d'Arles ;

VU l'arrêté préfectoral du 21 août 1989 portant création de l'association syndicale autorisée des arrosants des quartiers d'Arvieux et Saint-Bernard ;

VU l'arrêté préfectoral n°2009138-12 du 18 mai 2009 portant approbation pour la mise en conformité des statuts de l'association syndicale autorisée des filioles d'Arvieux Saint-Bernard et ses annexes ;

VU la délibération du 17 juin 2021 du syndicat de l'association syndicale autorisée des filioles d'Arvieux Saint-Bernard proposant une modification des articles 7 et 9 des statuts ;

VU la délibération n° 1 de l'assemblée générale extraordinaire des propriétaires du 25 juin 2021 approuvant à l'unanimité des membres présents et représentés les modifications statutaires proposées par le syndicat de l'association syndicale autorisée des filioles d'Arvieux Saint-Bernard ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article 39 de l'ordonnance du 1er juillet 2004 susvisée, le Préfet peut autoriser la modification des statuts de l'association syndicale autorisée des filioles d'Arvieux Saint-Bernard,

Sur proposition de Madame la Sous-Préfète d'Arles,

ARRÊTE

Article premier :

Est approuvée la modification des statuts de l'association syndicale autorisée des filioles d'Arvieux Saint-Bernard. Un exemplaire des statuts modifiés est annexé au présent arrêté.

16, rue de la Bastille – CS 20198 – 13637 ARLES CEDEX
Tél. 04.90.18.36.00
www.bouches-du-rhone.gouv.fr

Article 2 :

L'alinéa 1 de l'article 7 des statuts est ainsi modifié : « *l'assemblée des propriétaires se réunit en session ordinaire au moins une fois tous les 2 ans.* »

Article 3 :

L'alinéa 2 de l'article 9 des statuts est ainsi modifié : « *les membres du syndicat sont élus pour 6 ans.* »

Article 4 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône. Il sera notifié à chacun des propriétaires par le président de l'association syndicale autorisée du canal du Congrès des Alpes et du Canalet. Il sera affiché, au plus tard dans un délai de 15 jours à compter de la date de publication de l'arrêté par la commune de Tarascon, sur le territoire duquel s'étend le périmètre de l'association.

Article 5 :

Conformément aux dispositions de l'article R 421-5 du code des juridictions administratives, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 6 :

- La Sous-Préfète de l'arrondissement d'Arles,
- Le Maire de la commune de Tarascon,
- L'Administrateur général des finances publiques, Directeur du pôle gestion publique de la D.R.F.I.P. de Provence-Alpes-Côte d'Azur,
- Le Président de l'association syndicale autorisée des filioles d'Arvieux Saint-Bernard,
- Le Comptable public, responsable du centre des finances publique de Tarascon,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Arles, le 27 août 2021

Pour le Préfet et par délégation,
la Sous-Préfète de l'arrondissement d'Arles

signé

Fabienne ELLUL

STATUTS
de
L'ASA DES FILIOLES
ARVIEUX SAINT BERNARD

**Modifiés par délibération de l'assemblée générale extraordinaire des
propriétaires du 25 juin 2021**

Conformément à l'article 60 de l'ordonnance n°2004-632 du 1^{er} juillet 2004 relative
aux associations syndicales de propriétaires et de son décret d'application n°2006-
504 du 3 mai 2006.



Page 1 sur 11

SOMMAIRE

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Constitution de l'association
- Article 2 : Principes fondamentaux concernant le périmètre syndical
- Article 3 : Siège et nom de l'association
- Article 4 : Objet de l'association

CHAPITRE II : LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'ASA

- Article 5 : Organes administratifs
- Article 6 : Modalités de représentation à l'assemblée des propriétaires
- Article 7 : Réunion de l'assemblée des propriétaires et délibération
- Article 8 : Attributions de l'assemblée des propriétaires
- Article 9 : Composition du syndicat
- Article 10 : Nomination du président et du vice-président
- Article 11 : Attribution du syndicat
- Article 12 : Délibération du syndicat
- Article 13 : Attribution du président

CHAPITRE III : LES DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 14 : Comptable de l'association
- Article 15 : Voies et moyens nécessaires pour subvenir à la dépense

CHAPITRE IV : MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION

- Article 16 : Modifications statutaires
- Article 17 : Dissolution

Chapitre 1: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Constitution de l'association syndicale

Sont réunis en association syndicale autorisée tous les propriétaires des terrains bâtis et non bâtis compris dans le périmètre des parcelles souscrites en vue de réaliser des travaux d'amélioration agricole sur le territoire de la commune de Tarascon, quartiers d'Arvieux et Saint Bernard, prévus à l'article 1^{er}-8 alinéa de la loi du 21 juin 1865 – 22 décembre 1888 modifiée.

La liste des parcelles souscrites comprises dans le périmètre est annexée aux présents statuts et précise notamment :

- Leur surface cadastrale et la surface souscrite

Est aussi annexé aux présents statuts, la liste des terrains traversés par le réseau, qui précise :

- Leur surface cadastrale et la surface souscrite
- Les parcelles traversées par le réseau qui n'ont pas souscrits à l'ASA mais qui ont obligation de droit de passage du réseau
- Les bornes d'arrosage qui sont propriété de l'ASA mais qui sont entretenues par les propriétaires des parcelles souscrites.

L'association est soumise aux réglementations en vigueur, notamment à l'ordonnance 2004-632 du 1^{er} juillet 2004 et ses textes d'application (décret 2006-504 du 3 mai 2006), ainsi qu'aux dispositions spécifiées dans les présents statuts et dans le règlement de service lorsque celui-ci existe.

Les présents statuts correspondent à la mise en conformité (imposée par l'article 60 de l'ordonnance 2004-632 du 1^{er} juillet 2004) des statuts de l'association syndicale libre des Arrosants d'Arvieux Saint Bernard approuvés en date du 7 décembre 1988 et de l'arrêté portant transformation de l'association syndicale libre des arrosants d'Arvieux Saint Bernard en association syndicale autorisée du 21 août 1989.

L'association est soumise à la tutelle du préfet dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Article 2 : Principes fondamentaux concernant le périmètre syndical

Conformément aux dispositions de l'ordonnance du 1^{er} juillet 2004, les droits et obligations qui dérivent de la constitution de l'association sont attachés aux immeubles ou parties d'immeubles compris dans le périmètre et les suivent, en quelque main qu'ils passent, jusqu'à la dissolution de l'association, l'augmentation ou la réduction du périmètre.

Les propriétaires membres ont l'obligation d'informer :

- Les acheteurs éventuels des parcelles engagées dans l'association des charges et des droits attachés à ces parcelles,
- Les locataires de l'immeuble de cette inclusion et des servitudes afférentes.

Lors de la mutation d'un bien compris dans le périmètre d'une association syndicale, avis doit être donné, dans les conditions prévues à l'article 20 de la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis, à l'association qui peut faire opposition dans les conditions prévues au dit article pour obtenir le paiement des sommes restant dues par l'ancien propriétaire.

Toute mutation de propriété d'un immeuble inclus dans le périmètre doit, également, être notifiée au président de l'association par le notaire qui en fait le constat.

Toute mutation ayant lieu avant le 1^{er} janvier de l'année en cours et n'ayant pas été notifiée à l'ASA dans les formes susvisées avant la date à laquelle le rôle de la même année est rendu exécutoire ne lui est pas opposable, le propriétaire connu restant à ce titre débiteur des redevances syndicales appelées au titre du dit rôle.

L'adhésion volontaire de nouveaux adhérents sera étudiée par le conseil syndical qui en fixera équitablement les conditions. Elle restera dans tous les cas subordonnée :

- A l'approbation de l'assemblée des propriétaires
- A la possibilité technique et économique d'étendre le périmètre primitif,
- Au versement à l'association d'un droit d'entrée fixé par délibération du conseil syndical,
- A la prise en charge de redevances d'investissement.

Article 3 : Siège et nom de l'association

Le siège de l'association est fixé à : 27 rue Proudhon 13150 TARASCON

Elle prend le nom de **ASA des filioles Arvieux Saint Bernard**

Article 4 : Objet de l'association

L'association a pour objet la construction, l'entretien et l'exploitation d'un réseau d'irrigation, ainsi que l'exécution des travaux complémentaires de grosses réparations, d'amélioration ou d'extension qui pourraient ultérieurement être reconnus utiles :

- Aménagement de la prise sur le canal des Alpes Septentrionales,
- Stations de pompes, énergie électrique, fournitures de l'eau,
- Canalisations pour la distribution d'eau sous pression aux bornes des parcelles,
- Comptage éventuel de l'eau utilisée,
- Système de programmation des irrigations,
- Equipements de distribution à la parcelle,
- Police et répartition des eaux.

Et plus généralement de tous ouvrages ou travaux entraînant une amélioration de la mission principale et s'y rapportant directement ou indirectement.

A titre ponctuel et marginal, l'association pourra accomplir certaines activités accessoires contribuant à l'accomplissement de son objet principal ou qui en sont le complément naturel.

Chapitre 2: LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'ASA

Article 5 : Organes administratifs

L'association a pour organes administratifs l'assemblée des propriétaires, le syndicat, le président et le vice-président.

Article 6 : Modalités de représentation à l'assemblée des propriétaires

L'assemblée des propriétaires réunit les propriétaires dans le respect des dispositions suivantes :

- Le minimum de surface qui donne droit à faire partie de l'assemblée des propriétaires est de 2 hectares.
- Les propriétaires n'atteignant pas individuellement ce seuil peuvent se réunir pour se faire représenter à l'assemblée par un ou plusieurs d'entre eux à raison de un par tranche de 2 hectares.
- Chaque propriétaire a droit à autant de voix qu'il a de fois 2 hectares engagés, sans que ce nombre de voix puisse dépasser 5 voix.

Les propriétaires peuvent se faire représenter par des fondés de pouvoir qui peuvent être toute personne de leur choix, sans que le même fondé de pouvoir puisse être porteur de plus de un mandat, ni de disposer de plus de 7 voix au total, y compris les siennes.

Le pouvoir est écrit et ne vaut que pour une seule réunion. Il est toujours révocable.

Un état nominatif des propriétaires membres de l'assemblée des propriétaires avec indication des voix dont ils disposent est tenu à jour par le président de l'ASA.

Article 7 : Réunion de l'assemblée des propriétaires et délibérations

L'assemblée des propriétaires se réunit en session ordinaire au moins une fois tous les 2 ans.

Le président convoque les membres de l'assemblée des propriétaires par courrier, fax, par courrier électronique ou remis en main propre à chaque

propriétaire quinze jours avant la réunion en indiquant le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit à 5 jours.

Le préfet et les communes sur le territoire desquelles s'étend le périmètre de l'association, sont avisés de la réunion et peuvent participer ou se faire représenter à l'assemblée des propriétaires avec voix consultative.

L'assemblée des propriétaires est valablement constituée quand le nombre total de voix des membres présents et représentés est au moins égal à la moitié plus une du total des voix de ses membres.

Si cette condition n'est pas remplie, une deuxième assemblée est organisée dans l'heure qui suit ou au maximum dans les 5 jours qui suivent. Le courrier de convocation à la première réunion mentionnera aussi la convocation éventuelle à cette seconde réunion. L'assemblée délibère alors valablement, quel que soit le nombre de voix représentées.

Le mandat de représentation est écrit et ne vaut que pour une seule réunion. Sa durée de validité est de 30 jours.

Une même personne ne peut détenir qu'un seul mandat de représentation.

L'assemblée des propriétaires peut se réunir en session extraordinaire dans les cas suivants :

- Pour modifier les statuts de l'association dans les cas prévus à l'article 39 de l'ordonnance du 1^{er} juillet 2004,
- A la demande du syndicat, du préfet ou de la majorité de ses membres pour prendre des décisions qui relèvent de ses compétences sans attendre la date de la prochaine assemblée ordinaire,
- A la demande du préfet ou de la majorité de ses membres lorsqu'il s'agit de mettre fin prématurément au mandat des membres du syndicat.

Toute délibération est constatée par un procès-verbal signé par le président et indiquant le résultat des votes. Le texte de la délibération soumise au vote y est annexé. Le procès-verbal indique également la date et le lieu de la réunion. Il lui est annexé la feuille de présence. Ce procès-verbal est conservé dans le registre des délibérations.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin secret à la demande du président ou d'au moins un tiers des personnes présentes dans la salle ayant voix délibérative au sens des présents statuts.

Article 8 : Attributions de l'assemblée des propriétaires

L'assemblée des propriétaires élit les membres du syndicat et leurs suppléants chargés de l'administration de l'association.

Elle délibère sur :

- Le rapport annuel d'activité de l'association prévu à l'article 23 de l'ordonnance du 1^{er} juillet 2004,

- Le montant maximum des emprunts qui peuvent être votés par le syndicat, et les emprunts d'un montant supérieur,
- Les propositions de modifications statutaires, de modification de périmètre de l'ASA ou de sa dissolution, dans les hypothèses prévues aux articles 37 à 40 de l'ordonnance du 1^{er} juillet 2004,
- L'adhésion à une union ou la fusion avec une autre association syndicale autorisée ou constituée d'office,
- Toute question qui lui est soumise en application d'une loi ou d'un règlement,
- Lors de l'élection des membres du syndicat, le principe et le montant des éventuelles indemnités des membres du syndicat, du président et du vice-président,
- Elle sera aussi consultée par le syndicat avant que celui-ci n'entreprenne des travaux neufs ou fasse des acquisitions ou des emprunts dont le montant dépasse 3 fois le montant de la section de fonctionnement.

Article 9 : Composition du syndicat

Le nombre de membres du syndicat élus par l'assemblée des propriétaires est de 3 titulaires et de 1 suppléant.

Les membres du syndicat sont élus pour 6 ans.

Les membres du syndicat sont rééligibles, ils continuent d'exercer leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

Les modalités d'élection des membres du syndicat par l'assemblée des propriétaires sont les suivantes : les membres du syndicat sont élus au cours d'un scrutin à un tour à la majorité relative des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité pour le dernier poste à pourvoir, le choix entre les ex aequo se fera par tirage au sort.

Pourra être déclaré démissionnaire par le président, tout membre du syndicat qui, sans motif reconnu légitime, aura manqué à 3 réunions consécutives.

Un membre titulaire du syndicat qui est démissionnaire, qui cesse de satisfaire aux conditions d'éligibilité ou qui est empêché définitivement d'exercer ses fonctions est remplacé par un suppléant jusqu'à ce qu'un nouveau titulaire soit élu. Lorsque le président convoque le syndicat après avoir constaté la nécessité de remplacer un titulaire, il désigne le suppléant amené à occuper ce poste. Sauf délibération du syndicat provoquant une assemblée extraordinaire des propriétaires pour élire un nouveau titulaire, l'élection des membres manquants du syndicat aura lieu lors de l'assemblée ordinaire suivante. Les membres du syndicat élus en remplacement à cette occasion, le sont pour la durée restant à courir du mandat qu'il remplace.

L'organisme qui apporte, à une opération, une subvention d'équipement au moins égale à 15% du montant total des travaux participe, à sa demande, avec voix consultative, aux réunions du syndicat pendant toute la durée de l'opération.

Article 10 : Nomination du président et du vice-président

Lors de la réunion du syndicat qui suit chaque élection de ses membres, ceux-ci élisent l'un d'eux pour remplir les fonctions de président et un autre en tant que vice-président.

Cependant, le vote aura lieu à scrutin secret si plus de la moitié des membres présents le demande.

Le président et le vice-président sont rééligibles.

Ils conservent leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

Article 11 : Attributions du syndicat

Sous réserve des attributions de l'assemblée des propriétaires, le syndicat règle, par ses délibérations, les affaires de l'association syndicale. Il est chargé notamment :

- D'approuver les marchés qui sont de sa compétence et de délibérer sur les catégories de marché dont il délègue la responsabilité au président,
- De voter le budget annuel,
- D'arrêter le rôle des redevances syndicales,
- De délibérer sur les emprunts,
- De contrôler et vérifier les comptes présentés annuellement
- De créer des régies de recettes et d'avances dans les conditions fixées aux articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales,
- D'autoriser le président à agir en justice,
- D'élaborer et modifier, le cas échéant, le règlement de service.

Article 12 : Délibération du syndicat

Les délibérations du syndicat sont prises à la majorité des voix des membres du syndicat présents.

Elles sont valables lorsque plus de la moitié des membres y ont pris part. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, le syndicat est de nouveau convoqué dans l'heure qui suit ou au maximum dans les 5 jours qui suivent. La délibération prise lors de la deuxième réunion est alors valable quel que soit le nombre de présents.

Les délibérations sont signées par le président et un autre membre du syndicat. La feuille de présence signée est annexée aux délibérations, qui sont conservées dans le registre des délibérations.

Article 13 : Attributions du président

Les principales compétences du président sont décrites dans les articles 23 de l'ordonnance du 1^{er} juillet 2004 et 28 du décret du 3 mai 2006, notamment :

- Le président prépare et exécute les délibérations de l'assemblée des propriétaires et du syndicat,
- Il certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des actes pris par les organes de l'association syndicale,

- Il en convoque et préside les réunions,
- Il est son représentant légal,
- Le président gère les marchés de travaux, de fournitures et de services qui lui sont délégués par le syndicat. Il est la personne responsable des marchés,
- Il tient à jour l'état nominatif des propriétaires des immeubles inclus dans le périmètre de l'association ainsi que le plan parcellaire,
- Il veille à la conservation des plans, registres et autres documents relatifs à l'administration de l'association qui sont déposés au siège social,
- Il constate les droits de l'association syndicale autorisée et liquide les recettes,
- Il est l'ordonnateur de l'ASA,
- Il prépare et rend exécutoire les rôles,
- Il tient la comptabilité de l'engagement des dépenses,
- Il est le chef des services de l'association,
- Il recrute, gère et affecte le personnel. Il fixe les conditions de sa rémunération,
- Le président peut déléguer certaines de ses attributions à un directeur nommé par lui et placé sous son autorité.
- Le président élabore un rapport annuel sur l'activité de l'association et sa situation financière analysant notamment le compte administratif,
- Par délégation de l'assemblée des propriétaires, il modifie les délibérations prises par elle lorsque le préfet en a fait la demande. Il rend compte de ces modifications lors de la plus proche réunion ou consultation écrite de l'assemblée des propriétaires.
- Le vice-président supplée le président absent ou empêché.

Chapitre 3: LES DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 14 : Comptable de l'association

Les fonctions de comptable de l'association syndicale autorisée sont confiées à un comptable direct du Trésor désigné par le préfet sur proposition du syndicat, après avis du trésorier-payeur général.

Le comptable de l'association syndicale autorisée est chargé seul et sous sa responsabilité d'exécuter les recettes et les dépenses, de procéder au recouvrement de tous les revenus de l'association ainsi que de toutes les sommes qui lui seraient dues, ainsi que d'acquitter les dépenses ordonnancées par le président jusqu'à concurrence des crédits régulièrement accordés.

Article 15 : Voies et moyens nécessaires pour subvenir à la dépense

Les recettes de l'ASA comprennent :

- Les redevances dues par ses membres ;
- Le produit des emprunts ;
- Les subventions de diverses origines ;

Ainsi que toutes les ressources prévues à l'article 31 de l'ordonnance du 1^{er} juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires.

Le montant des recettes annuelles devra permettre de faire face :

- Aux intérêts et aux annuités d'amortissement des emprunts restant dus ;
- Aux frais généraux annuels d'exploitation, d'entretien et de fonctionnement des ouvrages de l'association ;
- Aux frais de fonctionnement et d'administration générale de l'association ;
- Au déficit éventuel des exercices antérieurs ;
- A la constitution éventuelle de réserves destinées à faire face aux éventuels retards dans le recouvrement des cotisations dues par les membres, aux grosses réparations et au renouvellement des équipements.

Le recouvrement des créances de l'association s'effectue comme en matière de contributions directes.

Les redevances syndicales sont établies annuellement et sont dues par les membres appartenant à l'association au 1^{er} janvier de l'année de leur liquidation.

Les redevances annuelles feront l'objet d'un ou plusieurs appels de cotisation selon des modalités fixées par le syndicat.

Chapitre 4: MODIFICATIONS DES STATUTS - DISSOLUTION

Article 16 : Modification statutaire de l'association

Les modifications statutaires autres que celles portant sur son objet ou sur le périmètre syndical (extension, distraction) font l'objet d'une délibération de l'assemblée des propriétaires convoquée en session extraordinaire à cet effet puis sont soumises à l'autorisation du préfet.

Les modifications de l'objet ou du périmètre de l'association sont soumises aux conditions fixées par les articles 37 et 38 de l'ordonnance du 1^{er} juillet 2004 et les articles 67 à 70 du décret du 3 mai 2006.

L'assemblée des propriétaires qui se prononce sur les propositions de modification de l'objet ou du périmètre de l'association est composée par

l'ensemble des propriétaires membres de l'association, y compris ceux ne siégeant à « l'assemblée des propriétaires » organe de l'association au sens de l'article 18 de l'ordonnance du 1^{er} juillet 2004.

Article 17 : Dissolution de l'association

L'assemblée des propriétaires qui se prononce sur la dissolution de l'association est composée par l'ensemble des propriétaires membres de l'association.

L'association peut être dissoute lorsque la majorité des propriétaires représentant au moins les deux tiers de la superficie des propriétés ou les deux tiers des propriétaires représentant plus de la moitié de la superficie des propriétés se sont prononcés favorablement à la dissolution.

Les conditions dans lesquelles l'association est dissoute ainsi que la dévolution du passif et de l'actif sont déterminées soit par le syndicat, soit, à défaut, par un liquidateur nommé par l'autorité administrative.

Elles doivent tenir compte des droits des tiers et sont mentionnées dans l'acte prononçant la dissolution.

Les propriétaires membres de l'association sont redevables des dettes de l'association jusqu'à leur extinction totale.

Les dettes peuvent être prises en charge par une collectivité territoriale ou un organisme tiers selon des modalités à fixer dans l'arrêté de dissolution.

