



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

---

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

N°: 2006-46 du 12/07/2006

---

SERVICE REGIONAL ET DEPARTEMENTAL DE LA DOCUMENTATION

# SOMMAIRE

ANPE.....	5
DDA MARSEILLE CENTRE .....	5
DDA MARSEILLE CENTRE .....	5
Décision n° 2006179-7 du 28/06/2006 Modificatif N°6 de la décision N°18/2006. ....	5
ARH PACA .....	15
Marseille .....	15
Direction .....	15
Arrêté n° 2006178-5 du 27/06/2006 portant délégation de signature pour M. GRUBER, directeur adjoint, DDASS 13 .....	15
DDASS .....	16
Santé Publique et Environnement .....	16
Reglementation sanitaire.....	16
Arrêté n° 2006186-6 du 05/07/2006 Arrêté prenant acte du changement de dénomination d'une Société Civile Professionnelle d'Infirmiers .....	16
DDJS 13.....	18
Service de la Reglementation, de la Formation et des Metiers .....	18
Vie associative .....	18
Arrêté n° 2006178-4 du 27/06/2006 accordant l'agrément au titre de l'Education Populaire et de la Jeunesse ..	18
DDSV13 .....	20
Direction .....	20
Direction .....	20
Arrêté n° 2006181-11 du 30/06/2006 NOMINATION VETERINAIRE SANITAIRE DR VOLAND SOLENNE .....	20
Arrêté n° 2006184-7 du 03/07/2006 NOMINATION VETERINAIRE SANITAIRE DR COURTIN GILLES	22
Arrêté n° 2006191-2 du 10/07/2006 NOMINATION VETERINAIRE SANITAIRE DR BOURGAULT ALICE .....	24
Arrêté n° 2006191-3 du 10/07/2006 NOMINATION VETERINAIRE SANITAIRE DR BOURTOUX JEAN- MICHEL .....	26
DDTEFP13 .....	28
MVDL .....	28
Mission Ville et Développement Local (MVDL) .....	28
Décision n° 2006186-8 du 05/07/2006 Décision de Refus portant sur la demande d'Agrément Simple de Service à la personne présentée par la SARL Le XX, sise quartier Méjeans 13122 Ventabren .....	28
Décision n° 2006186-9 du 05/07/2006 Décision de Refus portant sur une demande d'Agrément Simple formulée par l'Association AIDESCOLIA sise 43 rue Montgrand 13006 Marseille.....	32
Arrêté n° 2006188-1 du 07/07/2006 Arrêté d'Agrément Simple de Services à la personne au bénéfice de l'association ALPHA extention sise 6 rur Rouvière 13001 Marseille. ....	36
Arrêté n° 2006191-12 du 10/07/2006 Arrêté d'Agrément Simple de Service à la Personne au bénéfice de la SARL Les Jardins de Luynes sise 27 allée du Capricorne 13080 Luynes.....	39
DRASS PACA.....	41
Protection Sociale .....	41
Secrétariat .....	41
Arrêté n° 2006188-3 du 07/07/2006 portant nomination des membres du conseil de l'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie Provence Alpes Côte d'Azur .....	41
Arrêté n° 2006188-4 du 07/07/2006 portant nomination des membres au conseil de l'Union Régionale des Caisses d'Assurance Maladie de la région Provence Alpes Côte d'Azur.....	42
Préfecture des Bouches-du-Rhône .....	43
DCLCV .....	43
Bureau de l Environnement.....	43
Arrêté n° 2006188-5 du 07/07/2006 Arrete portant agrement pour l'exploitation d'installations de depollution et de broyage de vehicules hors d'usage pour la societe CFF RECYCLING à MARIGNANE .....	43
Arrêté n° 2006191-5 du 10/07/2006 portant agrement au profit de la societe PROVENCE RECYCLAGE pour la collecte des huiles usagees sur le departement des Bouches-du-Rhône .....	48
Arrêté n° 2006192-4 du 11/07/2006 portant prescriptions complémentaires pour un ouvrage existant intéressant la sécurité publique Réseau Ferré de France Communes de Tarascon et d'Arles .....	50
Bureau de l Urbanisme .....	55
Arrêté n° 2006158-11 du 07/06/2006 DECLARANT D'UTILITE PUBLIQUE L'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC SUR LE SITE DE FERRIERES SUR LES RIVES DE L'ETANG DE BERRE AU BENEFICE DE LA COMMUNE DE MARTIGUES.....	55
SIRACEDPC .....	57
Commissions de sécurité.....	57

Arrêté n° 2006191-9 du 10/07/2006 Arrêté portant agrément de l'organisme de formation G et C FORMATION pour la qualification du personnel permanent de sécurité incendie et d'assistance aux personnes des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur .....	57
Arrêté n° 2006191-10 du 10/07/2006 Arrêté portant agrément de l'organisme de formation Greta Ouest pour la qualification du personnel permanent de sécurité incendie et d'assistance aux personnes des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur .....	59
Arrêté n° 2006191-11 du 10/07/2006 Arrêté portant agrément de l'organisme de formation Greta Ouest pour la qualification du personnel permanent de sécurité incendie et d'assistance aux personnes des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur .....	61
DME .....	63
Concours .....	63
Arrêté n° 2006185-3 du 04/07/2006 fixant la liste des candidats admis à concourir pour le recrutement d'agents des services techniques de préfecture session 2006 .....	63
Arrêté n° 2006185-5 du 04/07/2006 portant nomination du jury pour le recrutement d'agents des services techniques - personnels de résidences - 2006.....	66
Arrêté n° 2006185-4 du 04/07/2006 portant nomination du jury pour le concours d'agent des services techniques - huissier - 2006 .....	68
Arrêté n° 2006191-6 du 10/07/2006 fixant la liste des candidats admis au titre du concours interne de secrétaire administratif des services déconcentrés du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire - session 2006 - .....	70
DCLCV .....	72
Controle Budgetaire.....	72
Arrêté n° 2006187-2 du 06/07/2006 portant règlement d'office du budget 2006 de la commune de VERNEGUES .....	72
DME .....	75
Courrier et Coordination.....	75
Arrêté n° 2006186-4 du 05/07/2006 PORTANT ORGANISATION DE LA DIRECTION INTERDEPARTEMENTALE DES ROUTES MEDITERRANEE DU 5 JUILLET 2006.....	75
DAG.....	81
Elections et Affaires générales.....	81
Arrêté n° 2006186-7 du 05/07/2006 PORTANT MODIFICATION DE LA LICENCE D'AGENT DE VOYAGES A LA SARL AGAPE .....	81
DACI .....	82
Finances de l'Etat .....	82
Arrêté n° 2006188-6 du 07/07/2006 portant délégation de signature au titre de l'article 5 du décret du 29/12/1962 à M. Alain BUDILLON, DRDE des BdR pour l'ordonnancement secondaire des recettes/dépenses du budget de l'Etat .....	82
DAG.....	85
Police Administrative.....	85
Arrêté n° 2006177-13 du 26/06/2006 agréant M. Jérôme KERDAVID en qualité d'agent verbalisateur des autoroutes ESCOTA .....	85
Arrêté n° 2006184-6 du 03/07/2006 relatif à la composition de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage des Bouches-du-Rhône .....	86
Arrêté n° 2006186-2 du 05/07/2006 AUTORISANT LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE DE LA STE DE SECURITE PRIVEE "UNIVERSAL SECURITE" SIS A MARSEILLE (13006) .....	89
Arrêté n° 2006186-5 du 05/07/2006 HABILITANT L'ENTREPRISE "FUNE PACA-LANGUEDOC" SISE A MARSEILLE (13005) DANS LE DOMAINE FUNERAIRE .....	91
Arrêté n° 2006186-3 du 05/07/2006 MODIFIANT AP 19/10/1999 MODIFIE AUTORISANT LE FONCTIONNEMENT DE LA SARL DE SECURITE PRIVEE "SIG & PARTNERS-S&P" SISE A AIX EN PROVENCE (13100).....	93
Arrêté n° 2006187-1 du 06/07/2006 PORTANT HABILITATION DE L'ENTREPRISE "LE GRUYER" SISE A BOULBON (13150) DANS LE DOMAINE FUNERAIRE .....	95
Arrêté n° 2006191-1 du 10/07/2006 relatif aux horaires de fermeture des débits de boissons et des restaurants implantés sur la commune de Saint Rémy de Provence pendant la période estivale 2006.....	97
Secretariat General.....	99
Secretariat General.....	99
Arrêté n° 2006191-4 du 10/07/2006 portant délégation de signature pour le service de permanence de la préfecture des Bouches du Rhône .....	99
Arrêté n° 2006192-2 du 11/07/2006 portant délégation de signature à M.François BLANC directeur de la cohésion sociale .....	101
Arrêté n° 2006192-3 du 11/07/2006 portant délégation de signature à Madame Ghislaine BARY, chef du bureau des finances de l'Etat .....	103
CABINET .....	105
SIRACEDPC .....	105

Arrêté n° 2006191-7 du 10/07/2006 Arrêté portant dérogation aux règles d'accessibilité dans les établissements recevant du public, les bâtiments d'habitation et les lieux de travail en date du 10/07/06.....	105
Arrêté n° 2006191-8 du 10/07/2006 Arrêté portant dérogation aux règles d'accessibilité dans les établissements recevant du public, les bâtiments d'habitation et les lieux de travail en date du 10/07/06.....	107
Préfecture Maritime .....	109
Actions de l'Etat en Mer.....	109
Secrétariat .....	109
Arrêté n° 2006188-2 du 07/07/2006 Arrêté décision n° 74/2006 du 7 juillet 2006 portant autorisation d'utiliser l'hélicoptère du navire "M/Y ATTESSA" .....	109
Avis et Communiqué .....	113
Acte réglementaire n° 2006109-13 du 19/04/2006 relatif à l'application "Cafpro".....	113
Acte réglementaire n° 2006109-14 du 19/04/2006 relatif à la gestion de la relation allocataires et partenaires.....	126
Acte réglementaire n° 2006129-19 du 09/05/2006 relatif au modèle national de traitement des allocations "Cristal" .....	128
Acte réglementaire n° 2006129-20 du 09/05/2006 relatif à un rapprochement de données concernant les bénéficiaires de pensions d'orphelins .....	143
Avis n° 2006166-14 du 15/06/2006 de concours sur titres pour le recrutement de cadres de santé à Avignon .....	145
Avis n° 2006184-8 du 03/07/2006 de concours interne sur épreuves en vue de pourvoir 1 poste de Contremaître "service restauration" au centre hospitalier de Martigues. ....	146
Avis n° 2006188-7 du 07/07/2006 de recrutement sans concours en vue de pourvoir 10 postes d'Agent d'entretien qualifié au centre hospitalier d'Arles. ....	147
Avis n° 2006192-1 du 11/07/2006 de vacance d'un poste d'Agent chef de 2ème catégorie à pourvoir par nomination au choix au centre hospitalier de la Ciotat .....	149



---

**MODIFICATIF N° 6 DE LA DECISION N° 18/2006**

---

Le Directeur Général de l'Agence Nationale Pour l'Emploi,

- VU **Le Code du Travail**, notamment son **Article R.311.4.5**,
- VU **Les Articles L.122.2 et L.322.4.1 et suivants** du Code du Travail et les décrets pris pour leur application,
- VU **La Délibération n° 2001-357 du 28 septembre 2001** du Conseil d'Administration de l'Agence Nationale Pour l'Emploi et son arrêté d'approbation du 14 novembre 2001 pris pour l'application des dispositions de l'article R311.4.4.14<sup>e</sup>,
- VU **Le Décret en date du 7 avril 2005** nommant **Monsieur Christian CHARPY** en qualité de Directeur Général de l'Agence Nationale Pour l'Emploi,
- VU **Le Décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003** fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence Nationale Pour l'Emploi,
- VU **Les Décisions nommant les Directeurs des Agences Locales de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur**,

**DECIDE**

**Article 1**

La décision n° 18/2006 du 2 janvier 2006 et ses modificatifs N°1 à 5, portant délégation de signature aux directeurs d'agence et aux agents dont les noms suivent, est modifiée comme suit avec effet au **1<sup>er</sup> juillet 2006**.

Ces modifications ne concernent que les agents dont les noms sont soulignés ou supprimés du tableau.

**Article 2**

La présente décision sera publiée au recueil départemental des actes administratifs des services de l'Etat des départements concernés.

**DELEGATION REGIONALE DE LA PROVENCE- ALPES-  
COTE D'AZUR**

D.D.A.	DIRECTEUR D'AGENCE	DELEGATAIRE(S)	DELEGATAIRE(S) SUPPLEMENTAIRE(S)
<b>ALPES-DU SUD</b>			
<b>Digne</b>	Franck COURIOL  <i>Dale</i>	Benoit CARTAULT  <i>Cadre opérationnel</i>	Françoise DAILLY Marie-Pierre KRAUSZ <i>Chargées Projet Emploi</i>
<b>Manosque</b>	Jean-Marie BELLON	Catherine PARAYRE  <i>Cadre opérationnel</i>	Annie PLUMEL Lucie CHAUME <i>Cadres opérationnels</i>
<b>Sisteron</b>	Jean-Charles RICHAUD <i>Dale/intérim</i> <i>Cadre opérationnel</i>		Bernadette GRONVOLD  Jacques BANGRATZ <i>Conseillers</i>
<b>Briançon</b>	Pierre BRILAUD <b><u>Dale</u></b>		<b><u>Jamila ZITOUNI</u></b> <b><u>Cadre Opérationnel</u></b> <b><u>Christelle</u></b> <b><u>CASTANIE</u></b> <b><u>Conseiller Référent</u></b> <b><u>Sandrine LEFEVRE</u></b> <b><u>Conseillère</u></b>
<b>Gap</b>	Véronique SALER	Françoise GUEHL <i>Cadre opérationnel</i>	Pascale MILLERET  <i>Cadre opérationnel</i> Annie BLACHE <i>Conseiller</i> Vincent MONIER

D.D.A.	DIRECTEUR D'AGENCE	DELEGATAIRE(S)	DELEGATAIRE(S) SUPPLEMENTAIRE(S)
<b>ESTEREL</b>			
Antibes	Gaëlle CARIOU	Danielle CHIRCOP-SAVIN <i>Adjoint au Dale Cadre Opérationnel</i>	Christel CHAMOUX Christine CATERINO <b><u>Cadres opérationnels</u></b>
Cannes Mandelieu	Christian SOULIE	Catherine ARGENTINO <i>Cadre opérationnel Adjoint au Dale</i>	Thierry DEPEYRE Sylvie POUTHIER <i>Cadres opérationnels</i>
Cannes Croisette	Stéphanie SAN MARTINO	Paul DOUBLET <i>Adjoint au Dale</i>	
Le Cannet	Jean-Michel AUDREN	Sylvie DAVID <i>Cadre opérationnel Adjoint au Dale</i>	Alain SERGI-GOBERT  Jérôme LANS Jean-Louis PEIGNEN <i>Cadres opérationnels</i>
Grasse	Jean-Claude HERAIL	Jean-Michel GARCIA <b><u>Adjoint au Dale</u></b> <b><u>Cadre opérationnel</u></b>	Christel AUDREN Ingrid PETIT Jacqueline BERNADET <b><u>Cadres opérationnels</u></b>
Cogolin	Richard SPINOSA	Françoise DABIN <i>Adjointe au Dale</i>	Magali SCILLA  <b><u>Cadres opérationnels</u></b>
Draguignan	Marianne FOUSSARD	Christiane RICCINO <i>Adjointe au DALE</i>  <i>Cadre opérationnel</i>	Isabelle HERNANDEZ Y PERES  Sophie HERVIER <i>Cadres opérationnels</i>
Fréjus	Alexandre GANNE	Eric CHRETIEN  <i>Adjoint au DALE Cadre opérationnel</i>	Marc GONDANOS <b><u>Conseiller référent</u></b> Sandrine RICHIR  Patrick CHAUDEUR <b><u>Cadres opérationnels</u></b>

D.D.A.	DIRECTEUR D'AGENCE	DELEGATAIRE(S)	DELEGATAIRE(S) SUPPLEMENTAIRE(S)
<b>NICE</b>			
Nice Cadres	Françoise MAUREL		Jean-Pierre MIGOT <b>Cadre opérationnel</b> Eliane BASALDELLA <b>Conseiller référent</b>
Nice Centre	Noël BRUZZO	Valérie LEGRAND <i>Adjointe/Dale</i>	Claudine SARKIS Amélie ROMEO Nadine HANGYA <i>Cadres opérationnels</i>
Nice Est	Frédérique HERAIL	Marie Catherine MIDAN <i>Cadre opérationnel</i>  <i>Adjointe Dale</i>	Annie DUFFAU Gisèle DELOBEL  <i>Cadres opérationnels</i>
Nice VALROSE	Evelyne SIEGLER	Françoise COQUILLAT  <i>Adjointe/Dale</i> <i>Cadre opérationnel</i>	Malou KOUBI  Annie MOUGEOLE Aurélia TAILLAND <b>Cadres opérationnels</b>
Nice Hôtellerie	Olivier LAUBRON Dale	<b>Théodore YAKITE</b> <i>Adjoint/Dale</i>	Marie-Hélène LAUZE Valérie LEGRAND <i>Cadres opérationnels</i>
Nice Ouest	Anne-Marie REMOND	Olivier CHILLON <i>Adjoint au Dale</i> <i>Cadre opérationnel</i>	Claudine MILLIEN Serge GLOUMEAUD <i>Cadres opérationnels</i>
Cagnes-sur-Mer	Jean-Pierre CHATELAIN	Guy DURAND <i>Adjoint au Dale</i> <i>Cadre Opérationnel</i>	Evelyne LAUTIER Christine RONCHI <b>Cadres opérationnels</b>
La Trinité	Olivier DESTENAY	Nathalie DIDIER <b>Adjointe</b>	Véronique COSTE <b>Cadre opérationnel</b> Joël MOREL <i>Conseiller</i>
Menton	Didier GENETEAUD	Isabelle MORETTI-COLSON	Hélène NAJEM Véronique LEROY

		<i>Adjointe au DALE Cadre opérationnel</i>	<i>Cadres opérationnels</i>
--	--	--	-----------------------------

<b>D.D.A.</b>	<b>DIRECTEUR D'AGENCE</b>	<b>DELEGATAIRE(S)</b>	<b>DELEGATAIRE(S) SUPPLEMENTAIRE(S)</b>
<b>EST MARSEILLE</b>			
<b>Marseille Dromel</b>	Dominique POULAILLE	Abd El Krim KHOUANI <i>Adjoint au Dale Cadre opérationnel</i>	Elisabeth AVENTINI  Cécile MERLIN <b><u>Cadres opérationnels</u></b>
<b>Aubagne</b>	Loïc SERRA	Myriam SANCHIS <i>Adjointe au Dale Cadre opérationnel</i>	Ludovic VANDAME Marie-Paule SAVARESE <b><u>Cadres opérationnels</u></b>
<b>Marseille Les Caillols</b>	Bernadette GAYMARD	Bernard GARNIER <i>Adjoint au Dale Cadre opérationnel</i>	Halima TIMRICHT Elisabeth UNGER <i>Cadres opérationnels</i>
<b>La Ciotat</b>	Cyrille DARCHE	Pascale TRONEL  <i>Adjointe au Dale Cadre opérationnel</i>	Sophie DELLAVEDOVA Jérôme ROUMENGAS <i>Cadres opérationnels</i>
<b>Espace Cadres Marseille</b>	Marie-Lucie GUIS	Mireille BRETON <i>Cadre opérationnel</i>	Roseline EBEL <b><u>Cadre opérationnel</u></b> Anne-Marie MARTINEZ <i>Chargée Projet Emploi</i>

D.D.A.	DIRECTEUR D'AGENCE	DELEGATAIRE(S)	DELEGATAIRE(S) SUPPLEMENTAIRE(S)
<b>PAYS DE PROVENCE</b>			
Arles	Anne CHABRIER	Marie-Christine BRUN <b>Cadre opérationnel</b> <i>Adjointe au Dale</i>	Anne SERISIER Nadine DALIE Catherine CHANEAUX <i>Cadres opérationnels</i>
Istres	Bernard MARCESSE	Caroline DAUZON <i>Cadre opérationnel</i>	Angélique RICORDEL Stéphanie LECLUZE Isabelle VAUCHELET <i>Cadres opérationnels</i>
Aix en Provence Pont de l'Arc	Michèle VICENTE	Elisabeth BROVEDAN <i>Adjointe au Dale</i> <b>Cadre opérationnel</b>	Sophie TILLON  Cadre opérationnel
Aix en Provence Bois de l'Aune	<b><u>Philippe</u></b> <b><u>COMMENCAIS</u></b>	Marie-Pierre REFFET <i>Adjointe au Dale</i> <b>Cadre opérationnel</b>	Nadine DURAND-TRON Sylvia BENZAZOUA <b><u>Jamila ZITOUNI</u></b> <i>Cadres opérationnels</i>
Martigues	Yves HANVIC	Jocelyne FERAUD <i>Cadre opérationnel</i>	Josette BOUILLIN Cadre opérationnel Claudine MILLORIT <i>Technicien Supérieur Appui</i>
Salon-de-Provence	Raphaëlle FLEUROT-MARIE	Pascale RONAT <i>Cadre opérationnel</i>	Najet BOUDANI Louis RUIZ <i>Cadres opérationnels</i>
Aix Cadres	Dominique GERAUD		Christian PROUVÉE Dominique MONANGE <i>Cadres opérationnels</i>
Châteaurenard	Daniel GEOFFRAY	Annie CHEYREZY <b>Cadre opérationnel</b>	
Gardanne	<b><u>Didier GENETAUD</u></b>	Jean-François PINTO <b><u>Adjoint au Dale</u></b>	<b><u>Danielle PERRIER</u></b> Stéphanie SCHWARZ <b><u>Cadres opérationnels</u></b>

D.D.A.	DIRECTEUR D'AGENCE	DELEGATAIRE (S)	DELEGATAIRE SUPPLEMENTAIRE
<b>OUEST MARSEILLE</b>			
Marseille St Jérôme	Michel PETICARD	Marie-Sol PAGNEUX <i>Adjointe a u Dale</i>	Philippe GIUDICELLI <i>Cadres opérationnels</i>
Marignane	Isabelle ALIO	Fernande GUZZO STORA <i>Adjointe au DALE</i> <i>Cadre opérationnel</i>	Josiane SEMADET <b>Conseillère</b> Jean-Christophe PANZA Cadre Opérationnel Frédéric CAILLOL <i>Administrateur</i>
Marseille Bougainville	Elisabeth MOREAU	Nadia OUDIA <b>Adjointe au DALE</b>	Philippe LEA Elisabeth DELESTRADE <i>Cadres opérationnels</i>
Marseille Château Gombert	Jacqueline COHEN	Annie KIRKORIAN <i>Adjointe au Dale</i>	Marielle CASTEL Régine VAUBOURG  <b>Cadres opérationnels</b>
Vitrolles	Frédéric CAILLOL	<b>Anne-Marie CHAPUIS</b> <b>Adjointe au Dale</b> <i>Cadre opérationnel</i>	<b>Isabelle ALIO</b> <b>Christine VIGHETTO</b> Sophie GHESTEM <i>Cadres opérationnels</i>
Marseille Saint Gabriel	Virginie BAUDOUIN <i>Dale</i>		Sonia POURRADIER Christian GRECH  <i>Cadres opérationnels</i>
Marseille Mourepiane	Philippe HILARION	Estelle ORIOL <i>Adjointe au Dale</i> <i>Cadre opérationnel</i>	Emmanuelle NAHMIA <i>Cadre opérationnel</i> Marie-Claude CHIFFOT <i>Chargée de projet</i>

D.D.A.	DIRECTEUR D'AGENCE	DELEGATAIRE (S)	DELEGATAIRE SUPPLEMENTAIRE
--------	--------------------	-----------------	----------------------------

MARSEILLE CENTRE			
Marseille Belle de Mai	Catherine GOUT- POLICAND	Fabienne ZENNACHE <i>Adjointe au Dale Cadre opérationnel</i>	Christine CARLES Jacqueline GIUDICELLI <i>Cadres opérationnels</i>
Marseille Baille	<b><u>Catherine BEDENES</u></b>	Magali COLLAS <i>Adjointe au DALE</i>	<b><u>Pascale TRONEL</u></b> Rémy PELEGRIN Nathalie DADENA Diego BONNARDEL <b><u>Cadres opérationnels</u></b>
Marseille Joliette	Dominique LARGAUD- JIMENEZ	Frédéric NIOLA <i>Adjoint au Dale</i>	<b><u>Sylvie MERONO</u></b> Virginie MILANO <i>Cadres opérationnels</i>
Marseille Pharo	Xavier GUIDONI	Anne PANSIER <i>Adjointe au Dale</i>	Jacques DELVECCHIO <i>Conseiller référent</i> Chantal CAMENEN Samira FAKHIR <b><u>Cadres opérationnels</u></b>
Marseille Prado	Régine LACOME	Isabelle BERROU <b><u>Adjointe au DALE Cadre opérationnel</u></b>	Michèle VILATTE <b><u>Conseiller référent</u></b> Eric BLUMENTAL <b><u>Dominique CAHUET</u></b> <b><u>Cadres opérationnels</u></b> Lucie SABAH <i>Chargée de projet emploi</i>

D.D.A.	DIRECTEUR D'AGENCE	DELEGATAIRE(S)	DELEGATAIRE(S) SUPPLEMENTAIRE(S)
<b>AIRE TOULONNAISE</b>			
Brignoles	<u>Annie LOPEZ- BEAUVAIS</u>		Claire BLANC- MONBRUN David MONGE Ghislaine CASTILLA <u>Jean-Philippe VANHAECKE</u> <b>Cadres opérationnels</b> Gilles DOUDON <i>Conseiller</i>
Hyères	Pascale VOITURON	Claire MEUNIER  <i>Adjointe au DALE Cadre opérationnel</i>	Stéphane LE NALLIO Gilles KOURI  <i>Cadres opérationnels</i>
La Seyne-sur-Mer	Nathalie BEAUDOIN	Brigitte PESCE  <i>Adjointe au Dale</i>	David FANTINO Fabienne MALNIS  Agnès CHOFFEL <i>Cadres opérationnels</i>
Six-Fours	Christelle DENIS	Sandrine RITTER- HEMICHOU <u>Adjointe au Dale</u>	Nathalie FIANCETTE Serge SALFATI  <b>Cadres opérationnels</b>
Toulon Claret	Evelyne PEREZ		Karine KERVELLA <i>Chargé Projet Emploi</i> Carole BISET Paule COLONNA <i>Cadres opérationnels</i>
Toulon Clémenceau	Frantz LANCET	Nathalie MINANA  <i>Adjointe au DALE Cadre opérationnel</i>	Nelly DORE Isabelle ALBERT <b>Cadre opérationnel</b>
Point Relais Cadres Toulon	Catherine HECKER <b>Cadre opérationnel</b>		
La Valette	Véronique INQUIMBERT	Isabelle WIART  <i>Adjointe au Dale</i>	Sophie GRANCHERE Philippe MOSER Olivia LEMAITRE <i>Cadres opérationnels</i>

D.D.A.	DIRECTEUR D'AGENCE	DELEGATAIRE(S)	DELEGATAIRE(S) SUPPLEMENTAIRE(S)
<b>VAUCLUSE</b>			
<b>Avignon</b>	Nasser BOUKHELIFA	<b>Claire THOMAS</b>	Claudette BARNINGHI Alain ALIBERT Marie-Claude FARY <i>Cadres opérationnels</i>
<b>Avignon République</b>	Danielle MAYET	Dominique PRECIADO <b>Adjoint au DALE</b> <b>Cadre opérationnel</b>	Laurence ALBERT <b>Cadre opérationnel</b>
<b>Avignon Le Pontet</b>	Maryse JESSENNE	José BROTONS <i>Adjoint au Dale</i> <i>Cadre opérationnel</i>	Marie-Thérèse MARX Claudette BARNINGHI Erik BOGAIS <i>Cadres opérationnels</i>
<b>Carpentras</b>	Eva RIMINI	Michèle PASCOTTO <i>Adjointe au Dale</i> <i>Cadre opérationnel</i>	Hervé BOUDIN Cécile MARCHAND <i>Cadres opérationnels</i>
<b>Cavaillon</b>	Jean-Louis PEIGNIEN	Claire SAPET <i>Adjointe au DALE</i>	<b>François BEHIN</b> Annie FAUQUE <b>Cadres</b> <b>opérationnels</b>
<b>Pertuis</b>	Pascal SARRAZIN	Jean RUIN <b>Adjoint au DALE</b> <b>Cadre opérationnel</b>	Yves PEIX Chantal BLANCHETON <i>Cadres opérationnels</i>
<b>Orange</b>	Jannick LE ROY	Gérard ANDRE <i>Adjoint au DALE</i> <i>Cadre opérationnel</i>	Marie-Josée PEREZ Françoise BANGOURA <i>Cadres opérationnels</i>

Noisy-le-Grand, le 28 Juin 2006

Le Directeur Général  
Signé :  
Christian CHARPY

### Destinataires

- L'Agent Comptable Principal,
- Département Recettes et Gestion Administrative,
- Délégation Régionale PACA,
- Comptable Secondaire,
- Département Juridique,
- Délégations Départementales concernées.



## **ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Le directeur de l'agence régionale de l'hospitalisation de Provence-Alpes-Côte d'Azur,

- Vu le code de la santé publique,
- Vu l'ordonnance n°96-346 du 24 avril 1996 portant réforme de l'hospitalisation publique et privée,
- Vu le décret n°96-1039 du 29 novembre 1996 relatif aux agences régionales de l'hospitalisation,
- Vu la convention constitutive de l'agence régionale de l'hospitalisation de Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du 31 décembre 1996,
- Vu l'ordonnance du 4 septembre 2003 portant simplification de l'organisation et du fonctionnement du système de santé ainsi que des procédures de création d'établissements ou de services sociaux ou médico-sociaux soumis à autorisation,
- Vu la loi n° 2003-1199 du 18 décembre 2003 de financement de la sécurité sociale pour 2004,
- Vu le décret du 15 janvier 1997 portant nomination de M. Christian DUTREIL en qualité de directeur de l'agence régionale de l'hospitalisation de Provence-Alpes-Côte d'Azur,
- Vu l'arrêté ministériel du 31 janvier 2003 portant nomination de Madame Martine RIFFARD VOILQUE en qualité de directrice départementale des affaires sanitaires et sociales des Bouches du Rhône, à compter du 1<sup>er</sup> février 2003,
- Vu l'arrêté du Directeur de l'Agence Régionale de l'Hospitalisation du 9 février 2004 portant délégation de signature à Madame RIFFARD-VOILQUE,

### **ARRETE**

*Article 1 :* L'article 4 de l'arrêté du 9 février 2004 portant délégation de signature à Madame RIFFARD-VOILQUE est ainsi modifié et complété.

« *Article 4 :* En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine RIFFARD VOILQUE la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 2 du présent arrêté sera exercée par Messieurs Serge GRUBER et Jacques GIACOMONI, directeurs adjoints à la direction départementale des affaires sanitaires et sociales des Bouches du Rhône ou par Monsieur Georges KAPLANSKI, inspecteur principal à la direction départementale des affaires sanitaires et sociales des Bouches du Rhône. »

*Article 2 :* Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur et au recueil des actes administratifs de la préfecture du département des Bouches du Rhône.

Fait à Marseille, le 27 juin 2006

Signé : Christian DUTREIL



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

DIRECTION DEPARTEMENTALE

**DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES**

Réglementation Sanitaire

Dossier suivi par : S.NAPPO

☎04.91.00.58.55

\\DD13S02\DD13DATA1\$\SANTE\REGL\RS\SYLVIE\SCP\infirmier\ARRETE\modification45a.doc

---

## **Arrêté prenant acte du changement de dénomination d'une Société Civile Professionnelle**

---

**LE PREFET DE LA REGION PROVENCE  
ALPES, COTE D'AZUR  
PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE  
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR**

VU la loi 66-879 du 29 novembre 1966 relative aux sociétés civiles professionnelles ;

VU le décret n° 2004-802 du 29 juillet 2004 ;

VU les articles R 4381-38 à R 4381-101 du code de la santé publique ;

VU l'arrêté portant agrément en date du 23 octobre 1986 de la Société Civile Professionnelle n° 45  
« Saint Louis Infirmiers Associés » dont le siège social se situe au :  
11, Avenue Saint Louis au Rove - 13015 MARSEILLE ;

VU la demande de changement de dénomination de la SCP en date du 16 décembre 2006 au vue du  
changement d'adresse du siège social transféré au :  
147, avenue de Saint Louis – 13015 MARSEILLE ;

VU le procès verbal de l'Assemblée Extra Ordinaire du 23 mai 2005 ;

VU le dossier déclaré complet en date du 16 décembre 2005 ;

## ARRETE

*Article 1 : La dénomination de la Société Civile Professionnelle d'infirmiers inscrite sur la liste départementale sous le n° 45 est modifiée comme suit :*

**SCPI « Saint Louis Infirmiers Associés »  
147, Avenue de Saint Louis  
13015 MARSEILLE**

Article 2 : Toute modification apportée dans les conditions d'exploitation, le nombre et la qualité des associés doit être portée à la connaissance de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales.

Article 3 : Ces données seront portées au Répertoire National des Professionnels de Santé (ADELI).

Article 4 : La Directrice Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-Du-Rhône.

Marseille, le 5 juillet 2006

Pour la Directrice Départementale  
Des Affaires et Sociales  
Le Directeur Adjoint

Serge GRUBER



**PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

**DIRECTION REGIONALE ET  
DEPARTEMENTALE DE LA  
JEUNESSE ET DES SPORTS DE  
PROVENCE, ALPES, COTE D'AZUR**

---

**A R R E T E N°**

**Accordant l'agrément au titre de l' Education Populaire et de la Jeunesse**

---

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

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

Vu la Loi 2001-624 du 17 juillet 2001 portant diverses dispositions d'ordre social, éducatif et culturel,  
notamment son article 11,

Vu le Décret 82-389 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des préfets et à l'organisation des services de l'Etat  
dans les départements,

Vu le Décret 2002-570 du 22 avril 2002 relatif aux Conseil national et Conseils départementaux de  
l'éducation populaire et de la jeunesse,

Vu l'Arrêté préfectoral du 13 décembre 2002 portant constitution du Conseil départemental de l'Education  
populaire et de la Jeunesse,

Vu l'Arrêté préfectoral 2004 – 35 - J portant délégation de signature au Directeur Régional de la Jeunesse et  
des Sports,

Vu l'avis du Conseil départemental de l'éducation populaire et de la jeunesse du département des Bouches-  
du-Rhône (commission des agréments) lors de sa séance du 27 Juin 2006,

Sur proposition du Directeur Régional Adjoint de la Jeunesse et des Sports,

## A R R E T E

Article 1er – Les associations dont les noms suivent sont agréées au titre de la Jeunesse et de l' Education Populaire sous le numéro indiqué :

- Association Boud'Mer, Partageons la Mer ensemble	13 06 JEP 074
- Association Apash	13 06 JEP 075
- Compagnie Richard Martin	13 06 JEP 076
- Association Horizon Vacances	13 06 JEP 077
- Association Danse Harmonie	13 06 JEP 078
- Association Images et Paroles engagées	13 06 JEP 079
- Association Iris	13 06 JEP 080
- Association Aubagne Loisirs	13 06 JEP 081
- FSC A.I.L.	13 06 JEP 082
- Association Les Petits Débrouillards	13 06 JEP 083

Article 2 – Le Directeur Régional Adjoint de la Jeunesse et des Sports est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Marseille, le 27 Juin 2006

Pour le Préfet et par délégation  
L'Inspecteur de la Jeunesse et des Sports

Signé : Dominique INIZAN



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

*Direction Départementale des Services Vétérinaires des Bouches-du-Rhône*

---

**ARRETE PREFECTORAL  
portant nomination d'un Vétérinaire Sanitaire**

*Le Préfet de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur*

**Préfet des Bouches-du-Rhône**

*Officier de la Légion d'Honneur*

- VU le Code Rural, et notamment ses articles 214, 215-7, et 215-8 ;
- VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980 relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU le décret n° 83-506 du 17 juin 1983 relatif à l'exercice des activités de vétérinaire et notamment son article 8 ;
- VU le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 modifié relatif au mandat sanitaire institué par l'article 215-8 du Code Rural ;
- VU l'Arrêté Préfectoral du [02 juin 2003](#) portant délégation de signature ;
- VU **la demande de l'intéressé du 26 juin 2006** ;
- VU l'avis du Directeur Départemental des Services Vétérinaires ;
- SUR la proposition du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1er** Le mandat sanitaire prévu à l'article 215-8 du Code Rural susvisé est octroyé, pour une durée d'un an à :

**DR VOLAND Solenne  
CLINIQUE VETERINAIRE KARUKERA  
1470 ROUTE D'EGUILLES  
13090 AIX EN PROVENCE**

**ARTICLE 2** Dans la mesure où les conditions requises seront respectées pendant la période probatoire, ce mandat sanitaire provisoire deviendra définitif, sans limitation de durée.

**ARTICLE 3** **Mademoiselle VOLAND Solenne** s'engage à respecter les prescriptions techniques relatives à l'exécution des opérations de prophylaxie collective des maladies des animaux dirigées par l'Etat et des opérations de police sanitaire.

**ARTICLE 4** Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône et le Directeur Départemental des Services Vétérinaires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

**Fait à MARSEILLE, le 30 juin 2006**

Le Préfet, par délégation,  
*Le Directeur Départemental,*





## PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

*Direction Départementale des Services Vétérinaires des Bouches-du-Rhône*

### ARRETE PREFECTORAL portant nomination d'un Vétérinaire Sanitaire

*Le Préfet de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur*

**Préfet des Bouches-du-Rhône**

*Officier de la Légion d'Honneur*

- VU le Code Rural, et notamment ses articles 214, 215-7, et 215-8 ;
- VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980 relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU le décret n°83-506 du 17 juin 1983 relatif à l'exercice des activités de vétérinaire et notamment son article 8 ;
- VU le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 modifié relatif au mandat sanitaire institué par l'article 215-8 du Code Rural ;
- VU l'Arrêté Préfectoral du [02 juin 2003](#) portant délégation de signature ;
- VU **la demande de l'intéressé du 7 juin 2006 ;**
- VU l'avis du Directeur Départemental des Services Vétérinaires ;
- SUR la proposition du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône ;

#### ARRETE

**ARTICLE 1er** Le mandat sanitaire prévu à l'article 215-8 du Code Rural susvisé est octroyé, pour une durée d'un an à :

**DR Gilles COURTIN  
CLINIQUE VETERINAIRE DU RIGAOU  
35 AVENUE DE LASCOURS – Z.A. NAPOLLON  
13400 AUBAGNE**

**ARTICLE 2** Dans la mesure où les conditions requises seront respectées pendant la période probatoire, ce mandat sanitaire provisoire deviendra définitif, sans limitation de durée.

**ARTICLE 3** **Monsieur COURIN Gilles** s'engage à respecter les prescriptions techniques relatives à l'exécution des opérations de prophylaxie collective des maladies des animaux dirigées par l'Etat et des opérations de police sanitaire.

**ARTICLE 4** Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône et le Directeur Départemental des Services Vétérinaires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

[Fait à MARSEILLE, le 3 juillet 2006](#)

Le Préfet, par délégation,  
*Le Directeur Départemental,*

*Dr Jean LESSIRARD*





**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

*Direction Départementale des Services Vétérinaires des Bouches-du-Rhône*

**ARRETE PREFECTORAL  
portant nomination d'un Vétérinaire Sanitaire**

*Le Préfet de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur*

**Préfet des Bouches-du-Rhône**

*Officier de la Légion d'Honneur*

- VU le Code Rural, et notamment ses articles 214, 215-7, et 215-8 ;
- VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980 relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- VU le décret n°83-506 du 17 juin 1983 relatif à l'exercice des activités de vétérinaire et notamment son article 8 ;
- VU le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 modifié relatif au mandat sanitaire institué par l'article 215-8 du Code Rural ;
- VU l'Arrêté Préfectoral du [02 juin 2003](#) portant délégation de signature ;
- VU **la demande de l'intéressé du 24 juin 2006** ;
- VU l'avis du Directeur Départemental des Services Vétérinaires ;
- SUR la proposition du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1er** Le mandat sanitaire prévu à l'article 215-8 du Code Rural susvisé est octroyé, pour une durée d'un an à :

**DR Alice BOURGAULT  
CLINIQUE VETERINAIRE DE PLAN DE CAMPAGNE  
QUARTIER EXPOBAT  
17 RUE D'ATHENES – 13480 CABRIES**

**ARTICLE 2** Dans la mesure où les conditions requises seront respectées pendant la période probatoire, ce mandat sanitaire provisoire deviendra définitif, sans limitation de durée.

**ARTICLE 3** **Madame BOURGAULT Alice** s'engage à respecter les prescriptions techniques relatives à l'exécution des opérations de prophylaxie collective des maladies des animaux dirigées par l'Etat et des opérations de police sanitaire.

**ARTICLE 4** Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône et le Directeur Départemental des Services Vétérinaires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à MARSEILLE, le 10 juillet 2006

Le Préfet, par délégation,  
*Le Directeur Départemental,*

*Dr Jean LESSIRARD*





**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

*Direction Départementale des Services Vétérinaires des Bouches-du-Rhône*

**ARRETE PREFECTORAL  
portant nomination d'un Vétérinaire Sanitaire**

*Le Préfet de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur*

**Préfet des Bouches-du-Rhône**

*Officier de la Légion d'Honneur*

- VU le Code Rural, et notamment ses articles 214, 215-7, et 215-8 ;  
VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980 relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;  
VU le décret n°83-506 du 17 juin 1983 relatif à l'exercice des activités de vétérinaire et notamment son article 8 ;  
VU le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 modifié relatif au mandat sanitaire institué par l'article 215-8 du Code Rural ;  
VU l'Arrêté Préfectoral du [02 juin 2003](#) portant délégation de signature ;  
**VU la demande de l'intéressé du 3 juillet 2006 ;**  
VU l'avis du Directeur Départemental des Services Vétérinaires ;  
SUR la proposition du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1er** Le mandat sanitaire prévu à l'article 215-8 du Code Rural susvisé est octroyé, pour une durée d'un an à :

**DR Jean-Michel BOURTOUX  
CLINIQUE VETERINAIRE DES OLIVIERS  
ROUTE DE ST-REMY  
13750 PLAN D'ORGON**

**ARTICLE 2** Dans la mesure où les conditions requises seront respectées pendant la période probatoire, ce mandat sanitaire provisoire deviendra définitif, sans limitation de durée.

**ARTICLE 3** **Monsieur BOURTOUX Jean-Michel** s'engage à respecter les prescriptions techniques relatives à l'exécution des opérations de prophylaxie collective des maladies des animaux dirigées par l'Etat et des opérations de police sanitaire.

**ARTICLE 4** Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône et le Directeur Départemental des Services Vétérinaires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

**Fait à MARSEILLE, le 10 juillet 2006**

Le Préfet, par délégation,  
*Le Directeur Départemental,*

*Dr Jean LESSIRARD*



**DDTEFP13**

**MVDL**

Mission Ville et Développement Local (MVDL)



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**



## **DECISION**

### **PORTANT REFUS D'AGREMENT AU TITRE DE SERVICES A LA PERSONNE**

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

Et par délégation, le Directeur Départemental du Travail,  
de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

-Vu la loi 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne, et notamment les articles L 129-1 et L 129-2 du code du travail.

-Vu le décret 2005-1384 du 7 novembre 2005 pris pour l'application des articles L 129-1 et L129-2 du code du travail, relatif à l'agrément des associations et des entreprises de services à la personne.

-Vu la demande d'agrément simple présentée le 28 juin 2006 par la SARL LE XX, sise quartier les Méjeans  
– 13122 VENTABREN

-Vu l'article D 129-11 et décret n°2005-1384 du 07 novembre 2005, article R 129-2.

## **CONSIDERANT**

Que l'activité de la société ne respecte pas l'obligation d'exclusivité de services au domicile des personnes.

## **DECIDE**

### **ARTICLE 1 :**

La demande d'agrément déposée par la SARL LE XX **est refusée.**

### **ARTICLE 2 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- Hiérarchique auprès du : Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Cohésion Sociale  
Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle  
7, square Max Hymans - 75015 PARIS

- Contentieux auprès du : Tribunal Administratif  
22/24 rue Breteuil - Marseille

Fait à Marseille, le 5 juillet 2006

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

Par délégation,  
Le Directeur Départemental du travail de l'emploi et  
de la formation professionnelle des Bouches du Rhône

Pour le Directeur Départemental

Le Directeur Adjoint

Alexandre CUENCA

55, Boulevard Périer - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.96 21 - 📠 04 91 53 78 95 –  
Mel : michel.ferri-pisani@dd-13.travail.gouv.fr  
Services d'informations du public : Info Emploi : 0 821 347 347 (0,12 €/mn)  
internet : [www.sdtfep-paca.travail.gouv.fr](http://www.sdtfep-paca.travail.gouv.fr) - [www.cohesionsociale.gouv.fr](http://www.cohesionsociale.gouv.fr) – [www.servicessalapersonne.gouv.fr](http://www.servicessalapersonne.gouv.fr)





*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**



## **DECISION**

### **PORTANT REFUS D'AGREMENT AU TITRE DE SERVICES A LA PERSONNE**

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

Et par délégation, le Directeur Départemental du Travail,  
de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

-Vu la loi 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne, et notamment les articles L 129-1 et L 129-2 du code du travail.

-Vu le décret 2005-1384 du 7 novembre 2005 pris pour l'application des articles L 129-1 et L129-2 du code du travail, relatif à l'agrément des associations et des entreprises de services à la personne.

-Vu la demande d'agrément simple présentée le 29 juin 2006 par l'association AIDESCOLIA, sise 43, rue Montgrand – 13006 MARSEILLE.

-Vu l'article D 129-11 et décret n°2005-1384 du 07 novembre 2005, article R 129-2.

## **CONSIDERANT**

Que l'activité de la société ne respecte pas l'obligation d'exclusivité de services au domicile des personnes.

## **DECIDE**

### **ARTICLE 1 :**

La demande d'agrément déposée par l'association AIDESCOLIA **est refusée.**

### **ARTICLE 2 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- Hiérarchique auprès du : Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Cohésion Sociale  
Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle  
7, square Max Hymans - 75015 PARIS

- Contentieux auprès du : Tribunal Administratif  
22/24 rue Breteuil - Marseille

Fait à Marseille, le 5 juillet 2006

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

Par délégation,  
Le Directeur Départemental du travail de l'emploi et  
de la formation professionnelle des Bouches du Rhône

Pour le Directeur Départemental

Le Directeur Adjoint

Alexandre CUENCA



***PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE***

***DIRECTION DES MOYENS DE L'ETAT***  
***Bureau de la formation et des concours***

***Marseille le 04 juillet 06***



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**



**Direction Départementale du Travail, de l'Emploi  
et de la Formation professionnelle des  
Bouches-du-Rhône**

**Mission Développement de l'Emploi**

**Services A la Personne**

Affaire suivie par Michel FERRI-PISANI

**ARRETE N°**

**PORTANT AGREMENT SIMPLE DE SERVICES A LA PERSONNE**

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

- Vu la loi 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne, et notamment les articles L 129-1 et L 129-2 du code du travail.

- Vu le décret 2005-1384 du 7 novembre 2005 pris pour l'application des articles L 129-1 et L129-2 du code du travail, relatif à l'agrément des associations et des entreprises de services à la personne.

- Vu le décret 2005-1698 du 29 décembre 2005 fixant la liste des activités mentionnées à l'article L 129-1 du code du travail

- Vu la demande d'agrément simple présentée le 8 juin 2006 par : **l'association ALPHA - 6, rue Rouvière - 13001 MARSEILLE.**

- **Considérant que la demande de prestations de services à domicile remplit les conditions mentionnées à l'article R 129-3 alinéa 1 à 7 du code du travail.**

**DECIDE**

**ARTICLE 1**

**L'association ALPHA est agréée au titre des emplois de services aux personnes pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté jusqu'au 14 juin 2011.**

**ARTICLE 2**

Numéro d'agrément, devant être obligatoirement indiqué sur les factures et attestations annuelles:  
**2006-1-13-053**

### **ARTICLE 3**

Activités agréées :

- **Entretien de la maison et travaux ménagers,**
- **Petits travaux de jardinage,**
- **Prestation de petit bricolage, « homme toutes mains »,**
- **Garde d'enfants de plus de trois ans,**
- **Soutien scolaire et cours à domicile,**
- **Préparation de repas à domicile,**
- **Livraison de repas à domicile,**
- **Collecte et livraison de linge à domicile,**
- **Livraison de courses à domicile,**
- **Soins et promenades d'animaux domestiques,**
- **Gardiennage et surveillance temporaire à domicile de la résidence principale ou secondaire,**
- **Assistance informatique et Internet à domicile.**

Toute activité qui se développe au profit d'un public fragile (enfants de moins de trois ans, personnes âgées, handicapées ou dépendantes) se doit de faire l'objet d'un Agrément Qualité.

### **ARTICLE 4**

L'activité de l'association s'exerce sur : **le département des Bouches du Rhône.**

### **ARTICLE 5**

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

### **ARTICLE 6**

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

En cas d'urgence une suspension immédiate de trois mois peut être prononcée.

### **ARTICLE 7**

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

Fait à Marseille, le 7 juillet 2006

P/le Préfet de la Région Provence Alpe Côte d'Azur  
Préfet des Bouches du Rhône  
Par délégation,

Le Directeur Départemental du travail de l'emploi et  
de la formation professionnelle des Bouches du Rhône  
Pour le Directeur Départemental

## Le Directeur Adjoint

Alexandre CUENCA

. 55 Boulevard Périer - 13415 MARSEILLE Cedex 20 ☎ 04 91 57 96 21 - 📠 04 91 53 78 95

Mail : [michel.ferri-pisani@dd-13.travail.gouv.fr](mailto:michel.ferri-pisani@dd-13.travail.gouv.fr)

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

Internet : [www.sdefp-paca.travail.gouv.fr](http://www.sdefp-paca.travail.gouv.fr) - [www.cohesionsociale.gouv.fr](http://www.cohesionsociale.gouv.fr) – [www.servicesalapersonne.gouv.fr](http://www.servicesalapersonne.gouv.fr)



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**



**Direction Départementale du Travail, de l'Emploi  
et de la Formation professionnelle des  
Bouches-du-Rhône**

**Mission Développement de l'Emploi**

**Services A la Personne**

Affaire suivie par Michel FERRI-PISANI

**ARRETE N°**

**PORTANT AGREMENT SIMPLE DE SERVICES A LA PERSONNE**

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

- Vu la loi 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne, et notamment les articles L 129-1 et L 129-2 du code du travail.

- Vu le décret 2005-1384 du 7 novembre 2005 pris pour l'application des articles L 129-1 et L129-2 du code du travail, relatif à l'agrément des associations et des entreprises de services à la personne.

- Vu le décret 2005-1698 du 29 décembre 2005 fixant la liste des activités mentionnées à l'article L 129-1 du code du travail

- Vu la demande d'agrément simple présentée le **10 juillet 2006** par : **la SARL Les Jardins de Luynes sise 27, allée du Capricorne – 13080 LUYNES**

- **Considérant que la demande de prestations de services à domicile remplit les conditions mentionnées à l'article R 129-3 alinéa 1 à 7 du code du travail.**

**DECIDE**

**ARTICLE 1**

**La SARL Les Jardins de Luynes est agréée au titre des emplois de services aux personnes pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté jusqu'au 9 juillet 2011.**

**ARTICLE 2**

Numéro d'agrément, devant être obligatoirement indiqué sur les factures et attestations annuelles:  
**2006-1-13-055**

### **ARTICLE 3**

**Activités agréées :**

- **Petits travaux de jardinage.**

Toute activité qui se développe au profit d'un public fragile (enfants de moins de trois ans, personnes âgées, handicapées ou dépendantes) se doit de faire l'objet d'un Agrément Qualité.

### **ARTICLE 4**

L'activité de l'association s'exerce sur : **le département des Bouches du Rhône,**

### **ARTICLE 5**

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

### **ARTICLE 6**

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

En cas d'urgence une suspension immédiate de trois mois peut être prononcée.

### **ARTICLE 7**

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

Fait à Marseille, le 10 juillet 2006

P/Le Préfet de la Région Provence Alpe Côte d'Azur  
Préfet des Bouches du Rhône  
Par délégation,  
Le Directeur Départemental du travail de l'emploi et  
de la formation professionnelle des Bouches du Rhône  
Pour le Directeur Départemental  
Le Directeur Adjoint

Alexandre CUENCA

PREFECTURE de la REGION  
PROVENCE – ALPES – COTE d'AZUR

ARRETE n° 2006/OSS/14

Modifiant l'arrêté n° 2005-60 du 8 mars 2005 modifié  
portant nomination des membres  
du Conseil de l'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie Provence, Alpes, Côte  
d'Azur et Corse

**LE PREFET DE LA REGION  
PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR**

**- Officier de la Légion d'Honneur -**

- VU** la loi n° 2004-810 du 13 août 2004 relative à l'assurance maladie ;
- VU** l'arrêté ministériel du 29 décembre 2004 portant approbation des statuts types des Unions pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie;
- VU** les arrêtés portant nomination des membres du Conseil de l'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie Provence, Alpes, Côte d'Azur et Corse;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2005-220 du 13 juillet 2005 portant délégation à M. Jean CHAPPELLET, Directeur Régional des Affaires Sanitaires et Sociales de Provence Alpes Côte d'Azur ;

**A R R E T E**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont nommés membres du Conseil de l'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie Provence, Alpes, Côte d'Azur et Corse :

- En qualité de représentants des Employeurs sur désignation :
  - de la Confédération Générale des Petites et Moyennes Entreprises (CGPME) :  
titulaire : Melle MELANI Joëlle, Conseiller à la CPAM du Var  
en remplacement de M. RUBECCHI Alain, décédé,
  - du Mouvement des Entreprises de France (MEDEF)  
Suppléant : M. CARLA Patrick, Conseiller à la CPAM du Var  
En remplacement de Mme CAMPENIO Bernadette,

ARTICLE 2 : Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales, le Préfet du département des Bouches du Rhône, le Directeur Régional des Affaires Sanitaires et Sociales de la région Provence, Alpes, Côte d'Azur sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs des Préfectures des régions Provence, Alpes, Côte d'Azur et Corse; et à celui de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille le 7 Juillet 2006

Signé : Le Directeur Régional  
Des Affaires Sanitaires et Sociales

Jean CHAPPELLET



## **PREFECTURE DE LA REGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR**

DIRECTION REGIONALE  
des AFFAIRES SANITAIRES et SOCIALES  
PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR  
Service Protection Sociale

### **ARRETE n° 2006/OSS/15**

Modifiant les arrêtés portant nomination  
au Conseil de l'Union Régionale des Caisses d'Assurance Maladie  
De la Région Provence – Alpes - Côte d'Azur

**Le Préfet de la Région Provence – Alpes - Côte d'Azur**

**Préfet des Bouches-du-Rhône**

Officier de la Légion d'Honneur

- VU** le Code de la Sécurité Sociale et notamment l'article R. 183-2,  
**VU** l'arrêté préfectoral N° 2004- 634 en date du 24 décembre 2004,  
**VU** l'arrêté préfectoral n° 2004- 638 du 27 décembre 2004, modifié ;  
**VU** l'arrêté préfectoral n° 2005-220 du 13 juillet 2005 portant délégation à M. Jean CHAPPELLET, Directeur Régional des Affaires Sanitaires et Sociales de Provence Alpes Côte d'Azur ;

### **ARRETE**

**Article 1 :** L'article 1<sup>er</sup> des arrêtés susvisés est modifié comme suit :

- en tant que représentants des Employeurs, sur désignation de la Confédération Générale des Petites et Moyennes Entreprises (CGPME) :

- **Suppléant :**  
Mademoiselle Joëlle MELANI, en remplacement de M. Alain RUBECHI, décédé.

**Article 2 :** Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales, le Préfet du département, le Directeur Régional des Affaires Sanitaires et Sociales de Provence- Alpes - Côte d'Azur sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Provence - Alpes- Côte d'Azur et à celui de la préfecture du département des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille le 7 Juillet 2006

Signé : Le Directeur Régional  
Des Affaires Sanitaires et Sociales

Jean CHAPPELLET

**Préfecture des Bouches-du-Rhône**

**DCLCV**

Bureau de l'Environnement

Dossier suivi par : Patrick BARTOLINI

Tél : 04.91.15.63.89

[Patrick.bartolini@bouches-du-rhone.pref.gouv.fr](mailto:Patrick.bartolini@bouches-du-rhone.pref.gouv.fr)

**Arrêté préfectoral portant agrément pour**

**l'exploitation d'installations de dépollution  
et de broyage de véhicules hors d'usage  
pour la société CFF RECYCLING  
à MARIGNANE**

**Agrément n° PR 1300016 B**

**LE PREFET DE LA REGION PROVENCE**

**ALPES COTE D'AZUR,**

**PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE,  
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR,**

**Vu** le code de l'environnement, notamment les titres I et IV de son livre V ;  
**Vu** le décret n°77-1133 du 21 septembre 1977 pris pour l'application de la loi n°76-663 du 19 juillet 1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement et notamment son article 43-2 ;  
**Vu** le décret n° 91-732 du 26 juillet 1991 modifié relatif à l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie ;  
**Vu** le décret n° 2003-727 du 1<sup>er</sup> août 2003 relatif à la construction des véhicules et à l'élimination des véhicules hors d'usage, notamment ses articles 9,11 et 12 ;  
**Vu** l'arrêté du 19 janvier 2005 relatif aux déclarations annuelles des producteurs de véhicules, des broyeurs agréés et des démolisseurs agréés des véhicules hors d'usage ;  
**Vu** l'arrêté du 15 mars 2005 relatif aux agréments des exploitants des installations de stockage, de dépollution, de démontage, de découpage ou de broyage de véhicules hors d'usage ;  
**Vu** l'arrêté préfectoral n°99-72/53-1998-A du 11 mars 1999 autorisant la société CFF PURMET SUD à exploiter un centre de récupération de métaux et une installation de broyage de véhicules hors d'usage et de produits métalliques hors d'usage, quartier le Beausset CD 9 à MARIGNANE ;  
**Vu** le récépissé de déclaration de changement d'exploitant n°71-2002A du 7 juin 2002 délivré à la société CFF RECYCLING PURFER ;  
**Vu** l'arrêté préfectoral complémentaire n°2002-11/30-2003-A du 20 juin 2003 délivré à la société CFF RECYCLING PURFER ;

.../...

**Vu** la demande d'agrément, présentée le 10 avril 2006 par la société CFF RECYCLING PURFER sise quartier le Beausset CD 9 à MARIGNANE, en vue d'effectuer la dépollution et le broyage des véhicules hors d'usage ;  
**Vu** l'avis de l'inspection des installations classées en date du 2 juin 2006 ;  
**Vu** l'avis du Conseil Départemental d'Hygiène en date du 29 juin 2006 ;

**Considérant** que la demande d'agrément présentée par la société CFF RECYCLING PURFER comporte l'ensemble des renseignements mentionnés à l'article 1 de l'arrêté ministériel du 15 mars 2005 relatif aux agréments des exploitants des installations de stockage, de dépollution, de démontage, de découpage ou de broyage des véhicules hors d'usage ;

**Sur proposition** de M. le Secrétaire Général de la Préfecture des BOUCHES-DU-RHONE ;

**ARRETE**

## Article 1.

La société CFF RECYCLING PURFER sise quartier Le Beausset CD 9 13724 Marignane est agréée pour effectuer la dépollution et le broyage des véhicules hors d'usage.

L'agrément est délivré pour une durée de 6 ans à compter de la date de notification du présent arrêté.

## Article 2.

**La société CFF RECYCLING PURFER est tenue, dans l'activité pour laquelle elle est agréée à l'article 1 du présent arrêté, de satisfaire à toutes les obligations mentionnées dans le cahier des charges annexé au présent arrêté.**

## **Article 3**

L'arrêté préfectoral d'autorisation du 11 mars 1999 susvisé est complété par les dispositions suivantes :

-Les emplacements utilisés pour le dépôt des véhicules hors d'usage sont aménagés de façon à empêcher toute pénétration dans le sol des différents liquides que ces véhicules peuvent contenir.

**-L'emplacement affecté à la dépollution des véhicules est revêtu d'une surface imperméable avec dispositif de rétention.**

-Les batteries, les filtres et les condensateurs contenant des polychlorobiphényles (PCB) et des polychloroterphényles (PCT) sont entreposés dans des conteneurs appropriés dotés de dispositifs de rétention stockés dans des lieux couverts.

**-Les fluides extraits des véhicules hors d'usage (carburants, huiles de carters, huiles de boîtes de vitesse, huiles de transmission, huiles hydrauliques, liquides de refroidissement, antigels et de freins, acides de batteries, fluides de circuits d'air conditionné et tout autre fluide contenu dans les véhicules hors d'usage) sont entreposés dans des réservoirs appropriés dans des lieux dotés d'un dispositif de rétention.**

-Les pneumatiques usagés sont entreposés dans des conditions propres à prévenir le risque d'incendie. La quantité entreposée est limitée à 10 m<sup>3</sup>. Le dépôt est à plus de 10 mètres de tout autre bâtiment.

**-Les eaux issues des emplacements affectés à la dépollution des y compris les eaux de pluie ou les liquides issus de déversements accidentels, sont récupérés et traités avant leur rejet dans le milieu naturel, par passage dans l'unité de dépollution visée à l'article 3.2.4.1 de l'arrêté d'autorisation du 11 mars 1999.**

## Article 4

La société CFF RECYCLING PURFER est tenue d'afficher de façon visible à l'entrée de son installation son numéro d'agrément et la date de fin de validité de celui-ci.

## Article 5

Le Secrétaire Général de la préfecture, le Directeur régional de l'industrie de la recherche et de l'environnement sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône et dont une copie est notifiée à

**Monsieur le Directeur de la société CFF RECYCLING PURFER quartier le Beausset  
CD 9  
13724 MARIGNANE**

Tout recours à l'encontre du présent arrêté pourra être porté devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant sa notification et dans les dispositions précisées à l'article L 514-6 du titre 1<sup>er</sup> du livre V du Code de l'environnement. Dans ce même délai un recours gracieux peut être présenté à l'auteur de la décision. Dans ce cas, le recours contentieux pourra alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (le silence gardé pendant les deux mois suivant le recours gracieux emporte rejet de cette demande).

**Marseille, le 7 juillet 2006**

**Pour le Préfet,  
Le secrétaire général  
SIGNE : Philippe NAVARRE**

**1°/ Acceptation des véhicules.**

*A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, le titulaire est tenu de reprendre sans frais pour le dernier détenteur tout véhicule hors d'usage qui est présenté à l'entrée de son installation, à moins que le véhicule ne soit dépourvu de ses composants essentiels, notamment du groupe motopropulseur, du pot catalytique pour les véhicules qui en étaient équipés lors de leur mise sur le marché ou de la carrosserie ou s'il renferme des déchets ou des équipements non homologués dont il n'était pas pourvu à l'origine et qui, par leur nature ou leur quantité, augmentent le coût de son traitement.*

*Jusqu'au 31 décembre 2006, cette obligation s'applique uniquement aux véhicules mis pour la première fois sur le marché après le 1<sup>er</sup> juillet 2002.*

Le titulaire est tenu de prendre en charge tout véhicule hors d'usage qui est présenté à l'entrée de l'installation, après traitement préalable par un démolisseur agréé et si le certificat de prise en charge pour destruction mentionné à l'article R.322-9 du code de la route a été émis.

**2°/ Dépollution des véhicules hors d'usage.**

*Si le véhicule n'a pas été traité au préalable par un démolisseur agréé et afin de réduire toute incidence sur l'environnement, le titulaire est tenu de réaliser les opérations suivantes avant tout autre traitement :*

- les batteries et les réservoirs de gaz liquéfiés sont retirés ;
- les composants susceptibles d'exploser sont retirés ou neutralisés ;
- les huiles de carter, les huiles de transmission, les huiles de boîte de vitesse, les huiles hydrauliques, les liquides de refroidissement, antigel et de frein, les fluides de circuits d'air conditionné ainsi que tout autre fluide présent en quantité significative sont retirés à moins qu'ils ne soient nécessaires pour la réutilisation des parties concernées ;
- les composants recensés comme contenant du mercure sont retirés dans la mesure du possible ;
- les éléments mentionnés comme devant être démontés dans l'arrêté pris en application du I de l'article R.318-10 du code de la route et qui ont été rendus identifiables à cette fin sont retirés.

**3°/ Opérations visant à favoriser le réemploi, le recyclage et la valorisation.**

Si le véhicule n'a pas été préalablement traité par un démolisseur agréé, les éléments suivants sont retirés du véhicule :

- pots catalytiques ;
- composants métalliques contenant du cuivre, de l'aluminium, du magnésium ;
- pneumatiques et composants volumineux en matière plastique (pare-chocs, tableau de bord, récipients de fluides etc.) ;
- verre.

Le titulaire peut mettre en œuvre des conditions alternatives qui assurent au moins un niveau équivalent de protection de l'environnement. Il peut ainsi ne pas retirer ces éléments s'ils sont séparés lors ou à l'issue du broyage ou du découpage dans des conditions qui permettent leur recyclage en tant que matériaux.

Les opérations de stockage sont effectuées en veillant à ne pas endommager les composants et éléments valorisables ou contenant des fluides et les pièces de rechange.

Le titulaire doit utiliser un équipement de fragmentation et de tri des véhicules hors d'usage permettant la séparation sur site des métaux ferreux des autres matériaux;

**4°/ Traçabilité.**

Le titulaire est tenu de se conformer aux dispositions de l'article R.322-9 du code de la route lorsque le véhicule est pris en charge pour destruction.

Le titulaire doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la traçabilité des lots de véhicules hors d'usage que lui remet un démolisseur ainsi que des véhicules hors d'usage qu'il prend directement en charge

**5°/ Réemploi.**

Le titulaire est tenu de contrôler l'état des composants et éléments démontés en vue de leur réemploi et d'assurer, le cas échéant, leur traçabilité par l'apposition d'un marquage approprié, lorsqu'il est techniquement possible. Les pièces de

réemploi peuvent être mises sur le marché sous réserve de respecter les réglementations spécifiques régissant la sécurité de ces pièces ou, à défaut, l'obligation générale de sécurité définie par l'article L.221-1 du Code de la Consommation.

**6°/ Dispositions relatives au déchets** (si elles ne figurent pas déjà dans l'arrêté d'autorisation).

Le titulaire élimine les déchets conformément aux dispositions des titres I<sup>er</sup> et IV du livre V du code de l'environnement.

**7°/ Communication d'information.**

Le titulaire est tenu de communiquer chaque année au préfet du département dans lequel l'installation est exploitée et à l'agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie, le cas échéant sous forme électronique, la déclaration prévue par l'arrêté du 19 janvier 2005 susvisé:

**8°/ Contrôle par un organisme tiers.**

Le titulaire fait procéder chaque année par un organisme tiers à une vérification de la conformité de son installation aux dispositions de son arrêté préfectoral et aux dispositions du présent cahier des charges. L'organisme tiers est accrédité pour un des référentiels suivants :

- vérification de l'enregistrement dans le cadre du système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS) défini par le règlement (CE) n°761/2001 du Parlement européen et du Conseil du 19 mars 2001 ou certification d'un système de management environnemental conforme à la norme internationale ISO 14001 ;
- certification de service selon le référentiel « traitement et valorisation des véhicules hors d'usage et de leurs composants » déposé par SGS Qualicert
- certification de service selon le référentiel CERTIREC concernant les entreprises du recyclage déposé par le BVQI.

Les résultats de cette vérification sont transmis au préfet du département dans lequel se situe l'installation.



## **PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

**DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES  
ET DU CADRE DE VIE**

**Marseille, le 10 juillet 2006**

-----  
**BUREAU DE L'ENVIRONNEMENT**

**Dossier suivi par** : Patrick BARTOLINI

**Tél.** : 04.91.15.63.89.

**[Patrick.bartolini@bouches-du-rhone.pref.gouv.fr](mailto:Patrick.bartolini@bouches-du-rhone.pref.gouv.fr)**

**Arrêté**  
**portant agrément au profit de la**  
**société PROVENCE RECYCLAGE**  
**pour la collecte des huiles usagées**  
**sur le département des Bouches-du-Rhône**

**LE PREFET DE LA REGION PROVENCE, ALPES, COTE D'AZUR**  
**PREFET DES BOUCHES DU RHONE**  
**OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR**

**VU** le code de l'environnement ;

**VU** le décret 79-981 du 21 novembre 1979 portant réglementation de la récupération des huiles usagées notamment en son article 5 ;

**VU** l'arrêté ministériel du 28 janvier 1999 relatif aux conditions de ramassage des huiles usagées ;

**VU** l'arrêté ministériel du 23 septembre 2005 modifiant l'arrêté du 28 janvier 1999 susvisé ;

**VU** le dossier de demande d'agrément pour la collecte des huiles usagées déposé par la société PROVENCE RECYCLAGE ;

**VU** l'avis de l'ADEME du 29 juin 2006, l'avis de la DRIRE du 24 mai 2006, l'avis de l'agence de l'eau du 21 avril 2006, l'avis de la DIREN du 11 avril 2006, l'avis de la DGCCRF du 3 avril 2006 ;

**CONSIDERANT** que la demande d'agrément de la société PROVENCE RECYCLAGE a satisfait aux exigences réglementaires ;

**SUR PROPOSITION** de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

La société PROVENCE RECYCLAGE dont le siège social est quartier Bel air, RN 113, 13300 SALON de PROVENCE bénéficie de l'agrément pour la collecte des huiles usagées sur le département des Bouches-du-Rhône pour une durée de cinq ans (5) à compter de la notification du présent arrêté.

**Article 2 :**

Six mois avant l'expiration de la validité de l'agrément, la société PROVENCE RECYCLAGE transmettra un dossier de demande d'agrément dans les formes mentionnées à l'article 2 de l'annexe de l'arrêté ministériel du 28 janvier 1999 relatif aux conditions de ramassage des huiles usagées.

**Article 3 :**

Le secrétaire général de la préfecture,  
La direction régionale de l'industrie, de la recherche et de l'environnement,  
L'Ademe,  
L'agence de l'eau,  
La direction régionale de l'environnement,  
La direction régionale de la concurrence, consommation, répression des fraudes,

Sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au RAA de la préfecture et dans deux journaux locaux.

**Pour le Préfet,  
Le Secrétaire Général  
SIGNE : Philippe NAVARRE**



**PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

**DIRECTION DES COLLECTIVITES**

Marseille, le 11 juillet 2006

*LOCALES ET DU CADRE DE VIE*

-----  
**Bureau de l'Environnement**  
-----

**Dossier suivi par** : Mme HERBAUT

☎ : 04.91.15.61.60.

**ARRETE N° 20-2006-EA**

**portant prescriptions complémentaires  
pour un ouvrage existant intéressant la sécurité publique**

**Réseau Ferré de France  
Communes de Tarascon et d'Arles**

-----  
**LE PREFET DE LA REGION PROVENCE – ALPES – COTE D'AZUR,  
PREFET DES BOUCHES – DU – RHONE,  
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR,**  
-----

**VU** le code de l'environnement, notamment les articles L 214-1 à L 214-6,

**VU** le décret n° 93-742 du 29 mars 1993 modifié relatif aux procédures d'autorisation et de déclaration prévues par les articles L 214-1 à L 214-6 du code de l'environnement,

**VU** le décret n° 93-743 du 29 mars 1993 modifié relatif à la nomenclature des opérations soumises à autorisation ou à déclaration en application des articles L 214-1 à L 214-6 du code de l'environnement,

**VU** le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin Rhône-Méditerranée-Corse approuvé par le Préfet Coordonnateur de Bassin le 20 décembre 1996,

**VU** le rapport du Directeur du service de la navigation Rhône Saône,

**VU** l'avis du Conseil Départemental d'Hygiène émis lors de sa séance du 15 juin 2006,

**CONSIDERANT** qu'il existe derrière l'ouvrage ferroviaire en remblai, les villes de Tarascon et d'Arles, en rive gauche du Rhône, soumises à un risque d'inondation avec une hauteur d'eau supérieure à 2 m,

**CONSIDERANT** qu'il existe un risque de coupure des voies de communication recevant un trafic de plus de 2000 voyageurs par jour par rupture de l'ouvrage,

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

## ARRETE

### ARTICLE 1 - OBJET DE L'ARRETE

Compte tenu de l'impact sur la sécurité des personnes qu'est susceptible d'entraîner sa rupture ou son dysfonctionnement, l'ouvrage ferroviaire en remblai, entre Tarascon et Arles, en rive gauche du Rhône, situé sur les communes de Tarascon et d'Arles (plan de situation ci-joint) et appartenant à Réseau Ferré de France, est considéré comme intéressant la sécurité publique. Les mesures de surveillance, d'inspection et d'entretien applicables à l'ouvrage sont renforcées par les dispositions du présent arrêté et ce afin d'assurer l'intégrité de l'ouvrage et la sécurité des circulations ferroviaires tant que le niveau d'eau est inférieur au seuil d'un mètre sous le niveau de la piste.

Ces dispositions s'appliquent à titre provisoire jusqu'à la construction de la digue accolée au remblai ferroviaire.

### ARTICLE 2 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE L'OUVRAGE

Le propriétaire de l'ouvrage constitue, au plus tard dans un délai de quatre mois après la date de notification du présent arrêté, le dossier de l'ouvrage contenant les pièces ci-dessous :

#### Documents administratifs :

- TITRE 1 identité du propriétaire, statut,
- TITRE 2 identité du gestionnaire délégué,
- TITRE 3 arrêté d'autorisation au titre de la loi sur l'eau,
- TITRE 4 convention de gestion, d'exploitation,
- TITRE 5 arrêté de classement au titre de la sécurité publique.

#### Documents techniques :

##### - Description des ouvrages :

- plan de situation,
- plans topographiques,
- profils en long et en travers,
- plans d'accès et chemins de service.

##### - Travaux et interventions :

Il complète, **dans un délai de quatre mois, si les documents existent ou de six mois s'il faut créer les documents de toutes pièces, après la date de notification du présent arrêté**, puis le met régulièrement à jour, par les informations ci-dessous :

#### Documents administratifs et techniques :

- TITRE 6 servitudes (de passage, relatives aux réseaux...),
- TITRE 7 implantation des réseaux (EDF, Télécom...),
- TITRE 8 dommages subis, réparations,
- TITRE 9 études récentes de diagnostic,
- TITRE 10 travaux de confortement.

#### Documents de gestion :

- TITRE 11 consignes de surveillance, d'entretien et de visites périodiques de l'ouvrage,

TITRE 12 consignes d'exploitation et de surveillance de l'ouvrage en période de hautes eaux permettant d'informer l'autorité municipale en cas d'incident sur l'ouvrage.

.../...

Registre de l'ouvrage (voir article 4) :

- TITRE 13 comptes-rendus des travaux d'entretien,
- TITRE 14 comptes-rendus des inspections visuelles,
- TITRE 15 procès verbaux de visite du service de contrôle.

Les documents sont à transmettre, dans les mêmes délais, au service de police de l'eau :

- textes réglementaires propres à l'ouvrage,
- plan de situation,
- plan d'accès et chemins de service,
- construction.

### **ARTICLE 3 - DISPOSITIF DE SURVEILLANCE**

Le propriétaire de l'ouvrage est tenu de mettre en place un dispositif de surveillance adapté à la destination, à la nature et aux dimensions de l'ouvrage, ce dispositif est destiné à assurer l'intégrité de l'ouvrage et la sécurité des circulations ferroviaires, et à permettre l'information de l'ensemble des intervenants quant à l'évolution des risques de surverse ou d'instabilité de l'ouvrage, lors des périodes de crue donnant lieu à l'application du plan d'urgence inondation des Bouches-du-Rhône. Il garantit l'exploitation normale des installations ferroviaires dès lors que la hauteur d'eau est inférieure au seuil d'un mètre sous le niveau de la piste.

Ce dispositif est régi par les textes spécifiques suivants :

- par l'IN 0256 SNCF relatif aux ouvrages en terre sensibles pour ce qui est de la surveillance hors période de crue et sa déclinaison régionale MR IN013 (annexes 3 et 4) par la procédure d'établissement référencée EVEN AVIGNON - RH-134 pour la gestion de crise lors des périodes de crue donnant lieu à l'application du PUI des Bouches-du-Rhône (annexe 5),
- et par EVEN AVIGNON – IN001 pour la manœuvre des vannes (annexe 6).

A ce titre, le propriétaire demande au gestionnaire :

- d'effectuer les visites périodiques prescrites dans ces documents,
- de lui signaler sans délai d'eau toute anomalie constatée lors des visites ; information transmise sans délai par le propriétaire au service de police.

Dans le cadre de ce dispositif de surveillance, le propriétaire s'organise avec les tiers propriétaires de réseaux ou d'ouvrages traversant l'ouvrage en remblai afin que ceux-ci assurent un entretien et une surveillance réguliers de leurs propres ouvrages permettant de ne pas affaiblir la sécurité générale de l'ouvrage ferroviaire.

Dans tous les cas, le propriétaire du remblai ferroviaire demeure seul responsable de la sécurité générale de cet ouvrage.

### **ARTICLE 4 - REGISTRE DE L'OUVRAGE**

Le propriétaire s'assure que le gestionnaire de l'ouvrage tient, à compter de la date de notification du présent arrêté, dans des locaux occupés hors de portée de toute inondation, un registre sur lequel figureront également les consignes permanentes de surveillance et d'entretien établies au titre de l'article 3 ci-dessus et seront mentionnés au fur et à mesure, avec indication des dates, les principaux renseignements relatifs aux visites d'inspection, aux incidents constatés (fuites, fissures, renards,...) et les travaux d'entretien et de

réparation effectués. Ce registre est tenu à disposition du propriétaire et du service de police de l'eau sur simple demande et en particulier à l'occasion des visites de ce service.

.../...

#### **ARTICLE 5 - RAPPORT ANNUEL DE GESTION**

Le propriétaire de l'ouvrage envoie, tous les ans, au service de police de l'eau, un rapport sur la surveillance et l'entretien de l'ouvrage. La surveillance exercée est réalisée conformément au référentiel et consignes ferroviaires précédemment citées. Elle comporte une visite annuelle de routine, une plus détaillée tous les 5 ans et des visites intermédiaires déclenchées dans tous les cas de circonstances exceptionnelles susceptibles de créer un danger pour l'ouvrage et pour les circulations ferroviaires. Ce rapport inclut le résultat des tests et des essais éventuellement réalisés sur l'ouvrage en terre et sur les mécanismes de fermeture des ouvrages hydrauliques.

#### **ARTICLE 6 - ORGANISATION DE LA VISITE INITIALE**

Une visite initiale est effectuée par le service de police d'eau en présence du propriétaire et du gestionnaire dûment convoqués, à la suite de la publication de cet arrêté.

Un débroussaillage - manuel - précèdera, si nécessaire, la visite initiale. Il sera limité afin de ne pas compromettre la stabilité de l'ouvrage mais permettra son examen visuel, et d'un relevé topographique dont le contenu est précisé dans l'**annexe 2** du présent arrêté.

Si l'ouvrage n'apparaît pas en bon état, c'est-à-dire si son intégrité est menacée et qu'il ne permet pas d'assurer la sécurité des circulations ferroviaires sur l'ouvrage dès lors que la hauteur d'eau est inférieure au seuil d'un mètre sous le niveau de la piste, RFF effectue une étude appuyée notamment sur un diagnostic approfondi, permettant d'apprécier les faiblesses de l'ouvrage et de définir, le cas échéant, les travaux nécessaires à sa remise en état. Une nouvelle visite est organisée après la réalisation des travaux.

#### **ARTICLE 7 - ORGANISATION DES VISITES PERIODIQUES ANNUELLES**

A partir de la visite initiale, si l'ouvrage apparaît en bon état, ou de la visite après travaux dans le cas contraire, des visites annuelles sont effectuées par le propriétaire et le gestionnaire. Elles comportent notamment un examen visuel de l'ouvrage et le contrôle de l'état de fonctionnement des ouvrages annexes. Cet examen s'appuie sur les procédures SNCF précédemment citées.

Le compte-rendu de ces visites périodiques est intégré au rapport annuel prévu à l'article 5 ci-dessus.

Le service de police d'eau peut participer à ces visites périodiques quand il le juge opportun. Le procès-verbal du service, visé par le propriétaire, tient lieu, dans ce cas, de compte-rendu.

#### **ARTICLE 8 - ORGANISATION DES VISITES POST-CRUES**

Une visite de l'ouvrage est effectuée par un bureau d'études compétent mandaté par le propriétaire après chaque événement hydraulique l'ayant sollicitée de manière significative. Elle s'appuie sur les éléments de contrôle définis dans le **tableau de l'annexe 1** du présent arrêté. Un compte-rendu de cette visite est intégré au rapport annuel prévu à l'article 5 ci-dessus. En cas de désordre importants constatés, nécessitant notamment des travaux de confortement, le compte-rendu est transmis immédiatement au service de police de l'eau.

Le service de police de l'eau peut participer à cette visite. Le procès-verbal du service, visé par le propriétaire, tient lieu, dans ce cas, de compte-rendu.

## **ARTICLE 9 - ORGANISATION DES VISITES DECENNALES**

Une visite décennale, à partir de la visite initiale ou d'une toute autre visite complète, est effectuée par le service de police d'eau en présence du propriétaire et du gestionnaire dûment convoqués. L'objectif d'une telle visite est d'inspecter toutes les parties d'ouvrages et de ses organes annexes.

.../...

## **ARTICLE 10 - DELAIS ET VOIES DE RECOURS**

Le présent arrêté peut être déféré au Tribunal Administratif de Marseille :

- par le bénéficiaire, dans un délai de deux mois à compter de sa notification,
- par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, dans un délai de quatre ans à compter de son affichage en mairie ou de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

## **ARTICLE 11 - EXECUTION**

- Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,
- Le Sous-Préfet de l'arrondissement d'Arles,
- Le Maire de la commune d'Arles,
- Le Maire de la commune de Tarascon,
- Le Directeur du Service de Navigation Rhône Saône,
- Le Directeur Régional de l'Environnement,
- Le Directeur Départemental Délégué de l'Agriculture et de la Forêt des Bouches-du-Rhône,
- Le Directeur Départemental Délégué de l'Équipement des Bouches-du-Rhône,
- Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours des Bouches-du-Rhône,
- Le Chef du Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Économiques de Défense et de Protection Civile,

**et toutes autorités de Police et de Gendarmerie, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera notifiée au Directeur de Réseau Ferré de France.**

Pour le Préfet, le Secrétaire Général  
Signé : Philippe NAVARRE



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

Direction des Collectivités Locales  
et du Cadre de Vie

-----  
Bureau de l'Urbanisme  
-----

**A R R E T E**

déclarant d'utilité publique l'aménagement d'un jardin public sur le site de Ferrières,  
sur les rives de l'Etang de Berre.  
au bénéfice de la commune de MARTIGUES

- oOo -

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

**VU** le code de l'environnement notamment les articles L 122-1 à L 122-3, L123-1 à L123-16, L321-6, R 123-1 à R 123-16;

**VU** la délibération du conseil municipal de MARTIGUES en date du 28 novembre 1997 donnant autorisation au maire de solliciter le préfet pour les procédures de transfert de gestion, d'autorisation loi sur l'eau et de déclaration d'utilité publique au regard de l'article L.321-6 du code de l'environnement;

**VU** l'arrêté préfectoral du 10 janvier 2005 autorisant le transfert de gestion du domaine public maritime à la commune de MARTIGUES;

**VU** la demande du maire de MARTIGUES en date du 4 février 2003 ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 12 avril 2005 prescrivant l'ouverture, du 10 mai 2005 au 10 juin 2005, d'une enquête publique en vue de la création d'un jardin public sur les rives de l'étang de Berre ;

**VU** le rapport et les conclusions du commissaire-enquêteur, et son avis favorable relatif à l'enquête portant sur l'utilité publique, émis le 10 novembre 2005 ;

**VU** la délibération du conseil municipal de MARTIGUES en date du 28 février 2006 reconnaissant l'intérêt général du projet ;

**CONSIDERANT** que le projet s'insère dans la démarche de réhabilitation de l'Etang de Berre et notamment la reconquête du littoral,

**CONSIDERANT** que l'enlèvement des ulves par voie mécanique s'avère insuffisant pour améliorer la situation sanitaire du quartier,

**CONSIDERANT** que la mise à franc-bord est la solution la plus adaptée pour empêcher les accumulations d'ulves à l'origine des nuisances sanitaires,

**CONSIDERANT** qu'au vu des différentes pièces du dossier, les avantages attendus de cette opération destinée à créer un jardin public sur l'anse de Ferrières, sur les rives de l'étang de Berre, ont pour effet :

- d'améliorer la situation sanitaire du quartier de Ferrières,
- d'accroître l'offre d'espaces verts en centre ville tout en permettant de décompresser le front urbain actuel,
- d'améliorer le cadre de vie actuel du quartier de Ferrières et de renforcer son attractivité compte tenu de l'accessibilité du jardin public et sa proximité du centre ancien,
- de fonder en centre ville, l'ancrage d'un aménagement d'espaces verts et de cheminement littoral continu de l'Etang de Berre sur le territoire de la Commune de MARTIGUES,

**CONSIDERANT** que, du fait de la nature du projet et de ses objectifs, l'aménagement proposé apparaît relatif à l'exécution d'un travail public dont la localisation sur l'Etang de Berre s'avère impérative pour des raisons topographiques et techniques,

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

## **ARRETE**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup>**

Est déclarée d'utilité publique, au profit de la commune de MARTIGUES, conformément au dossier déposé, la création d'un jardin public sur l'anse de Ferrières, sur les rives de l'étang de Berre.

### **ARTICLE 2**

Le Secrétaire Général des Bouches-du-Rhône,  
Le Sous-Préfet d'Istres,  
Le maire de la commune de MARTIGUES

**sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une insertion au Recueil des Actes Administratifs de l'Etat, d'une publication dans la presse locale et sera affiché, en outre, par les soins du maire de MARTIGUES aux lieux accoutumés.**

**Marseille, le 7 juin 2006**

**Pour le Préfet**  
**Le Secrétaire Général**

**Philippe NAVARRE**

N°AGREMENT: 2006/0013

**Arrêté portant agrément de l'organisme de formation G et C FORMATION pour la qualification du personnel permanent de sécurité incendie et d'assistance aux personnes des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur**

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

**Officier de la Légion d'Honneur**

VU le code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles R 122-17 , R 123-11 et R 123-12 ;

VU le code de travail, et notamment les articles L 920-4 à L 920-13 ;

VU le décret n° 97-1191 du 19 décembre 1997 pris pour l'application au ministère de l'Intérieur du 1° de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

VU l'arrêté du 18 octobre 1977 modifié portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique, et notamment ses articles GH 60, GH 62 et GH 63 .

VU l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et notamment les articles MS 46, MS 47 et MS 48 ;

VU l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur et notamment l'article 12 ;

VU la demande présentée le 21 décembre 2005 par Monsieur Giovanni CALICE, directeur de la société GC FORMATION sis Château de Vilpail RD 24 13310 Saint-Martin de Crau;

VU l'avis favorable de Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours en date du 28 juin 2006 ;

**SUR PROPOSITION** du directeur de cabinet ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1er** : Le bénéfice de l'agrément pour assurer la formation aux 1er, 2ème et 3ème degrés de qualification du personnel permanent du service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP) des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur est accordé à la société G et C FORMATION, pour une durée de 5 ans.

**ARTICLE 2** : Le directeur de cabinet, le chef du SIRACEDPC, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, 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.



**Arrêté portant agrément de l'organisme de formation Greta Ouest Etang de Berre - Alpilles pour la qualification du personnel permanent de sécurité incendie et d'assistance aux personnes des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur**

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

**Officier de la Légion d'Honneur**

VU le code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles R 122-17 , R 123-11 et R 123-12 ;

VU le code de travail, et notamment les articles L 920-4 à L 920-13 ;

VU le décret n° 97-1191 du 19 décembre 1997 pris pour l'application au ministère de l'Intérieur du 1° de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

VU l'arrêté du 18 octobre 1977 modifié portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique, et notamment ses articles GH 60, GH 62 et GH 63 .

VU l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et notamment les articles MS 46, MS 47 et MS 48 ;

VU l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur et notamment l'article 12 ;

VU la demande présentée le 8 février 2006 par Monsieur Michel GRESILLON , directeur du GRETA OUEST Etang de Berre-Alpilles sis Avenue des Bolles 13808 ISTRES CEDEX ;

VU l'avis favorable de Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours en date du 27 juin 2006 ;

**SUR PROPOSITION** du directeur de cabinet ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1er** : Le bénéfice de l'agrément pour assurer la formation aux 1er, 2ème et 3ème degrés de qualification du personnel permanent du service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP) des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur est accordé à GRETA OUEST Etang-de-Berre-Alpilles, pour une durée de 5 ans.

**ARTICLE 2** : Le directeur de cabinet, le chef du SIRACEDPC, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Marseille, le 10 juillet 2006

**Pour Le Préfet, et par délégation  
Sous-Préfet, Directeur du Cabinet**

**Le**

**signé**

**Jacques BILLANT**

N°agrément: 2006/0015

**Arrêté portant agrément du Lycée professionnel régional de l'Estaque pour la formation du personnel permanent de sécurité incendie et d'assistance aux personnes des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur**

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

**Officier de la Légion d'Honneur**

VU le code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles R 122-17, R 123-11 et R 123-12 ;

VU le code de travail, et notamment les articles L 920-4 à L 920-13 ;

VU le décret n° 97-1191 du 19 décembre 1997 pris pour l'application au ministère de l'Intérieur du 1° de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

VU l'arrêté du 18 octobre 1977 modifié portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique, et notamment ses articles GH 60, GH 62 et GH 63 .

VU l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et notamment les articles MS 46, MS 47 et MS 48 ;

VU l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur et notamment l'article 12 ;

VU la demande présentée le 2 mars 2006 par Monsieur ABGRALL proviseur du lycée professionnel régional l'ESTAQUE sis 310 rue Rabelais 13016 MARSEILLE ;

VU l'avis favorable de Monsieur le Contre-Amiral, directeur général des services d'incendie et de secours commandant le bataillon de marins pompiers de Marseille en date du 21 juin 2006 ;

**SUR PROPOSITION** du directeur de cabinet ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1er** : Le bénéfice de l'agrément pour assurer la formation aux 1er, 2ème et 3ème degrés de qualification du personnel permanent du service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP) des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur est accordé au lycée professionnel régional l'Estaque, pour une durée de 5 ans.

**ARTICLE 2** : Le directeur de cabinet, le chef du SIRACEDPC, le Contre-Amiral, directeur général des services d'incendie et de secours commandant le bataillon des marins pompiers de Marseille, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Marseille, le 10 juillet 2006

**Pour Le Préfet, et par délégation  
Sous-Préfet, Directeur du Cabinet**

**Le**

**Signé**

**Jacques BILLANT**

ARRETE FIXANT LA LISTE  
DES CANDIDATS ADMIS A PRENDRE PART AUX EPREUVES  
DU CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT  
D'AGENTS DES SERVICES TECHNIQUES  
DES SERVICES DECONCENTRES  
DU MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE L'AMENAGEMENT  
DU TERRITOIRE (préfectures)

SESSION 2006

- oOo -

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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires, relatives à la Fonction Publique de l'Etat ;

VU le décret n° 70-79 du 27 janvier 1970 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires des catégories C et D ;

VU le décret n° 90-715 du 1er août 1990 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des agents des services techniques des administrations de l'Etat ;

VU l'arrêté du 9 septembre 1992 portant déconcentration du recrutement et de la gestion des corps des personnels de Préfecture des catégories C et D ;

Vu l'arrêté du 26 juillet 1991 relatif aux règles générales d'organisation du concours de recrutement et à l'examen professionnel des agents des services techniques des administrations de l'Etat ;

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire du 24 avril 2006 autorisant le recrutement par concours d'agents des services techniques des services déconcentrés (préfectures) ;

VU l'arrêté préfectoral du 24 mai 2006 fixant les dates d'inscription et des épreuves du concours pour le recrutement d'agents des services techniques à la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

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

**ARRETE**

**ARTICLE 1er** - Sont autorisés à prendre part aux épreuves du concours pour le recrutement d'agents des services techniques de préfecture, session 2006, les candidats dont les noms suivent :

**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

**DIRECTION DES MOYENS DE L'ETAT**  
**Bureau de la formation et des concours**

Marseille le 04 juillet 06

ABDEL KADER	RAHNIA	RANDRIAMARO	LALAOARINORO
ALAGNA	FRANCK	RANDRIAMARO	NOROVOAVANGY
ALAGNA	ROSELINE	RAVOUX	CELINE
BACAR	MADINA	RICARD	FANNY
BARBERO	KARINE	RICHARD	FRÉDÉRIC
BATTA	ERNEST	RIONDET	SEBASTIEN
BENMOUSSA	FREDERIC	RIZZO	ALEXIA
BERTOIS	FABRICE	ROMINGER	ANAIS
BOBECHE	MARIE FABIENNE	VACHIER	EDOUARD
BON	JEAN-YVES		
BOTEY	OLIVIER		
BOUCHIBA	AICHA		
BOULIN	MYRIAM		
CAGGIOLI	STEPHANIE		
CALVACHE	ISABELLE		
CARBONNIER	DELPHINE		
CHABBERT	AUDREY		
CHIOLO	VIRGINIE		
<b><u>COLONNA</u></b>	CARINE		
COSTA	CHRISTELLE		
CULTET	GERALDINE		
DAUMAS	SONIA		
DAUPHIN	SOPHIE		
DEPRAD	JEAN MARC		
DOUCE	HELENE		
DUCRUET	BEATRICE		
ETHEVE	ISABELLE		
FRAHTIA	SONIA		
GARABEDIAN	AURELIE		
GARCIA	CONCEPTION		
GARCIA	GERALDINE		
GEISSLER	FLORENTINA		
GNINION	ROSALIE		
GORIA	PASCAL		
GUEUGNON	FABIEN		
HYACINTHE	ANGELIQUE		
JOURAS	JULIEN		
JULIEN	HAROLD		
KOPP	DOROTHEE		
LE HEGARAT	MAGALI		
LEGRAND	GERALD		
LENEPVEU	ANNICK		
LIMOUSIN	STEPHANIE		
MAGANA	GERALD		
NAZARIAN	EDMOND		
NEDJMA	NADIA		
NENNA	SOPHIE		
NICOLAS	ERIC		
NUALAS	NATHALIE		
PARANT	CELINE		
PIZZO	RICARDO		

**ARTICLE 2** - Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet  
Par délégation  
Le secrétaire général

signé

Philippe NAVARRE

ARRETE  
PORTANT NOMINATION DU JURY  
DU  
CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT  
D'AGENTS DES SERVICES TECHNIQUES  
DES SERVICES DECONCENTRES  
DU MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE L'AMENAGEMENT  
DU TERRITOIRE (préfectures)

SESSION 2006

- oOo -

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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires, relatives à la Fonction Publique de l'Etat ;

VU le décret n° 70-79 du 27 janvier 1970 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires des catégories C et D ;

VU le décret n° 90-715 du 1er août 1990 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des agents des services techniques des administrations de l'Etat ;

VU l'arrêté du 9 septembre 1992 portant déconcentration du recrutement et de la gestion des corps des personnels de Préfecture des catégories C et D ;

Vu l'arrêté du 26 juillet 1991 relatif aux règles générales d'organisation du concours de recrutement et à l'examen professionnel des agents des services techniques des administrations de l'Etat ;

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire du 24 avril 2006 autorisant le recrutement par concours d'agents des services techniques des services déconcentrés (préfectures) ;

VU l'arrêté préfectoral n°2006-144-3 du 24 mai 2006, fixant la date des inscriptions et des épreuves du concours pour le recrutement par concours d'agents des services techniques des services déconcentrés (préfectures)

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

## ARRETE

ARTICLE 1er – Monsieur Philippe Navarre, secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est nommé président du jury du concours pour le recrutement d'agents des services techniques spécialité personnel de résidence.

ARTICLE 2. – Sont nommés membres du jury :

- Monsieur Xavier Girard, chef de cabinet de Madame la préfète déléguée pour l'égalité des chances
- Monsieur Patrick FOREST, secrétaire administratif en fonction au cabinet du préfet

ARTICLE 3- Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet  
Par délégation  
Le secrétaire général

signé

Philippe NAVARRE

ARRETE  
PORTANT NOMINATION DU JURY  
DU  
CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT  
D'AGENTS DES SERVICES TECHNIQUES  
DES SERVICES DECONCENTRES  
DU MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE L'AMENAGEMENT  
DU TERRITOIRE (préfectures)

SESSION 2006  
- oOo -

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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires, relatives à la Fonction Publique de l'Etat ;

VU le décret n° 70-79 du 27 janvier 1970 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires des catégories C et D ;

VU le décret n° 90-715 du 1er août 1990 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des agents des services techniques des administrations de l'Etat ;

VU l'arrêté du 9 septembre 1992 portant déconcentration du recrutement et de la gestion des corps des personnels de Préfecture des catégories C et D ;

Vu l'arrêté du 26 juillet 1991 relatif aux règles générales d'organisation du concours de recrutement et à l'examen professionnel des agents des services techniques des administrations de l'Etat ;

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire du 24 avril 2006 autorisant le recrutement par concours d'agents des services techniques des services déconcentrés (préfectures) ;

VU l'arrêté préfectoral n°2006-144-3 du 24 mai 2006, fixant la date des inscriptions et des épreuves du concours pour le recrutement par concours d'agents des services techniques des services déconcentrés (préfectures)

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

## ARRETE

ARTICLE 1er – Monsieur Xavier Girard, attaché principal, chef de cabinet de Madame la préfète déléguée pour l'égalité des chances est nommé président du jury du concours pour le recrutement d'un agent des services techniques spécialité huissier.

ARTICLE 2. – Sont nommés membres du jury :

- Monsieur Patrick FOREST, secrétaire administratif en fonction au cabinet du préfet
- Monsieur Marc SICCO, secrétaire administratif en fonction au bureau de la formation et des concours

ARTICLE 3- Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet  
Par délégation  
Le secrétaire général

signé

Philippe NAVARRE

ARRETE  
FIXANT LA LISTE DES CANDIDATS ADMIS  
AU TITRE DU CONCOURS INTERNE  
POUR LE RECRUTEMENT  
DE SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DES SERVICES DECONCENTRES  
DU MINISTERE DE L'INTERIEUR  
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

SESSION 2006

- oOo -

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

**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires, relatives à la Fonction Publique de l'Etat ;

**VU** le décret n° 94 -1016 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux différents corps de fonctionnaires de catégorie B ;

**VU** le décret n° 94 – 1017 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues ;

**VU** l'arrêté du 3 juillet 1996 abrogeant l'arrêté du 9 septembre 1992, modifié par les arrêtés du 2 août 1993 et du 19 août 1994, portant déconcentration du recrutement et de la gestion des corps des personnels de Préfecture des catégories A et B ;

**VU** l'arrêté du ministre de la Fonction Publique du 28 juillet 1995 fixant les modalités d'organisation, la nature et le programme des épreuves des concours externe et interne de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et de certains corps analogues ;

**VU** l'arrêté du 23 mars 2006, du ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire, autorisant, au titre de l'année 2006, le recrutement par concours interne de secrétaires administratifs des services déconcentrés du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire ;

**VU** L'arrêté du ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire, du 23 mars 2006, fixant la répartition des postes ouverts au recrutement par concours au titre de l'année 2006, de secrétaires administratifs de préfecture du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire ;

**VU** L'arrêté préfectoral du 28 mars 2006 fixant les dates et des épreuves du concours interne de recrutement de secrétaires administratifs des services déconcentrés du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire;

**VU** la délibération du jury du 05 juillet 2006, déclarant les candidats admis par ordre de mérite

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

## ARRETE

**ARTICLE 1** – Les candidats dont les noms suivent sont déclarés admis, par ordre de mérite, au titre du concours interne pour le recrutement de secrétaires administratifs des services déconcentrés du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire – session 2006 - :

Liste principale :

Madame	MONNIER	Isabelle
Monsieur	CIANCIO	Christophe
Madame	LAUGIER	Laurence
Mademoiselle	CHAUMONT	Cécile

Liste complémentaire :

Madame	CARTA	Antoinette
Mademoiselle	FERRARI	Marie-Josée
Madame	COLLAR	Mélanie
Madame	SIMONET	Chantal
Madame	PAGE	Céline
Madame	ABONNENC	Delphine
Mademoiselle	LICHENSKY	Christiane
Madame	AMBROISE	Marie-Christine
Madame	CID	Judith
Madame	MAREST	Martine
Madame	GABRIELE	Maryline
Madame	CHOISI	Catherine
Monsieur	RIGOURS	Patrick
Madame	SOLDANI	Marielle
Madame	JAUFFRED	Isabelle

**ARTICLE 2.** - Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet  
Par délégation  
Le secrétaire général

signé

Philippe NAVARRE



PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

DIRECTION DES COLLECTIVITES  
LOCALES ET DU CADRE DE VIE :  
BUREAU DU CONTRÔLE  
BUDGETAIRE

---

**ARRETE PORTANT REGLEMENT D'OFFICE DU BUDGET 2006 DE LA COMMUNE  
DE VERNEGUES**

---

LE PREFET  
de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

Vu l'article L.1612-14 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le décret N°95-945 du 23 août 1995 relatif aux Chambres Régionales des Comptes ;

Vu l'arrêté interministériel du 27 décembre 2005 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 14 des communes et de leurs établissements publics administratifs ;

Vu le compte administratif de l'exercice 2005 voté par le conseil municipal de VERNEGUES lors de sa séance en date du 3 février 2006,

Vu le budget primitif 2006 adopté par le conseil municipal de VERNEGUES le 24 mars 2006 ;

Vu la lettre N°100 du 2 mai 2006 par laquelle le Pr éfet de la Région Provence, Alpes, Côte-d'Azur, Préfet du département des Bouches-du-Rhône, a transmis à la Chambre Régionale des Comptes de Provence, Alpes, Côte-d'Azur le compte administratif 2005 et le budget primitif 2006 de la commune de VERNEGUES en application de l'article L.1612-14 du code général des collectivités territoriales et de l'avis N°2005-0249 émis par la Chambre Régionale des Comptes de Provence, Alpes, Côte-d'Azur le 12 juillet 2005 ;

**Vu l'avis émis le 8 juin 2006 par la Chambre Régionale des Comptes de Provence, Alpes, Côte-d'Azur invitant le Préfet de la Région Provence, Alpes, Côte-d'Azur, Préfet du département des Bouches-du-Rhône, conformément à l'article L. 1612-14 du code général des collectivités territoriales, à arrêter le budget primitif 2006 de la commune de VERNEGUES sur la base des propositions détaillées dans ledit avis ;**

Vu l'état de notification du produit effectif de fiscalité directe locale pour 2006 ;

CONSIDERANT que dans son avis N°2006-0264 du 8 juin 2006, la Chambre régionale des comptes préconise la poursuite du plan pluri-annuel de redressement initié en 2005, la section de fonctionnement du budget principal 2006 de la commune de VERNEGUES est arrêtée en déséquilibre à hauteur de 15 573, 34 euros ;

CONSIDERANT que la Chambre régionale des comptes de Provence, Alpes, Côte-d'Azur propose d'arrêter la section d'investissement du budget primitif 2006 de la commune de VERNEGUES en équilibre sur la base des corrections apportées à la section d'investissement du budget primitif 2006 voté par le Conseil municipal à hauteur de 2 633 717 euros; il convient à cet effet de rappeler ces modifications :

\* en recettes d'investissement

La somme de 19 723 euros inscrite, au budget 2006 voté, à tort au titre du résultat reporté 2005 de cette section doit être supprimée,

Une somme de 15 573, 34 euros doit être rajoutée au titre de l'affectation du résultat 2005 nécessaire à couvrir le besoin de financement de cet exercice. Elle est calculée comme suit :

Déficit de clôture 2005 de la section d'investissement minorée des restes à réaliser en recette d'investissement soit  $19\,723,34\text{ €} - 4\,150\text{ €} = 15\,573,34\text{ €}$ .

Les recettes d'investissement du budget 2006 sont, donc, de 2 629 567, 34 € :  
( 2 633 717 € - 19 723 € + 15 573, 34 €);

\* en dépenses d'investissement

Le déficit de clôture 2005 de la section d'investissement soit précisément la somme de 19 723, 34 € doit être rajoutée ;

Une réduction de dépense de 23 873 € sur l'opération du groupe scolaire doit être retenue pour parvenir à l'équilibre ;

Les dépenses d'investissement du budget 2006 sont, donc, de 2 629 567, 34 € :  
(2 633 717 € + 19 723, 34 € - 23 873 € ) ;

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

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : Le budget de l'exercice 2006 de la commune de VERNEGUES est réglé et rendu exécutoire, conformément aux annexes IIA2, IIA3, IIB1 et II B2 ci-jointes, intégrant les restes à réaliser et les résultats reportés de l'exercice 2005.

Section de fonctionnement :

Dépenses : 869 549,00 euros

Recettes : 853 975,66 euros

*Soit un déficit de la section de fonctionnement de 15 573, 34 euros.*

**Section d'investissement :**

Dépenses : 2 629 567,34 euros

Recettes : 2 629 567,34 euros

**Article 2 :** Les taux de la taxe d'habitation et des taxes foncières sont fixés pour l'année 2006 à :

T.H. : 8,51 %  
F..B. : 10,26 %  
F.N.B. : 53,31 %

**Article 3 :** Le produit fiscal attendu pour 2006 de ces trois taxes directes locales est fixé à 226 730 euros.

**Article 4 :** Le Secrétaire Général de la Préfecture du département des Bouches-du-Rhône, le Trésorier Payeur Général des Bouches-du-Rhône, La Trésorière d'Eyguières-Mallemort, le Directeur des services fiscaux d'Aix-en-Provence, le Sous-Préfet de l'arrondissement d'Arles et le Maire de Vernègues, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Marseille, le 6 juillet 2006

Pour le Préfet,  
Le Secrétaire Général

Signé : Philippe NAVARE



PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**DIRECTION INTERDEPARTEMENTALE**  
**DES ROUTES MEDITERRANEE**

---

**ARRETE PORTANT ORGANISATION DE LA DIRECTION INTERDEPARTEMENTALE  
DES ROUTES MEDITERRANEE DU 5 JUILLET 2006**

---

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

Vu la loi n° 2004-809 en date du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 18 ;

**Vu le décret en date du 15 mai 2003 nommant Monsieur Christian FREMONT, Préfet de la région Provence Alpes Côte d'Azur, Préfet de la Zone de Défense Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône ;**

**Vu le décret n° 2004-374 en date 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 les départements ;**

Vu le décret n° 2006-304 en date du 16 mars 2006 portant création et organisation des Directions Interdépartementales des Routes ;

Vu l'arrêté en date du 26 mai 2006 du Ministre des Transports, de l'Équipement, du Tourisme et de la Mer, portant constitution des Directions Interdépartementales des Routes ;

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

**A R R Ê T E**

**Article 1<sup>er</sup>** : La Direction Interdépartementale des Routes MEDITERRANEE est organisée ainsi qu'il suit.

Le Directeur Interdépartemental des Routes est assisté d'un Directeur-Adjoint, responsable Sécurité Défense, et d'un Chargé de Mission Ouvrage d'Art (OA) assurant la coordination des activités sur OA tant en interne qu'avec le réseau scientifique et technique du ministère.

Le Directeur Interdépartemental des Routes et le Directeur-Adjoint pilotent directement l'unité en charge des relations avec les usagers et les institutionnels ainsi que de la communication externe.

Sous l'autorité de la direction sont mis en place les services suivants :

- le Secrétariat Général ;
- le Service de la Prospective ;
- le Service Interdépartemental de l'Exploitation ;
- le Service Ingénierie Routière de MARSEILLE ;
- le Service Ingénierie Routière de MONTPELLIER ;
- le Service Ingénierie Routière de MENDE ;

**Article 2** : Missions et organisation des services.

### 2.1 - Le Secrétariat Général (SG)

Le Secrétariat Général est notamment chargé d'assurer directement ou d'assurer le pilotage des missions dont les tâches sont mutualisées avec les services de la DRE PACA, et notamment de son centre support mutualisé (au sein du secrétariat général de la DRE), les fonctions suivantes :

- le contrôle de gestion ;
- la gestion des ressources humaines ;
- les missions et fonctions relevant de la sécurité et de la prévention ;
- la communication interne;
- la gestion budgétaire et comptable ;
- la gestion des moyens, de l'immobilier et de la bureautique ;
- **pour l'ensemble du domaine de la route, les missions, fonctions et activités relevant du domaine du conseil juridique et du contentieux.**

Il comprend :

- le Secrétaire Général,
- **les unités nécessaires à la prise en charge de ses missions.**

### 2.2 – Le Service de la Prospective

Le Service de la Prospective est chargé d'élaborer et de porter des politiques, méthodes et outils visant à améliorer la qualité globale des projets et des prestations fournies par la DIR, en particulier :

- La qualité des prestations à l'usager : sécurité routière, information, services à l'usager...

- La qualité des prestations au maître d'ouvrage : respect des délais et des coûts, traçabilité des procédures...

- **La qualité environnementale des projets routiers, chantiers ou actions d'entretien et d'exploitation,**

- **La qualité de la DIR au quotidien notamment en matière d'éco-responsabilité, de sécurité et prévention interne, ...**

En prolongement de ses missions tournées vers les différents « métiers » de la DIR, le service de la prospective assurera la promotion de l'innovation, et la veille technologique au sein de la DIR, ainsi que la valorisation des expériences innovantes auprès des réseaux du ministère.

Il est également chargé de l'organisation et de la valorisation des systèmes d'information internes en particulier pour les données localisées (SIG), et il est référent pour le système d'information du programme RRN piloté au niveau central.

Le Service de la Prospective intervient de façon transversale à l'ensemble des services de la DIR.

Il comprend :

- un Chef de Service,

- les unités nécessaires à la prise en charge de ses missions (en particulier qualité, sécurité routière, paysage, architecture, développement durable, innovation, systèmes d'information).

### 2.3 - Le Service Interdépartemental de l'Exploitation (SIE)

Il est chargé, en liaison avec les autres services et en s'appuyant sur ses implantations territoriales :

- de la définition des niveaux de service en entretien et exploitation et des politiques locales liées à mettre en œuvre en déclinaison des orientations nationales et le contrôle de leur mise en œuvre.

- de la programmation de l'entretien

- de l'administration de la base de données routières de la DIRMED.

- de la gestion du domaine public.

- de l'assistance administrative des marchés et de la comptabilité de niveau 2 et 3 pour l'ensemble de la DIRMED.

- de la maîtrise d'ouvrage des petites opérations d'aménagement local

- de l'ingénierie de l'entretien, de l'exploitation et de la sécurité routière.

- de l'ingénierie du développement et de la maintenance des systèmes d'exploitation dynamique.

- de la gestion et la conservation du patrimoine OA en lien avec le chargé de mission OA.

- de l'encadrement de la filière entretien et exploitation (districts, centres autoroutiers (CA), centre d'entretien et d'intervention (CEI), centre d'ingénierie et de gestion du trafic (CIGT) et PC.

- de la préparation et l'entraînement des acteurs aux situations de crise ;

- d'assurer une gestion optimale du trafic ;
- de l'information aux usagers, directement et/ou via les médias, des éléments d'aide à leurs déplacements, soit en temps réel, soit en temps différé ;
- de l'amélioration de la sécurité de circulation sur le réseau routier national exploité par la Direction Interdépartementale des Routes MEDITERRANEE.

Il comprend :

- le Chef du Service,
- le siège du SIE, avec un pôle « politique routière », un pôle « ingénierie de l'entretien , viabilité, trafic et sécurité routière », un pôle « pathologie des ouvrages d'art » et un bureau administratif,
- 3 districts ( District Urbain à MARSEILLE, District RHONE CEVENNES à NIMES et District des ALPES DU SUD à GAP),
- 13 centres d'entretien et d'intervention ( complété par des points d'appui en tant que de besoin),
- 2 centres autoroutiers,
- 3 PC ( GAP, NIMES, TOULON) et 1 centre d'ingénierie et de gestion du trafic à SEPTEMES LES VALLONS (13).

Sous la responsabilité du Chef du SIE, les districts sont chargés de mettre en oeuvre les politiques, programmes et actions de la Direction Interdépartementale des Routes MEDITERRANEE en matière d'exploitation, d'entretien, et de conservation du patrimoine.

Ils encadrent les centres d'entretien et d'intervention qui leur sont rattachés.

**Ils assurent la représentation de la Direction Interdépartementale des Routes MEDITERRANEE, auprès des Préfets de département, des Directeurs Départementaux de l'Equipement, des autres services gestionnaires de voirie, des services de police de la voirie, des services de secours, des partenaires professionnels et des services locaux déconcentrés de l'Etat, comme des médias de proximité.**

Chacun des districts a en charge des sections du réseau routier national structurant confié en gestion et en exploitation à la Direction Interdépartementale des Routes MEDITERRANEE, dont les sections sont mentionnées dans le décret n° 2006-304 du 16 mars 2006 portant création et organisation des directions interdépartementales des routes :

- pour le district des ALPES DU SUD, il s'agit des sections comprises dans les départements 04, 05, 38,
- pour le district urbain, il s'agit des sections comprises dans les départements 13 et 83,
- pour le district RHONE CEVENNES, il s'agit des sections comprises dans les départements 30, 34, 48, 84.

Pour leur activité et leurs interventions, ils s'appuient sur et commandent les Centres d'Entretien et d'Intervention (C.E.I.) qui sont également chargés de la surveillance du réseau. Le District des ALPES DU SUD s'appuie ainsi sur 6 C.E.I., le District RHONE CEVENNES s'appuie sur 5 C.E.I., le District Urbain s'appuie sur 2 C.E.I. et 2 Centres Autoroutiers.

**A titre transitoire, dans l'attente de la construction de certains de ces centres ou d'une affectation partagée de centres existants avec les services d'un Conseil Général ou pour tenir compte de la résidence administrative des agents actuellement en poste dans des centres d'entretien ayant en charge au moment de la création de la Direction Interdépartementale des Routes l'entretien et l'exploitation de sections du réseau routier national, les centres existants pourront continuer d'être utilisés ou être maintenus comme lieux d'embauche des agents qui y sont affectés.**

L'organisation des C.E.I. est précisée par une décision du Directeur Interdépartemental des Routes MEDITERRANEE.

#### 2.4 – Les Services d'Ingénierie Routière (S.I.R.)

- de MARSEILLE,
- de MENDE-MILLAU,
- de MONTPELLIER.

sont chargés, en liaison avec l'ensemble des services et des districts, en coopération avec le réseau scientifique et technique, d'assurer les missions d'ingénierie, de maîtrise d'œuvre et d'assistance au maître d'ouvrage des opérations de développement et d'aménagement du réseau décidées :

- par les services de maîtrise d'ouvrage (SMO) des Directions Régionales de l'Equipement de PROVENCE ALPES COTE D'AZUR, de LANGUEDOC ROUSSILLON.
  - **par les maîtres d'ouvrage intervenants sur le réseau de la DIRMED ou sur le réseau d'autres Directions Interdépartementales des Routes et notamment celui de la DIR MASSIF CENTRAL.**

Ils comprennent chacun

- un Chef de Service, Directeur de projets,
- un Directeur technique,
- un bureau administratif,
- un pool de chefs de projet
- un pool de contrôleurs
- un pôle « route »
  - **un pôle « ouvrage d'art » dont l'activité est établie en lien avec le Chargé de Mission « ouvrage d'art »**
- des pôles spécialisés selon les besoins ; dans l'immédiat un pôle « chaussées » à MARSEILLE et un pôle « environnement » à MONTPELLIER au service de l'ensemble des S.I.R.

L'organisation interne des S.I.R. est précisée par une décision du Directeur Interdépartemental des Routes MEDITERRANEE. Des antennes temporaires ou centres de travaux délocalisés viennent compléter leur organisation en fonction des travaux à diriger.

**Article 3** : Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

**Article 4** : Ampliation du présent arrêté sera adressée aux :

- Préfets de département concernés : ALPES DE HAUTE PROVENCE (04), HAUTES ALPES (05), AVEYRON (12), CANTAL (15), GARD (30), HERAULT (34), ISERE (38), LOZERE (48), VAR (83) et VAUCLUSE ( 84)) ;
- Directeur Interdépartemental des Routes MEDITERRANEE ;
- Directeurs Régionaux de l'Equipement de PROVENCE ALPES COTE D'AZUR, LANGUEDOC ROUSSILLON, RHONE ALPES et AUVERGNE ;
- Directeurs Départementaux de l'Equipement ;
- Directeurs Interdépartementaux des Routes CENTRE EST, MASSIF CENTRAL

Fait à Marseille, le 5 juillet 2006

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

SIGNE

Christian FREMONT

**DAG**

Elections et Affaires générales



**PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
GENERALE  
BUREAU DES ELECTIONS  
ET DES AFFAIRES GENERALES

**ARRETE**

**Portant Modification de la Licence d'Agent de Voyages  
à la S.A.R.L AGAPE VOYAGES**

-----

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

-----

- VU** le code du tourisme,
- VU** le décret n° 94-490 du 15 juin 1994 pris en application de l'article 31 de la loi n° 92-645 du 13 juillet 1992,
- 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 les départements,
- VU** l'arrêté ministériel du 22 novembre 1994 modifié, relatif aux conditions de fixation du montant de la garantie financière des agences de voyages,
- VU** l'arrêté préfectoral du 26 mai 2004, délivrant la licence d'agent de voyages n° LI.013.04.0002 à la S.A.R.L AGAPE VOYAGES sise **67, la Canebière -13001 Marseille**, représentée par **Madame CHAIX Pascale**, co-gérante, détentrice de l'aptitude professionnelle, et, **Madame CIANTAR Elisabeth**, co-gérante, détentrice de l'aptitude professionnelle,

**CONSIDERANT** le changement de représentant légal et le transfert du siège social,

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

**ARRETE**

**ARTICLE 1er** : L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 26 mai 2004 susvisé est modifié comme suit :

La licence d'agent de voyages n° LI.013.04.0002 est délivrée à la S.A.R.L AGAPE VOYAGES sise **131, voie Atlas-ZI Athélia li -13705 LA CIOTAT Cédex**, représentée par **Madame CIANTAR Elisabeth**, gérante, détentrice de l'aptitude professionnelle.

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

Fait à Marseille, le 05 juillet 2006  
Le Directeur

Denise CABART



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

**SECRETARIAT GENERAL  
BUREAU DES FINANCES  
DE L'ETAT**

06.15

---

**Arrêté portant délégation de signature au titre de l'article 5  
du décret du 29 décembre 1962 à Monsieur Alain BUDILLON,  
Directeur régional et départemental de l'Équipement des Bouches-du-Rhône  
pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses  
imputées sur le budget de l'Etat**

---

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

VU la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> 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, notamment son article 4 ;

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU le décret n° 04-374 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 les départements ;

VU le décret du Président de la République du 15 mai 2003 portant nomination de Monsieur Christian FREMONT en qualité de préfet de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur, préfet des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté ministériel du 18 avril 2002 portant nomination de Monsieur Alain BUDILLON, Ingénieur général des ponts et chaussées, directeur régional et départemental de l'équipement Provence, Alpes, Côte d'Azur, à compter du 6 mai 2002 ;

VU les arrêtés interministériels du :

- 21 décembre 1982, ensemble les textes qui l'ont modifié (équipement, transport et logement, mer)
- 27 janvier 1992 (aménagement du territoire et environnement)
- 11 février 1983 modifié par celui du 29 avril 1999 (premier ministre)
- 23 mars 1994 (jeunesse et sports)
- 30 décembre 1992 (emploi et solidarité)

portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

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

**ARRETE :**

**Article 1er :**

Délégation est donnée pour sa compétence départementale, à Monsieur Alain BUDILLON, Directeur régional et départemental de l'équipement de la région Provence, Alpes, Côte d'Azur, en tant que responsable d'Unité Opérationnelle, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses relevant de ses attributions, imputées sur les programmes du budget de l'Etat suivants :

Ministère	<u>Programme</u>	<u>N° Programme</u>
23	Conduite et pilotage des politiques d'équipement	217
23	Réseau routier national	203
23	Sécurité routière	207
23	Transports terrestres et maritimes	226
23	Sécurité et affaires maritimes	205
23	Stratégie en matière d'équipement	222
23	Aménagement, urbanisme et ingénierie publique	113
32	Conduite et pilotage de la politique du sport de la jeunesse et de la vie associative	210
32	Sports (Creps)	219
37	Gestion des milieux et biodiversité (cellule de qualité des eaux littorales) (action 21)	153
37	Prévention des risques et luttés contre les pollutions – (actions 12, 13 et 15 titres 3, 5 et 6)	181
36	Rénovation urbaine	202
36	Equité sociale et territoriale et soutien	147
36	Aide à l'accès au logement	109
36	Développement et amélioration de l'offre de logement	135
07	Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat	721
	Compte de commerce du PARC	908

**Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation, le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission des titres de perception.**

...//...

**Article 2.- :**

**En application de l'article 38 du décret 04-374 du 29 avril 2004, Monsieur Alain BUDILLON peut subdéléguer sa signature. La désignation des agents ainsi habilités est portée à ma connaissance. Leur signature est accréditée auprès du comptable payeur.**

**Article 3.- :**

Demeurent réservés à ma signature, quel qu'en soit le montant :

- En cas d'avis préalable défavorable de l'autorité chargée du contrôle financier, le courrier informant cette autorité des motifs de la décision de ne pas se conformer à l'avis donné,
- Les arrêtés attributifs de subventions à l'exception des décisions intervenant dans les matières ayant donné lieu à délégation de signature de portée générale,
- Les ordres de réquisition du comptable public,
- Les décisions de passer outre.

**Article 4.-** :

Un compte-rendu d'utilisation des crédits pour l'exercice budgétaire me sera adressé trimestriellement. Il sera notamment fondé sur les requêtes INDIA

**Article 5.-** :

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral n° 06.07 du 23 février 2006.

**Article 6.-** :

**Le présent arrêté est exécutoire à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs.**

**Article 7.-** :

Monsieur le Directeur régional et départemental de l'équipement est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au Trésorier-Payeur Général des Bouches-du-Rhône et publié au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille, le 7 juillet 2006

Christian FREMONT

**DAG**

Police Administrative



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
GENERALE  
BUREAU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE**

---

**Arrêté agréant Monsieur Jérôme KERDAVID  
en qualité d'agent verbalisateur des Autoroutes Esterel Côte d'Azur Provence Alpes**

---

**Le Préfet**

**De la région Provence Alpes Côte d'Azur**

**Préfet des Bouches du Rhône**

Officier de la Légion d'Honneur

Vu le Code de Procédure Pénale notamment les articles 29 et 29-1 ;

Vu le Code de la Route notamment les articles R. 43-9, R. 235-1, R251-1 et 251-4;

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

Vu la demande en date du 24 février 2006 de M. le directeur des autoroutes Esterel, Côte d'Azur Provence, Alpes, en vue d'obtenir l'agrément de Monsieur Jérôme KERDAVID en qualité d'agent verbalisateur ;

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

**ARRÊTE**

Article 1er: Monsieur Jérôme KERDAVID, né le 14 juin 1963 à Caen (14) demeurant le Trident Bat 2 – 2 Rue François Mauriac – 13010 Marseille, est agréé pour une durée de trois ans, en qualité d'agent verbalisateur des autoroutes Esterel, Côte d'Azur, Provence, Alpes.

Article 2 : La copie du présent arrêté devra être renvoyée immédiatement à la préfecture des Bouches-du-Rhône en cas de cessation de fonctions.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône et le directeur des autoroutes Esterel Côte d'Azur Provence Alpes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur Jérôme KERDAVID et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Marseille, le 26 juin 2006

Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur de l'administration générale

Signé : Denise CABART



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE

**ARRETE**  
**RELATIF A LA COMPOSITION DE LA**  
**COMMISSION DEPARTEMENTALE DE LA CHASSE ET**  
**DE LA FAUNE SAUVAGE DES BOUCHES-DU-RHONE**

Le Préfet  
De la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-rhône,  
Officier de la Légion d'honneur

*Vu le Code de l'Environnement,*

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° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives,

Vu le Décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif,

Vu l'avis du Directeur Départemental de l'Agriculture et de la Forêt des Bouches-du-Rhône,

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

**A R R E T E**

**Article 1**

La Commission départementale de la chasse et de la faune sauvage est présidée par le Préfet.

Elle concourt à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi, dans le département, de la politique du gouvernement dans le domaine de la chasse et de la protection de la faune sauvage.

Elle est notamment chargée d'émettre, dans le respect des équilibres biologiques et des intérêts agricoles et forestiers, un avis sur la gestion des espèces chassées et la préservation de

leurs habitats, ainsi que sur la détermination des espèces visées à l'article L.427-8 du code de l'environnement.

*Article 2*

Elle comprend :

- 1° - Représentants de l'Etat et de ses établissements publics
  - Monsieur le Directeur départemental de l'agriculture et de la forêt,
  - Monsieur le Directeur régional de l'environnement,
  - Monsieur le Délégué régional de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage,
  - Le représentant des Lieutenants de louveterie,
- 2° - Le Président de la fédération départementale des chasseurs des Bouches-du-Rhône et sept représentants des différents modes de chasse proposés par lui,
- 3° - Deux représentants des piégeurs,
- 4° - Un représentant de la propriété forestière privée,  
Un représentant de la propriété forestière non domaniale relevant du régime forestier,  
Un représentant de l'Office national des forêts.
- 5° - Le Président de la chambre d'agriculture du département et deux représentants des intérêts agricoles du département proposés par lui,
- 6° - Deux représentants d'associations agréées au titre de l'article L.141-1 du code de l'environnement actives dans le domaine de la conservation de la faune et de la protection de la nature,
- 7° - Deux personnalités qualifiées en matière scientifique et technique dans le domaine de la chasse ou de la faune sauvage.

Les membres de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage sont nommés par arrêté préfectoral. La durée de leur mandat est de trois renouvelables.

Le secrétariat de la Commission est assuré par la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt des Bouches-du- Rhône.

*Article 3*

Il est constitué en son sein une formation spécialisée pour exercer les attributions qui lui sont dévolues en matière d'indemnisation des dégâts de gibier. Cette formation spécialisée se réunit sous la présidence du Préfet au moins quatre fois par an.

Elle se compose :

- du Président de la fédération départementale des chasseurs et deux représentants des chasseurs désignés parmi les membres figurant au 2°,
- dans le cas d'affaires concernant l'indemnisation des dégâts aux cultures et aux récoltes, du Président de la chambre d'agriculture du département et des deux représentants prévus au paragraphe 5,
- Dans le cas d'affaires concernant l'indemnisation des dégâts aux forêts, des trois représentants prévus au paragraphe 4°.

*Article 4*

Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône et le Directeur Départemental de l'Agriculture et de la Forêt des Bouches-du-Rhône sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat.

**Marseille, le 03 juillet 2006**

**Le Préfet**  
**Signé**

*Christian FREMONT*

**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
GENERALE  
BUREAU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE**

---

Arrêté portant autorisation de fonctionnement de l'établissement secondaire de la société de  
de sécurité privée dénommée « UNIVERSAL SECURITE » sis à MARSEILLE (13006)  
du 5 juillet 2006

---

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

VU la loi n° 83.629 du 12 Juillet 1983 modifiée réglementant les activités privées de  
sécurité ;

VU la loi n° 2000.321 du 12 Avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations  
avec les administrations ;

VU le décret n° 86.1058 du 26 Septembre 1986 relatif à l'autorisation administrative et au  
recrutement des personnels des entreprises de surveillance, de transport de fonds et de protection de  
personnes, notamment ses articles 1 et 6 ;

VU le décret n° 91.1206 du 26 Novembre 1991 relatif aux activités de surveillance à  
distance ;

VU le décret n° 2001.492 du 6 Juin 2001 pris pour application du chapitre II du titre II de  
la loi n° 2000.321 du 12 Avril 2000 et relatif à l'accusé de réception des demandes présentées aux  
autorités administratives ;

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° 2005-1122 du 6 septembre 2005 pris pour l'application de la loi n° 83-629  
du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité et relatif à l'aptitude professionnelle  
des dirigeants et des salariés des entreprises exerçant des activités de surveillance et de gardiennage,  
de transport de fonds et de protection physique des personnes ;

VU la demande présentée par le dirigeant de l'établissement secondaire de la société à responsabilité limitée « UNIVERSAL SECURITE » sis à MARSEILLE (13006) ;

VU l'arrêté de M. Le Préfet de Police en date du 24 Septembre 2004 autorisant le fonctionnement de la société de sécurité privée « UNIVERSAL SECURITE » sise 38 Rue Servan à PARIS (75011) ;

CONSIDERANT que ledit établissement secondaire est constitué conformément à la législation en vigueur ;

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

## A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : L'établissement secondaire de la société à responsabilité limitée dénommée « UNIVERSAL SECURITE » sis 24 Avenue du Prado – Bureau N° 403 4<sup>ème</sup> étage à MARSEILLE (13006), est autorisé à exercer les activités privées de surveillance et de gardiennage à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 2 : L'exercice d'une activité de surveillance ou de gardiennage ou de transport de fonds est exclusif de toute autre prestation de services non liée à la sécurité ou au transport de fonds, de bijoux ou de métaux précieux, en application des dispositions de l'article 2 de la loi n° 83.629 du 12 Juillet 1983 modifiée réglementant les activités privées de sécurité.

ARTICLE 3 : Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône et 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 A MARSEILLE, LE 5 juillet 2006**

Pour le Préfet, et par délégation,

**L'Adjointe au Chef de bureau**

**Signé Lucie GASPARIN**



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
GENERALE  
BUREAU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE**

---

**Arrêté portant habilitation de l'entreprise dénommée « FUN PACA - LANGUEDOC », sise à  
Marseille (13005) dans le domaine funéraire, du 5 juillet 2006**

---

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°93-23 du 8 janvier 1993 modifiant le Titre VI du Livre III du code des communes et relative à la législation dans le domaine funéraire ;

Vu l'ordonnance n°2005-855 du 28 juillet 2005 relative aux opérations funéraires (article 1 - § IV) ;

Vu le décret n°95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;

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 ;

Considérant le courrier du 6 juin 2006 de M<sup>lle</sup> Florence CHAUVELOT, gérante de l'entreprise dénommée «FUN PACA - LANGUEDOC » sise 6 traverse des Hussards à Marseille (13005), demandant l'habilitation de ladite entreprise dans le domaine funéraire ;

Considérant que la demande est constituée conformément à la législation en vigueur ;

.../...

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

**A R R E T E**

Article 1<sup>er</sup> : L'entreprise dénommée «FUN PACA - LANGUEDOC » sise 6 traverse des Hussards à Marseille (13005) et gérée par Mle Florence CHAUVELOT est habilitée pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- **organisation des obsèques**
- **fourniture de housses, de cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que d'urnes cinéraires**
  - **transport de corps avant mise en bière**
  - **transport de corps après mise en bière**
    - **soins de conservation**
    - **fourniture de corbillards**
- **fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations**

Article 2 : Le numéro d'habilitation attribué est : 06/13/295.

Article 3 : L'habilitation est accordée pour une durée d'un an, jusqu'au 4 juillet 2007.

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° abrogé,
- 3° non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée,
- 4° 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 : 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 5 juillet 2006**

Pour le Préfet et par délégation  
Le Secrétaire Général

Signé Philippe NAVARRE

**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
GENERALE  
BUREAU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE**

---

Arrêté modificatif portant autorisation de fonctionnement de la société de sécurité privée dénommée  
« SIG & PARTNERS – S & P » sise à AIX EN PROVENCE du 5 juillet 2006

---

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

VU la loi n° 83.629 du 12 Juillet 1983 modifiée réglementant les activités privées de sécurité ;

VU la loi n° 2000.321 du 12 Avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU le décret n° 86.1058 du 26 Septembre 1986 relatif à l'autorisation administrative et au recrutement des personnels des entreprises de surveillance, de transport de fonds et de protection de personnes, notamment ses articles 1 et 6 ;

VU le décret n° 91.1206 du 26 Novembre 1991 relatif aux activités de surveillance à distance ;

VU le décret n° 2001.492 du 6 Juin 2001 pris pour application du chapitre II du titre II de la loi n° 2000.321 du 12 Avril 2000 et relatif à l'accusé de réception des demandes présentées aux autorités administratives ;

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° 2005-1122 du 6 septembre 2005 pris pour l'application de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité et relatif à l'aptitude professionnelle des dirigeants et des salariés des entreprises exerçant des activités de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes ;

VU l'arrêté préfectoral modifié du 19 Octobre 1999 portant autorisation de fonctionnement de la société de sécurité privée dénommée « SIG & PARTNERS – S & P » sise à AIX EN PROVENCE (13851 cedex 3) ;

VU le courrier en date du 8 Juin 2006 du dirigeant de ladite société de sécurité privée signalant le transfert du siège social ;

CONSIDERANT que ladite société est constituée conformément à la législation en vigueur ;

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

## A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral du 19 Octobre 1999 est modifié ainsi qu'il suit : « La société à responsabilité limitée dénommée « SIG & PARTNERS – S & P » sise 3 Rue Adanson à AIX EN PROVENCE (13100), est autorisée à exercer les activités privées de surveillance et de gardiennage à compter de la date du présent arrêté ».

ARTICLE 2 : L'exercice d'une activité de surveillance ou de gardiennage, ou de transport de fonds est exclusif de toute autre prestation de services non liée à la sécurité ou au transport de fonds, de bijoux ou de métaux précieux, en application des dispositions de l'article 2 de la loi n° 83.629 du 12 Juillet 1983 modifiée réglementant les activités privées de sécurité.

ARTICLE 3 : Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône et 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 A MARSEILLE, LE 5 juillet 2006**

Pour le Préfet, et par délégation,

**L'Adjointe au Chef de bureau**

**Signé Lucie GASPARIN**



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
GENERALE  
BUREAU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE**

---

**Arrêté portant habilitation de l'entreprise dénommée « LE GRUYER », sise à Boulbon  
(13150) dans le domaine funéraire, du 6 juillet 2006**

---

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°93-23 du 8 janvier 1993 modifiant le Titre VI du Livre III du code des communes et relative à la législation dans le domaine funéraire ;

Vu l'ordonnance n°2005-855 du 28 juillet 2005 relative aux opérations funéraires (article 1 - § IV) ;

Vu le décret n°95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;

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 ;

Considérant la demande du 29 juin 2006 présentée par M. Philippe LE GRUYER, gérant de l'entreprise dénommée «LE GRUYER » sise 8 rue de la Clastre à Boulbon (13120) qui sollicite l'habilitation de ladite entreprise dans le domaine funéraire ;

Considérant que la demande est constituée conformément à la législation en vigueur ;

.../...

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

**A R R E T E**

Article 1<sup>er</sup> : L'entreprise dénommée «LE GRUYER » sise 8 rue de la Clastre à Boulbon (13120) et gérée par M. Philippe LE GRUYER est habilitée pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- **organisation des obsèques**
- **fourniture de housses, de cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que d'urnes cinéraires**
  - **transport de corps avant mise en bière**
  - **transport de corps après mise en bière**
    - **fourniture de corbillards**
- **fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations**

Article 2 : Le numéro d'habilitation attribué est : 06/13/296.

Article 3 : L'habilitation est accordée pour une durée de six ans.

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° abrogé,
- 3° non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée,
- 4° 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 : Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône, le colonel commandant le groupement de gendarmerie des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

**FAIT à MARSEILLE, le 6 juillet 2006**

Pour le Préfet et par délégation  
Le Secrétaire Général

Signé Philippe NAVARRE



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE

**BUREAU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE**

SERVICE DES DEBITS DE BOISSONS

---

**Arrêté relatif aux horaires de fermeture des débits de boissons à consommer sur place**  
**et des restaurants implantés sur la commune de Saint-Rémy-de-Provence pendant la période estivale 2006**

---

**Le Préfet**  
**de la région Provence Alpes Côte d'Azur**  
**Préfet des Bouches-du-Rhône**  
**Officier de la légion d'honneur**

**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 les départements ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 22 juin 2000 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage;

**VU** l'arrêté préfectoral du 12 janvier 2004 relatif à la réglementation de la police des débits de boissons à consommer sur place et des restaurants et à la fixation des périmètres de protection prévus par le code de la santé publique ;

**VU** la demande présentée par le Maire de Saint-Rémy-de-Provence ;

**VU** l'avis favorable émis par le Sous-préfet d'Arles ;

**VU** l'avis favorable émis par le Commandant de la brigade territoriale de gendarmerie de Saint-Rémy-de-Provence;

**SUR** proposition du Secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

**ARRETE**

**Article 1er** : Par dérogation à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 12 janvier 2004 susvisé, l'heure de fermeture des cafés, bars, comptoirs, brasseries, autres débits de boissons à consommer sur place et restaurants implantés sur la commune de Saint-Rémy-de-Provence est fixée à deux heures du matin durant la période du 10 juillet 2006 au 30 septembre 2006.

**Article 2** : Les exploitants sont tenus de faire afficher dans la principale salle de leur établissement le texte de cet arrêté.

.../...

**Article 3** : La présente dérogation est précaire et révocable ; elle pourra être retirée s'il est constaté qu'elle est génératrice de faits contraires à l'ordre et à la tranquillité publics.

**Article 4** : Le Secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône, le Maire de Saint-Rémy-de-Provence et le Colonel, commandant le groupement de gendarmerie des Bouches-du-Rhône, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 10 juillet 2006

Pour le Préfet  
et par délégation,  
le Préfet délégué pour la sécurité et la défense

Signé Bernard SQUARCINI



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

**SECRETARIAT GENERAL**

---

**Arrêté du 10 juillet 2006 portant délégation de signature pour le service de permanence de la  
préfecture des Bouches du Rhône.**

---

Le préfet  
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet des Bouches du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

Vu la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

Vu le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets;

Vu le décret du du 15 mai 2003 portant nomination de M. Christian FREMONT en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'azur, préfet des Bouches-du-Rhône;

Vu le décret du 21 octobre 2003 portant nomination de M. Jean-Luc FABRE en qualité de sous-préfet d'Arles;

Vu le décret du 17 juin 2004 portant nomination de M. Yves FAUQUEUR en qualité de sous-préfet d'Aix en Provence;

Vu le décret du 24 février 2005 portant nomination de M. Bernard FRAUDIN en qualité de sous-préfet d'Istres;

Vu le décret du 18 juillet 2005 portant nomination de M.Jacques BILLANT, sous-préfet , en qualité de sous-préfet directeur de cabinet du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur préfet des Bouches-du-Rhône;

Vu le décret du 3 août 2005 portant nomination de Mme Ilham MONTACER en qualité de sous-préfet, chargé de mission auprès du préfet dela région Provence-Alpes-Côte d'Azur préfet de la zone de défense Sud, préfet des Bouches-du-Rhône;

Vu le décret du du 18 novembre 2005 portant nomination de M. Philippe NAVARRE, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture des Bouches du Rhône;

Vu l'arrêté du Premier ministre du 16 septembre 2004 nommant M. Jean-Paul BONNETAIN, administrateur territorial, secrétaire général pour les affaires régionales auprès du préfet de la région Provence-Alpes- Côte d'Azur;

Vu l'arrêté du Premier Ministre et du Ministre d'Etat, ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire du 18 novembre 2005 nommant M. Yannick IMBERT , directeur de projet auprès du secrétaire général du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire chargé de la mission d'accompagnement du projet ITER constituée auprès du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet des Bouches du Rhône;

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

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

Article 1<sup>er</sup> : Lorsqu'ils assurent la permanence des services de la préfecture, M. Jean-Luc FABRE, M. Yves FAUQUEUR, M. Bernard FRAUDIN, M. Jacques BILLANT, Mme Ilham MONTACER, M. Philippe NAVARRE, M. Jean-Paul BONNETAIN , M. Yannick IMBERT reçoivent délégation de signature pour la période de permanence, à l'effet de prendre pour les quatre arrondissements des Bouches-du-Rhône toute mesure imposée par l'urgence et notamment :

- suspension des permis de conduire,
- délivrance de passeports et de titres d'identité,
- arrêtés de reconduite à la frontière d'un étranger,
- expulsion du territoire et assignation à résidence,
- placement en centre de rétention et demande de prolongation de rétention.

Article 2: l'arrêté n° 2005 353-4 du 19 décembre 2005 est abrogé.

Article 3: le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône , le directeur de cabinet du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet des Bouches-du-Rhône, les sous-préfets des arrondissements d'Aix en Provence , Arles et Istres, le sous-préfet, secrétaire général adjoint, le secrétaire général pour les affaires régionales , le directeur de projet chargé de la mission d'accompagnement du projet ITER sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille, le 10 juillet 2006  
Le Préfet,

Signé: Christian FREMONT



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

SECRETARIAT GENERAL

---

**Arrêté du 11 juillet 2006 portant délégation de signature à M.François BLANC  
directeur de la cohésion sociale**

---

Le préfet  
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la légion d'honneur

Vu la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

Vu le décret du 15 mai 2003 portant nomination de Monsieur Christian FREMONT préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet des Bouches-du-Rhône ;

**Vu le décret du 13 janvier 2006 portant nomination de Madame Marcelle PIERROT, préfète déléguée pour l'égalité des chances auprès du préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur préfet de la zone de défense Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;**

Vu l'arrêté préfectoral du 15 janvier 2004 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture;

Vu l'arrêté du 19 juin 2006 concernant la suppression de la Direction des Actions Interministérielles et la création de la Direction de la cohésion sociale à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2006;

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

A R R E T E

Article 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à Monsieur François BLANC, directeur de la cohésion sociale dans les matières et pour les actes ci-après énumérés :

**- correspondance générale, attestations et récépissés entrant dans le cadre des attributions de la direction ;**

- copies conformes de documents,

- documents comptables d'un montant inférieur ou égal à 3000 € se rapportant à la direction de la cohésion sociale (contrats, bons de commande...),

- octroi des congés annuels et RTT du personnel de la direction,

- documents relatifs au plan départemental d'action pour le logement,
- actes relatifs aux expulsions domiciliaires, à l'exclusion des décisions accordant le concours de la force publique,

Article 2 Délégation est donnée à Monsieur Patrick MULLER, attaché, chef du bureau de l'habitat et de la rénovation urbaine à l'effet de signer dans la limite des attributions du bureau:

- correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- attestations et récépissés,
- copies conformes de documents.

Article 3: Délégation est donnée à Mme Laurence GAUBERT, attaché, chef du bureau de l'égalité des chances à l'effet de signer dans la limite des attributions du bureau :

- correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- attestations et récépissés,
- copies conformes de documents.

Article 4: Délégation est donnée à M. Pierre HANNA, attaché principal, chef du bureau de la solidarité et de l'intégration à l'effet de signer dans la limite des attributions du bureau :

- correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- attestations et récépissés,
- copies conformes de documents.

Article 5: En cas d'absence ou d'empêchement de M. BLANC, la délégation qui lui est conférée sera exercée, dans la limite des attributions de leur bureau, par :

- M. Patrick MULLER, attaché, chef du bureau de l'habitat et de la rénovation urbaine
- Mme Laurence GAUBERT, attachée, chef du bureau de l'égalité des chances.
- M. Pierre HANNA, attaché principal, chef du bureau de la solidarité et de l'intégration ;

Article 6: l'arrêté n° 2005 109-5 du 16 décembre 2005 abrogé.

Article 7 Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille, le 11 juillet 2006  
Le Préfet

Signé : Christian FREMONT



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

SECRETARIAT GENERAL

---

**Arrêté du 11 juillet 2006 portant délégation de signature à Madame Ghislaine BARY, chef du bureau des finances de l'Etat.**

---

Le préfet  
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la légion d'honneur

Vu la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

Vu le décret du Président de la République en date du 15 mai 2003 portant nomination de Monsieur Christian FREMONT en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral du 15 janvier 2004 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture;

Vu l'arrêté du 19 juin 2006 concernant la suppression de la direction des actions interministérielles et la création de la direction de la cohésion sociale à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2006 ;

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

A R R E T E

Article 1<sup>er</sup>: Délégation est donnée à Madame Ghislaine BARY, attaché principal chef du bureau des finances de l'Etat à l'effet de signer dans la limite des attributions du bureau :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les copies conformes de documents, attestations et récépissés,
- les documents comptables d'un montant inférieur ou égal à 1000 € se rapportant au bureau (contrats, bons de commande...),
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel du bureau,

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ghislaine BARY, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Mme. Jeanne PELLETIER attaché, adjoint au chef de bureau, M. Frédéric MARRONE, secrétaire administratif, adjoint au chef de bureau et M. Florent BARBAROUX, secrétaire administratif, responsable de la section programmation.

Article 3 : l'arrêté n° 2005 109-5 du 16 décembre 2005 est abrogé.

Article 4 : Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat.

Fait à Marseille, le 11 juillet 2006  
Le Préfet

Signé : Christian FREMONT



**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE  
L'EQUIPEMENT  
U.D.S.C. – MISSION ACCESSIBILITE

Arrêté portant dérogation aux règles d'accessibilité dans les établissements recevant du public, les bâtiments d'habitation et les lieux de travail en date du 10/07/06

LE PREFET  
de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.421, L.421-3, R.421-5 à R.421-5-2, R.421-38-20 et R.421-53 ;

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles L 111-7, R 111-19 à R 111-19-11 ;

VU l'arrêté du 31 Mai 1994;

VU la circulaire 87-16 du 2 Février 1987 ( Intérieur et M.E.L.A.T.) ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 16 Octobre 1995 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des installations et établissements recevant du public et à l'organisation des commissions ;

VU la demande de Permis de Construire n°**1305506L0763DTPO**;

VU la demande de dérogation sollicitée par Madame SPINLER-GRAUER concernant l'accès d'un local commercial sis 33 avenue Robert Schuman -13002 à MARSEILLE.

VU l'avis de la sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées du 13/06/06 ;

**CONSIDERANT** qu'il n'est pas possible de supprimer les deux marches d'accès du projet présenté (présence de caves en sous sol) ni de créer une rampe d'accès réglementaire (faible superficie du local) mais qu'il sera mis en place une sonnette afin que les personnes handicapées puissent signaler leur présence afin d'être accueillies par du personnel ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur Délégué Départemental de l'Équipement ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1er** : La demande de dérogation présentée par Madame SPINLER-GRAUER qui consiste à déroger à la réglementation relative à l'accessibilité aux personnes handicapées en ce qui concerne l'accès d'un local commercial sis 33 avenue Robert Schuman -13002 – MARSEILLE est ACCORDEE.

**ARTICLE 2** : Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur Délégué Départemental de l'Équipement et le Maire de la commune de MARSEILLE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs.

FAIT A MARSEILLE LE, 10/07/06

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet

Jacques BILLANT



## PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE  
L'EQUIPEMENT  
U.D.S.C. – MISSION ACCESSIBILITE

Arrêté portant dérogation aux règles d'accessibilité dans les établissements recevant du public, les bâtiments d'habitation et les lieux de travail en date du 10/07/06

LE PREFET  
de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.421, L.421-3, R.421-5 à R.421-5-2, R.421-38-20 et R.421-53 ;

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles L 111-7, R 111-19 à R 111-19-11 ;

VU l'arrêté du 31 Mai 1994;

VU la circulaire 87-16 du 2 Février 1987 ( Intérieur et M.E.L.A.T.) ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 16 Octobre 1995 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des installations et établissements recevant du public et à l'organisation des commissions ;

VU la demande de Permis de Construire n° **1305506H0601DTPO** ;

VU la demande de dérogation sollicitée par Monsieur NORDICO concernant l'accès d'un restaurant sis Place Joseph Vidal 13008 à MARSEILLE.

VU l'avis de la sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées du 13/06/06;

**CONSIDERANT** qu'il n'est pas possible de mettre en place une rampe conforme à la réglementation au niveau du sas d'entrée projeté afin de rendre accessible aux personnes handicapées l'accès de l'établissement existant du fait de la configuration des lieux (faible superficie, seuil d'entrée en bordure du domaine public) ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur Délégué Départemental de l'Équipement ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1er** : La demande de dérogation présentée par Monsieur NORDICO qui consiste à déroger à la réglementation relative à l'accessibilité aux personnes handicapées en ce qui concerne l'accès d'un restaurant sis Place Joseph Vidal 13008 à MARSEILLE est ACCORDEE.

**ARTICLE 2** : Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur Délégué Départemental de l'Équipement et le Maire de la commune de MARSEILLE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs.

FAIT A MARSEILLE LE, 10/07/06

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet

Jacques BILLANT



PRÉFECTURE MARITIME DE LA MÉDITERRANÉE

Toulon, le 7 juillet 2006  
NMR Sitrac : 521

Etat en

Armées  
al

**ARRETE DECISION N°74/2006**  
**PORTANT AUTORISATION D'UTILISER**  
**L'HELISURFACE DU NAVIRE « M/Y ATTESSA »**

**Le vice-amiral d'escadre Jean-Marie Van Huffel,**  
**préfet maritime de la Méditerranée**

- VU** l'ordonnance du 14 juin 1844 concernant le service administratif de la marine,
- VU** l'article 63 de la loi du 17 décembre 1926 modifié portant code disciplinaire et pénal de la marine marchande,
- VU** les articles R.610.5 et 131.13 du code pénal,
- VU** le règlement international pour prévenir les abordages en mer,
- VU** le code de l'aviation civile,
- VU** le décret n° 91.660 du 11 juillet 1991 relatif aux règles de l'air et aux services de la circulation aérienne,
- VU** le décret n° 2004-112 du 6 février 2004, relatif à l'organisation de l'action de l'Etat en mer
- VU** l'arrêté interministériel du 10 octobre 1957 relatif au survol des agglomérations et des rassemblements de personnes ou d'animaux,
- VU** l'arrêté interministériel du 17 novembre 1958 modifié, relatif à la réglementation de la circulation aérienne des hélicoptères,

- VU l'arrêté interministériel du 22 février 1971 portant réglementation des hélisurfaces aux abords des aérodromes,
- VU l'arrêté interministériel du 16 juillet 1985 relatif aux plans de vol,
- VU l'arrêté interministériel du 24 juillet 1991 relatif aux conditions d'utilisation des aéronefs civils en aviation générale,
- VU l'arrêté interministériel du 6 mai 1995 sur les aérodromes et autres emplacements utilisés par les hélicoptères,
- VU l'arrêté interministériel du 20 avril 1998 modifié portant ouverture des aérodromes au trafic aérien international,
- VU la demande présentée par Héli Riviera en date du 27 juin 2006,
- VU l'avis des administrations consultées,

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

### **ARTICLE 1**

**A compter de la date de publication du présent arrêté-décision et jusqu'au 31 décembre 2007 le pilote David Rose est autorisé à utiliser l'hélicoptère du navire "M/Y ATTESSA", pour effectuer des vols privés, au bénéfice du propriétaire du navire quand il navigue dans les eaux intérieures et la mer territoriale sous souveraineté française en Méditerranée, avec l'hélicoptère immatriculé EC 130 immatriculé N 165 WC.**

**L'hélicoptère est utilisé sous la responsabilité du pilote commandant de bord ou de l'exploitant de l'hélicoptère.**

### **ARTICLE 2**

**L'hélicoptère ne devra pas être utilisé lorsque le navire sera à quai ou dans la bande côtière de 300 mètres mesurée à partir du rivage.**

### **ARTICLE 3**

**Aucun vol à destination ou en provenance directe de l'étranger n'aura lieu à partir de la plate-forme.** Toutefois, dans les conditions fixées par l'arrêté interministériel du 20 avril 1998 modifié susvisé, l'hélicoptère est ouvert aux vols intérieurs au sens de l'article 1 de la convention d'application de l'accord de Schengen.

Toutes les formalités de douanes et de police devront être accomplies dans les aéroports ouverts à ces opérations.

Les formalités douanières concernant les personnes et les marchandises sous sujétion douanière susceptibles d'être transportées devront être accomplies auprès des services douaniers compétents.

Les services des douanes pourront accéder librement aux installations.

## ARTICLE 4

**Les dispositions de l'arrêté du 22 février 1971 et de l'arrêté interministériel du 6 mai 1995 qui régissent la création et l'utilisation d'une hélicoptère devront être strictement respectées. Il est rappelé que les documents du pilote et de l'aéronef devront être conformes à la réglementation en vigueur et en cours de validité.**

## ARTICLE 5

### **5.1. Le présent arrêté n'emporte aucune dérogation aux règles de l'air et au règlement des transports aériens notamment :**

- aux restrictions de l'espace aérien (décret n°91.660 du 11 juillet 1991) ;
- au respect du statut des espaces aériens traversés et à l'obligation de contact radio avec les organismes gestionnaires ;
- aux règles de vol (arrêtés du 10 octobre 1957 et du 17 novembre 1958 modifié) ;
- aux équipements et documents réglementaires en particulier pour les survols maritimes (arrêté du 24 juillet 1991).

### **5-2. Rappels**

**En application de l'article 15 de l'arrêté du 6 mai 1995 susvisé, l'utilisation de l'hélicoptère aux abords des aérodromes est soumise à l'accord préalable de l'autorité aéronautique responsable.**

**L'utilisation de l'hélicoptère est formellement interdite lorsque celle-ci est située à moins de 6 kilomètres des aérodromes Cannes/Mandelieu – Ghisonaccia Alzitone et Propriano Tavarica et à moins de 8 kilomètres des aérodromes – Ajaccio Campo dell'oro - Bastia Poretta - Calvi Sainte-Catherine – Figari Sud-Corse - Montpellier Méditerranée et Nice/Côte d'Azur.**

### **5-3. Avant de pénétrer dans la zone D 54, le pilote de l'hélicoptère prendra obligatoirement contact avec l'organisme gestionnaire de la zone (FANNY - fréquence 127,975(P) / 118,5 (S) Mhz).**

**5.4** Pour tout vol au départ effectué dans les limites CTR de Nice, le dépôt d'une intention de vol auprès du bureau de piste de Nice (☎ : 04.93.21.38.18), trente minutes avant le vol est nécessaire et devra contenir :

- l'indicatif de l'aéronef,
- le nom du navire,
- la position en radiale et distance de l'hélicoptère avant le décollage par rapport à la balise VOR/DME AZR (109,65 Mhz),
- la destination,
- le premier point de report

**De plus 10 minutes avant son décollage, le pilote devra rappeler le responsable de TWR (RDT : 04.93.21.38.18) pour confirmer son vol et la position du bateau.**

## **ARTICLE 6**

**L'exploitation d'hélicoptères en transport public est soumise aux dispositions de l'arrêté du 25 février 1985 relatif aux conditions d'utilisation des hélicoptères exploités par une entreprise de transport aérien, de l'arrêté du 23 septembre 1999 relatif aux conditions techniques d'exploitation d'hélicoptères par une entreprise de transport aérien public (OP 3) et de l'instruction du 23 septembre 1999 prise en application de ce même arrêté.**

## **ARTICLE 7**

Tout incident ou accident devra être signalé à la brigade de la police aéronautique (☎ 04.42.39.17.82) et à défaut, à la direction interrégionale de la police aux Frontières de la zone Sud (D.I.R.P.A.F. zone sud/Marseille Tel : 04.91.99.31.05).

## **ARTICLE 8**

Les infractions au présent arrêté exposent leurs auteurs aux peines prévues par le code de l'aviation civile, le code disciplinaire et pénal de la marine marchande et par les articles R 610.5 et L 131-13 du code pénal.

## **ARTICLE 9**

Les personnes énumérées à l'article L.150-13 du code de l'aviation civile, les officiers et agents habilités en matière de police maritime sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Signé : Le préfet maritime de la Méditerranée,  
par délégation,  
le commissaire général de la marine  
Olivier Laurens  
adjoint au préfet maritime

**ACTE REGLEMENTAIRE  
relatif à l'application "Cafpro"**

**Vu** la Convention n° 108 du 28 janvier 1981 du Conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel,

**Vu** la loi n° 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour son application,

**Vu** l'article 226.13 du nouveau code pénal et l'article 225 du code de la famille et de l'aide sociale,

**Vu** la délibération n° 95-151 du 21 novembre 1995 de la Cnil relative au modèle type de traitement automatisé de gestion des prestations gérées par les Caf, dénommé Cristal,

**Vu** l'avis réputé favorable de la Commission nationale de l'informatique et des libertés en date du 16 juin 1997 et le dernier récépissé de modification de déclaration n° 519628 V6 du 2 mars 2006,

**Le Conseil d'administration de la Caisse nationale des allocations familiales décide :**

**ARTICLE 1er**

Il est mis à la disposition des Caisses d'allocations familiales un service télématique à caractère professionnel -dénommé Cafpro- visant à améliorer le fonctionnement du service public de protection sociale et la qualité du service aux allocataires.

**ARTICLE 2**

Cafpro permet la consultation d'informations concernant les allocataires par les personnes relevant de la liste qui suit :

- agents administratifs et travailleurs sociaux des Caf ;
- assistants de service social et conseillers en économie sociale et familiale de l'Etat et des départements ;  
    assistants de service social participant au service social départemental dans le cadre de conventions de travail social ;
- assistants de service social des services hospitaliers ;
- assistants de service social des collectivités territoriales ;
- assistants de service social des Caisses régionales d'assurance maladie et de la Mutualité sociale agricole;

- prestataires bénéficiaires de crédits d'action sociale des Caf, pour le calcul de la participation financière des familles bénéficiaires des prestations de service ;
  - agents habilités des organismes instructeurs du RMI ;
  - agents chargés du suivi des dossiers RMI, habilités par le Président du Conseil général en métropole, habilités par l'agence départementale d'insertion dans les DOM ;
  - agents habilités des Caisses primaires d'assurance maladie pour l'ouverture de droit ou le maintien au régime maladie maternité au titre de l'API, de l'AAH, de l'APE à taux plein ou l'APP à taux plein, l'ouverture de droit à la CMU et CMUC au titre du RMI, la prise en compte des prestations dans le calcul des ressources pour tous les demandeurs de CMUC autres que les bénéficiaires du RMI, la justification de la résidence en France des demandeurs de CMUC s'ils perçoivent une ou plusieurs prestations familiales ;
  - agents habilités des régimes particuliers d'assurance maladie :
    - Caisses d'assurance maladie des professions indépendantes ;
    - Caisses de mutualité sociale agricole ;
    - Etablissement national des invalides de la marine ;
    - Caisse nationale militaire de sécurité sociale ;
    - Caisse de retraite et de prévoyance des clercs et employés de notaire ;
- pour l'ouverture de droit à la CMU et à la CMUC des bénéficiaires du RMI, la prise en compte des prestations dans le calcul des ressources pour les demandeurs de CMUC autres que les bénéficiaires du RMI,
- tuteurs et curateurs pour le suivi des dossiers allocataires qui leurs sont confiés par jugement ;
  - bailleurs sociaux bénéficiaires du tiers payant ;
  - agents habilités des commissions de surendettement chargés d'instruire les dossiers ;
  - greffiers des bureaux d'aide juridictionnelle pour les dossiers d'attribution de cette aide ;
  - agents administratifs : des services sociaux des départements et des CCAS ;
    - des organismes gestionnaires des FSL (GIP, associations agréées par le Conseil général) ;
    - des associations habilitées par le Conseil général ;
    - des communes et des Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ;chargés de la préparation à l'instruction des dossiers FSL et de la gestion des fonds de solidarité pour le logement ;
  - agents habilités de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales chargés de la gestion des pensions.

L'application Cafpro comporte également les rubriques "Dialogue", "Suivi des courriers", "Attestation de paiement".

### ARTICLE 3

- **Catégories d'informations accessibles par :**
- **les agents administratifs et travailleurs sociaux des Caf ;**
- **les assistants de service social et conseillers en économie sociale et familiale de l'Etat et des départements ; les assistants de service social participant au service social départemental dans le cadre de conventions de travail social ; les assistants de service social relevant des services hospitaliers ; les assistants de service social des collectivités territoriales ; les assistants de service social des Caisses régionales d'assurance maladie et de la Mutualité sociale agricole.**

#### Catégories d'informations accessibles par les personnes habilitées au titre des tutelles et curatelles

Numéro allocataire  
Nom et prénom de Monsieur et Madame  
Indication du responsable du dossier

Rubrique « Paiements » (historique de 24 mois)

Type de paiement : mensuel ou exceptionnel ou APL - Etat du paiement : traité ou émis

Date de traitement ou d'émission du paiement

Montant total payé / période concernée

Montant de la récupération

Destinataire : allocataire ou libellé de la raison sociale si c'est un tiers

Nature et montant des prestations

### Rubrique « Dossier »

Situation du dossier (affilié, radié, etc.) - Motif de la situation si radié  
Suspension du dossier / Date début  
Situation familiale / Date de début  
Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales  
Nombre de personnes à charge au sens du logement  
Montant du quotient familial Cnaf / Date de calcul  
Date de fin de validité du titre de séjour Monsieur et Madame  
Mention concernant le surendettement  
Avis Cotorep (accord ou refus) Monsieur / Madame  
Période de validité de l'avis Cotorep  
Taux d'incapacité Monsieur/Madame  
Références bancaires  
Tutelles en cours ou passées (dans la limite d'un historique de 6 mois)  
Nature de tutelle, date de début et fin de tutelle  
Nom du tuteur

### Rubrique « Famille »

Situation de famille / date de début  
Date naissance Monsieur, Madame  
Activité Monsieur, Madame / date début  
Nom de naissance de Madame  
NIR Monsieur, Madame  
Date de décès de Monsieur ou Madame  
Date début grossesse / date début grossesse modifiée  
Enfants à charge au sens des prestations familiales, du logement et/ou du RMI :  
– nom, prénom, date naissance, type de charge (PF ou RMI ou les deux), activité, si placement, mention du non-maintien des liens affectifs  
Autres personnes à charge :  
– nom, prénom, date naissance, activité

### **Rubrique « Droits » (24 mois d'historique)**

Date d'effet du droit  
Nature des prestations  
Montant des droits valorisés  
Mention de suspension d'une prestation  
Mention de montant inférieur à la limite de paiement

### Rubrique « Logement »

Type d'occupation du logement  
Date début d'occupation / Date d'ouverture de droit  
Montant du loyer ou remboursement de prêt  
Date référence loyer  
Date de début de bail  
Mention d'impayé / date de début de l'impayé  
Mention de surpeuplement  
Mention d'absence de quittance de loyer ou d'avis d'imposition

### Rubrique « RMI-API »

#### **API**

Date de la demande / date du fait générateur

#### **RMI**

Situation du dossier (affilié, radié, etc.) / date - Motif de la situation si radié  
Mention de suspension du dossier / date de début / motif de la suspension  
Mention du demandeur RMI (Monsieur ou Madame)  
NIR du demandeur  
Nombre d'enfants à charge au sens du RMI  
Date début du droit / date de fin  
Mention de suspension du RMI / date de début / motif

Motif de fin de droit :

Fin de droit PCG, fin de droit administrative, fin de droit allocation de soutien familial, mutation, autres cas

Date demande

Type occupation logement  
Numéro instructeur  
Dernier mois valorisé  
Montant dernier mois valorisé  
Dernier mois payé / montant  
Avis PCG / date début / date fin  
Montant des créances RMI en cours  
Mention de ressources supérieures au plafond  
Mention d'absence de ressources, de quittance de loyer, d'avis d'imposition ou de titre de séjour  
Montant du loyer ou remboursement de prêt / montant du forfait logement  
Montant du forfait ETI fixé  
Montant des prestations familiales prises en compte  
Mention de neutralisation des ressources Monsieur, Madame / date

Rubrique « Ressources » (pour les 3 dernières années connues)

Périodicité ressources (trimestrielle ou annuelle)  
1/ ressources trimestrielles API ou RMI sur le dernier trimestre  
2/ ressources trimestrielles API ou RMI sur l'historique  
3/ ressources annuelles  
Type personne (Monsieur, Madame, etc.)  
Nature de ressources, montant

Rubrique « Créances »

Code nature créances  
Destinataire de la créance  
Montant du début de recouvrement  
Montant du remboursement direct ou montant retenu ou taux de recouvrement  
Montant du solde réel  
Etat de la créance (exemple : recouvrement suspendu) - Motif (exemple : créance faible montant)  
Période concernée

Rubrique « Adresse »

Adresse postale du dossier

Rubrique « Suivi du courrier »

Rubrique « Attestations de paiement »

Rubrique « Dialogue »

**Pour les tutelles et curatelles seulement**

Rubrique « Déclaration de ressources »

Il s'agit d'un accès direct à la télé déclaration du site caf.fr, permettant d'effectuer en ligne la déclaration de ressources de l'allocataire sans avoir à connaître son code confidentiel.

**Catégories d'informations accessibles par les prestataires de services sociaux bénéficiaires de crédits d'action sociale Caf, pour le calcul des participations des familles**

Numéro allocataire  
Nom et prénom de Monsieur et Madame  
Indication du responsable du dossier

Rubrique « QF CNAF »

Montant du quotient familial national – historique de 24 mois  
Date de calcul  
Nombre de parts  
Régime de protection sociale (général ou particulier)  
Ressources annuelles à prendre en compte pour la prestation de service unique « petite enfance »  
Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales

Rubrique « Enfants et autres personnes »

Enfants et autres personnes à charge au sens des prestations familiales, du logement et/ou du RMI : nom, prénom, date naissance

Rubrique « Adresse »

Adresse postale du dossier

*Pour la prestation « aides aux vacances » basée sur le QF Caf :*

Rubrique « QF CAF »

Date de calcul

Montant du quotient familial Caf - historique de 24 mois

Rubrique « Enfants et autres personnes »

Enfants et autres personnes à charge au sens des PF, du logement et/ou du RMI :

– nom, prénom, date naissance

Rubrique « Adresse »

Adresse postale du dossier

Rubrique « Dialogue »

**Catégories d'informations accessibles par :**

- les organismes instructeurs du RMI (accès après vérification du numéro instructeur)
- les agents sous la responsabilité du président du Conseil général (PCG), ou l'Agence départementale d'insertion dans les DOM, chargés du suivi des dossiers RMI

Numéro allocataire

Nom et prénom de Monsieur et Madame

Indication du responsable du dossier

Rubrique « RMI »

Situation du dossier / date

**Motif de la situation si radié**

Suspension du dossier / date de début / motif de la suspension dossier

Mention du demandeur RMI (Monsieur ou Madame)

NIR du demandeur

Nombre d'enfants à charge au sens du RMI

Date début du droit

Mention de suspension du RMI / date de début

Motif (déclaration trimestrielle des ressources non fournie, ressources trop élevées, RMI inférieur au minimum à payer, décision de suspension par le PCG, interruption paiement décidée par la Caf, interruption paiement décidée par la Caf au titre de l'allocation de soutien familial, autres cas)

Date demande

Type occupation logement

Numéro instructeur

Dernier mois valorisé / montant

Dernier mois payé / montant

Avis PCG / date début / fin

Montant des créances RMI en cours

Mention de ressources supérieures au plafond

Mention d'absence de ressources, de quittance de loyer, d'avis d'imposition ou de titre de séjour

Montant du loyer ou remboursement de prêt

Montant du forfait ETI fixé

Montant des prestations familiales prises en compte

Montant du forfait logement

Mention de neutralisation des ressources Monsieur, Madame / Date de la neutralisation

Rubrique « Famille »

Situation de famille / date de début

Date naissance Monsieur, Madame

Activité Monsieur, Madame / date début

Nom de naissance de Madame

NIR de Monsieur, Madame

Date de décès de Monsieur ou Madame

Date de début de grossesse / date début grossesse modifiée

- Enfants à charge au sens des prestations familiales, du logement et/ou du RMI :
- nom, prénom, date naissance, type de charge (PF ou RMI ou les deux), activité
- Autres personnes à charge :
- nom, prénom, date naissance, activité

Rubrique « Ressources » (dans la limite de trois ans)

Périodicité ressources (trimestrielle ou annuelle)  
1/ ressources trimestrielles API ou RMI sur le dernier trimestre  
2/ ressources trimestrielles API ou RMI sur l'historique  
3/ ressources annuelles  
Type personne (Monsieur, Madame, etc.)  
Nature des ressources / montant

Rubrique « Droits » (24 mois d'historique)

Date d'effet du droit  
Nature des prestations  
Montant des droits valorisés  
Mention de suspension d'une prestation  
Mention de montant inférieur à la limite de paiement

Rubrique Adresse

Adresse postale

Rubrique « Dialogue »

**Catégories d'informations accessibles par les agents habilités des Caisses primaires d'assurance maladie**

Numéro allocataire  
Nom et prénom de Monsieur et Madame  
Indication du responsable du dossier

Rubrique « Ouverture de droit au régime maladie maternité au titre de l'API ou de l'AAH »  
« Maintien du droit antérieur au titre de l'APE à taux plein ou APP à taux plein »

Nom, prénom, nom marital du bénéficiaire, date de naissance  
NIR du bénéficiaire  
Date d'ouverture et de fin de droit, motif de fin de droit (décès, mutation, autre)

Rubrique « Ouverture de droit à la CMU et CMUC au titre du RMI »

Nom, prénom, nom marital, date de naissance, NIR du bénéficiaire / conjoint / des enfants et autres personnes à charge au sens du RMI  
Date de début et de fin de droit RMI pour chaque personne  
Type de résidence (stable, non stable)

Rubrique « Calcul des ressources pour les demandeurs de CMUC autres que RMI »  
(24 mois d'historique)

Mois de droit  
Nature des prestations à prendre en compte pour la CMUC / montant  
Nom, prénom, nom marital, date de naissance des enfants et autres personnes à charge au sens des prestations familiales et si placement : mention du non maintien des liens affectifs

Rubrique « Justification de la résidence »

Mention du critère de résidence rempli ou non rempli

Rubrique « Adresse »

Adresse postale du dossier

Rubrique « Dialogue »

**Catégories d'informations accessibles par les agents habilités des régimes particuliers d'assurance maladie :**

- **Caisses maladie régionales des professions indépendantes (CMR) ;**
- **Caisses de mutualité sociale agricole (MSA) ;**
- **Etablissement national des invalides de la marine (ENIM) ;**
- **Caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS) ;**
- **Caisse de retraite et de prévoyance des clercs et employés de notaire (CRPCEN).**

Numéro allocataire  
Nom et prénom de Monsieur et Madame  
Indication du responsable du dossier

Rubrique « Ouverture de droit à la CMU et CMUC au titre du RMI » (24 mois d'historique)

Nom, prénom, nom marital, date de naissance du bénéficiaire, du conjoint, des enfants et autres personnes à charge au sens du RMI  
NIR du bénéficiaire, du conjoint  
Date de début et de fin de droit RMI pour chaque personne  
Type de résidence (stable, non stable)

Rubrique « Calcul des ressources pour les demandeurs de CMUC autres que RMI » (24 mois d'historique)

Mois de droit  
Nature et montant des prestations à prendre en compte pour la CMUC / montant  
Nom, prénom, nom marital, date de naissance des enfants et autres personnes à charge au sens des prestations familiales et si placement : mention du non maintien des liens affectifs

Rubrique « Adresse »

Adresse postale du dossier

Rubrique « Dialogue »

### **Catégories d'informations accessibles par les bailleurs sociaux**

Les données sont accessibles avec le matricule allocataire, le code national bailleur et le destinataire du paiement de l'aide au logement.

Numéro allocataire  
Nom et prénom de Monsieur et Madame  
Indication du responsable du dossier

Rubrique « Paiements » concernant les seules aides au logement

*L'historique est restitué sur une période de 24 mois ou dans la limite de l'historique concernant ce bailleur.*

Type de paiement : mensuel, exceptionnel ou APL – Etat du paiement : traité ou émis  
Date de traitement ou d'émission du paiement  
Montant total payé / période concernée  
Montant de la récupération  
Destinataire : allocataire ou libellé de la raison sociale si c'est un tiers  
Nature et montant de la prestation

Rubrique « Dossier »

Situation du dossier (affilié, radié, etc.), motif s'il y a radiation  
Suspension du dossier / date de début  
Nombre de personnes à charge au sens du logement

Rubrique « Droits » limitée aux seules aides au logement

*Historique de 24 mois*

Mois d'effet du droit  
Nature de la prestation  
Montant des droits valorisés  
Mention de suspension d'une prestation  
Mention de montant inférieur à la limite de paiement pour l'AL, l'APL

Rubrique « Logement »

Type d'occupation du logement  
Date début d'occupation / date d'ouverture de droit

Montant du loyer  
Date référence loyer  
Date de début de bail  
Mention d'impayé / date de début de l'impayé  
Mention de surpeuplement  
Mention d'absence de quittance de loyer

Rubrique « Ressources »

Dernière année de ressources connue

Rubrique « Adresse »

Adresse postale du dossier

Rubrique « Dialogue »

**Catégories d'informations accessibles par les personnes habilitées au titre de la commission de surendettement.**

Numéro allocataire  
Nom et prénom de Monsieur et Madame  
Indication du responsable du dossier  
Rubrique « Paiements » (historique de 24 mois)  
Type de paiement : mensuel ou exceptionnel ou APL - Etat du paiement : traité ou émis  
Date de traitement ou d'émission du paiement  
Montant total payé / période concernée  
Montant de la récupération  
Destinataire : allocataire ou libellé de la raison sociale si c'est un tiers  
Nature et montant des prestations

Rubrique « Dossier »

Situation du dossier (affilié, radié, etc.) - Motif de la situation si radié  
Suspension du dossier / Date début  
Mention concernant le surendettement  
Avis Cotorep (accord ou refus) Monsieur / Madame  
Période de validité de l'avis Cotorep  
Taux d'incapacité Monsieur/Madame  
Et le cas échéant :  
Tutelles en cours ou passées (dans la limite d'un historique de 6 mois)  
Nature de tutelle, date début/fin tutelle  
Nom du tuteur

Rubrique « Famille »

Situation de famille / date de début  
Date début grossesse / date début grossesse modifiée  
Enfants à charge au sens des prestations familiales, du logement et/ou du RMI :  
– nom, prénom, date naissance, type de charge (prestations familiales ou RMI ou les deux), activité, si placement, mention du non maintien des liens affectifs  
Autres personnes à charge :  
– nom, prénom, date naissance, activité

**Rubrique « Droits » (24 mois d'historique)**

Date d'effet du droit  
Nature des prestations  
Montant des droits valorisés  
Mention de suspension d'une prestation  
Mention de montant inférieur à la limite de paiement

Rubrique « Logement »

Mention d'impayé / date de début de l'impayé

Rubrique « Créances »

Code nature créances / libellé  
Destinataire de la créance

Montant de début recouvrement  
Montant de remboursement direct ou montant retenu ou taux de recouvrement  
Montant du solde réel  
Etat de la créance (exemple : recouvrement suspendu) - Motif (exemple : créance faible montant)  
Période concernée

Rubrique « Adresse »

Adresse postale du dossier

Rubrique « Dialogue »

**Catégories d'informations accessibles par les greffiers des bureaux d'aide juridictionnelle**

Numéro allocataire  
Nom et prénom de Monsieur et Madame  
Indication du responsable du dossier

**Rubrique « Paiements » concernant la seule allocation aux adultes handicapés**

L'historique mois par mois avec cumul est restitué selon les trois modalités suivantes:

- Montant payé au cours de l'année civile qui précède
- Montant payé au cours des 12 mois qui précèdent la demande
- Montant payé au cours des mois de l'année en cours qui précèdent la demande

*(Le montant payé s'entend déduction faite des indus, paiement mensuel et rappel retenus en fonction de la date de paiement)*

Date de traitement ou d'émission du paiement  
Montant total payé / période concernée

**Rubrique « Dossier »**

Situation du dossier (affilié, radié, etc.) avec motif s'il y a radiation  
Suspension du dossier / date de début  
Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales  
Nombre de personnes à charge au sens du logement  
Nationalité : française, EEE, étrangère  
Date de fin de validité du titre de séjour de Monsieur / Madame

**Rubrique « Famille »**

Situation de famille avec date de début  
Date de naissance Monsieur, Madame  
Activité Monsieur, Madame avec date de début  
Nom de naissance de Madame  
Enfants à charge au sens des prestations familiales, du logement et/ou du RMI : Nom, prénom, date de naissance, type de charge (prestations familiales et/ou RMI et/ou logement), activité, et si placement : mention du non maintien des liens affectifs  
Autres personnes à charge : nom, prénom, date de naissance, activité

**Rubrique « RMI »**

Situation du dossier (affilié, radié, etc.) date – Motif de la situation si radié  
Mention du demandeur RMI (Monsieur ou Madame)  
Nombre d'enfants à charge au sens du RMI  
Date début du droit / date de fin  
Motif de fin de droit  
Date demande

**Rubrique « Ressources »**

Ressources annuelles (les trois dernières années connues)  
Type personne (Monsieur, Madame, etc.)  
Nature des ressources et montant *tels qu'enregistrés par la Caf*

Rubrique « Adresse »

Adresse postale du dossier

Rubrique « Attestations de paiement »

Rubrique « Dialogue »

▪ **Catégories d'informations accessibles par les agents administratifs :**

- des services sociaux des départements et des CCAS ;
- des organismes gestionnaires des FSL (GIP, associations agréées par le Conseil général) ;
- des associations habilitées par le Conseil général ;
- des communes et des EPCI ;

**chargés de la préparation à l'instruction des dossiers FSL et de la gestion des fonds de solidarité pour le logement ;**

Numéro allocataire

Nom et prénom de Monsieur et Madame

Indication du responsable du dossier

Rubrique « Paiements » (historique de 24 mois)

Type de paiement : mensuel ou exceptionnel ou APL - Etat du paiement : traité ou émis

Date de traitement ou d'émission du paiement

Montant total payé / période concernée

Montant de la récupération

Destinataire : allocataire ou libellé de la raison sociale si c'est un tiers

Nature et montant des prestations

Rubrique « Dossier »

Situation du dossier (affilié, radié, etc.) - Motif de la situation si radié

Suspension du dossier / Date début

Situation familiale / Date de début

Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales

Nombre de personnes à charge au sens du logement

Montant du quotient familial Cnaf / Date de calcul,

Date de fin de validité du titre de séjour Monsieur et Madame

Mention concernant le surendettement

Avis Cotorep (accord ou refus) Monsieur / Madame

Période de validité de l'avis Cotorep

Références bancaires

Rubrique « Famille »

Situation de famille / date de début

Date naissance Monsieur, Madame

Activité Monsieur, Madame / date début

Nom de naissance de Madame

NIR Monsieur, Madame

Date de décès de Monsieur ou Madame

Date début grossesse / date début grossesse modifiée

Enfants à charge au sens des prestations familiales, du logement et/ou du RMI :

- nom, prénom, date naissance, type de charge (PF ou RMI ou les deux), activité, si placement, mention du non maintien des liens affectifs

Autres personnes à charge :

- nom, prénom, date naissance, activité

**Rubrique « Droits » (24 mois d'historique)**

Date d'effet du droit

Nature des prestations

Montant des droits valorisés

Mention de suspension d'une prestation

Mention de montant inférieur à la limite de paiement

Rubrique « Logement »

Type d'occupation du logement

Date début d'occupation / Date d'ouverture de droit

Montant du loyer ou remboursement de prêt

Date référence loyer

Date de début de bail  
Mention d'impayé / date de début de l'impayé  
Mention de surpeuplement  
Mention d'absence de quittance de loyer ou d'avis d'imposition  
Liste des adresses des logements précédemment occupés  
Rubrique « Ressources » (pour les 3 dernières années connues)  
Périodicité ressources (trimestrielle ou annuelle)  
1/ ressources trimestrielles API ou RMI sur le dernier trimestre  
2/ ressources trimestrielles API ou RMI sur l'historique  
3/ ressources annuelles  
Type personne (Monsieur, Madame, etc.)  
Nature des ressources, montant

Rubrique « Créances »

Code nature créances  
Destinataire de la créance  
Montant de début recouvrement  
Montant de remboursement direct ou montant retenu ou taux de recouvrement  
Montant du solde réel  
Etat de la créance (exemple : recouvrement suspendu) - Motif (exemple : créance faible montant)  
Période concernée

Rubrique « Adresse »

Adresse postale du dossier

Rubrique « Suivi du courrier »

Rubrique « Dialogue »

**Catégories d'informations accessibles par les agents habilités de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales chargés de la gestion des pensions d'orphelin et de réversion.**

Numéro allocataire  
Nom et prénom de Monsieur et Madame  
Indication du responsable du dossier

Rubrique « Dossier »

Situation du dossier (affilié, radié, etc.) avec motif s'il y a radiation,  
Suspension du dossier / date de début,  
Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales,

Rubrique « Famille »

Situation de famille avec date de début,  
Date de naissance Monsieur, Madame,  
Nom de naissance de Madame,  
Date de décès de Monsieur / Madame,  
Enfants à charge au sens des prestations familiales, du logement et/ou du RMI : Nom, prénom, date de naissance, type de charge (prestations familiales et/ou RMI et/ou logement), activité, et si placement : mention du non maintien des liens affectifs,

Rubrique « Droits »

Accès aux informations suivantes pour toutes les prestations **sauf** :

- Allocation parent isolé
- Allocation de soutien familial
- Allocation logement servie au titre d'un enfant infirme

Nature des prestations,  
Montant des droits valorisés,  
Mention de suspension d'une prestation,  
Mention de montant inférieur à la limite de paiement pour l'AL,

Rubrique « Adresse ».

Adresse postale du dossier

Rubrique « Dialogue »

#### ARTICLE 4

Pour assurer la confidentialité des informations, une procédure d'accès au fichier avec identification des tiers est définie par les Caisses d'allocations Familiales.

Une convention fixe les conditions de mise à disposition de l'application et mentionne notamment pour l'utilisateur, son engagement à prendre toutes dispositions en matière de sécurité et de confidentialité des informations auxquelles il aura accès et l'existence de contrôles des connexions au service.

#### ARTICLE 5

Le droit d'opposition prévu par l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée ne s'applique pas à ce traitement.

**Le droit d'accès prévu aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée s'exerce auprès du directeur de la Caisse d'allocations familiales compétente.**

#### ARTICLE 6

La présente décision sera publiée par la Cnaf dans le guide des textes réglementaires édité par l'Ucanss.

Elle sera insérée dans le recueil départemental des actes administratifs et tenue à la disposition du public dans les locaux d'accueil des Caisses utilisatrices.



*Le traitement automatisé mis en œuvre par la Caisse de .....  
est conforme aux dispositions de l'acte réglementaire publié et il est placé sous la responsabilité de son directeur.*

*Le droit d'accès aux informations contenues dans le traitement est ouvert à toutes les personnes physiques qui y sont  
mentionnées. Il s'exerce à .....*

*Le Directeur*

**ACTE REGLEMENTAIRE**  
**relatif à la gestion de la relation allocataires et partenaires**

**Vu** la convention n° 108 du 28 janvier 1981 du Conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel,

**Vu** la loi n° 78.17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le décret n° 78.774 du 17 juillet 1978 pris pour son application,

**Vu** l'avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, réputé favorable à compter du 19 octobre 1999 et le récépissé de modification n° 664539 V1 en date du 4 janvier 2006,

**Le Conseil d'administration de la Caisse nationale des allocations familiales décide :**

**ARTICLE 1er**

**Dans le cadre des engagements de service en matière de qualité qu'elles doivent prendre vis-à-vis de leurs allocataires, les Caisses d'allocations familiales mettent en œuvre des traitements automatisés d'informations nominatives relatifs aux contacts, ayant pour finalités :**

- de disposer d'indicateurs pour réaliser périodiquement l'évaluation de leur situation au regard des objectifs qu'elles se sont fixées ;
- d'améliorer leur organisation dans la relation avec les allocataires ;
- d'assurer un suivi qualitatif des dossiers ;
- de développer des actions de communication ciblées.

**ARTICLE 2**

Différents outils de gestion peuvent être mis en place dans les Caisses, avec les fonctionnalités suivantes :

- l'enregistrement, pour chaque allocataire, des caractéristiques des contacts avec sa Caisse ;
- une gestion automatisée du planning « accueil » ;
- une gestion de la file d'attente et des rendez-vous ;
- l'établissement périodique d'états statistiques comparatifs.

### ARTICLE 3

Les catégories d'informations nominatives enregistrées sont les suivantes :

#### **Concernant les contacts**

Type de contact (accueil physique, communication téléphonique, visite à domicile, autres ...)

Type interlocuteur (allocataire, conjoint, parent, tiers ...)

Date, heure d'arrivée, heure de début et de fin de l'entretien, durée

Motif du contact (dépôt ou retrait de document, déclaration d'événement, demande de renseignement, réclamation ...)

Traitement à l'issue du contact (confirmation des droits ou montants, pièces réclamées, intervention sur dossier ...)

Prestation faisant l'objet du contact

Commentaire : portant exclusivement sur la constitution et l'instruction administrative du dossier.

#### **Concernant l'allocataire**

Numéro allocataire, nom, prénom, numéro de téléphone (*facultatif*) ;

#### **Concernant l'agent chargé de l'accueil**

Code agent, nom, service d'appartenance, heure de début et de fin de prise de fonction.

*Pour l'accueil physique :*

Numéro de guichet, nombre d'allocataires reçus, temps de traitement.

*Pour l'accueil téléphonique :*

Numéro de téléphone de l'agent, temps de disponibilité, temps de sonnerie avant le décroché, temps de traitement, temps de pause, temps de travail administratif, nombre de contacts reçus, temps total de connexion.

*Pour le planning :*

Durée hebdomadaire de travail, date des absences prévues.

### ARTICLE 4

Les destinataires des informations nominatives sont les agents habilités des Caisses d'allocations familiales.

### ARTICLE 5

Le droit d'opposition prévu par l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée ne s'applique pas à ce traitement.

**Le droit d'accès prévu aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée s'exerce auprès du directeur de la Caisse d'allocations familiales compétente.**

### ARTICLE 6

**La présente décision sera tenue à la disposition des personnes dans les locaux où s'exerce la fonction d'accueil et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture par les Caisses.**

◆◆◆◆◆

*Le traitement automatisé mis en œuvre par la Caisse de ..... est conforme aux dispositions de l'acte réglementaire publié et il est placé sous la responsabilité de son directeur.*

*Le droit d'accès aux informations contenues dans le traitement est ouvert à toutes les personnes physiques qui y sont mentionnées. Il s'exerce à .....*

*Le Directeur*

**ACTE REGLEMENTAIRE**  
**relatif au modèle national de traitement des allocations "Cristal"**

**Vu** la Convention n° 108 du 28 janvier 1981 du Conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel,

**Vu** la loi n° 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour son application,

**Vu** le Code de la Sécurité sociale,

**Vu** la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,

**Vu** le décret n° 85-420 du 3 avril 1985 relatif à l'utilisation du répertoire national d'identification des personnes physiques par les organismes de Sécurité sociale et de prévoyance,

**Vu** l'avis du 21 novembre 1995 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés et le dernier récépissé de modification de déclaration n° 379522 V22 du 24 mars 2006,

**Le Conseil d'administration de la Caisse nationale des allocations familiales décide :**

ARTICLE 1er

Il est mis à la disposition des Caisses d'allocations familiales un traitement automatisé d'informations nominatives appelé « **Cristal** » (Conception Relationnelle Intégrée du Système de Traitement des Allocations).

**ARTICLE 2 - FINALITES DU TRAITEMENT**

Le système « Cristal » permet :

- d'assurer le service des prestations familiales, des aides au logement et de l'action sociale prévu par le législateur ;
- de procéder à la vérification des droits ;
- d'effectuer une prospection des bénéficiaires potentiels des prestations et aides des Caf ;
- de gérer l'allocation aux adultes handicapés ;
- de prendre en charge les cotisations d'assurance maladie ou d'assurance vieillesse au regard des droits à certaines prestations ;

- de recouvrer les pensions alimentaires impayées ;
- d'appliquer les dispositions prévues par les lois relatives au revenu minimum d'insertion ;
- d'adresser aux allocataires des supports d'information ;
- de produire des états statistiques sur la population allocataire.

### ARTICLE 3 - INFORMATIONS TRAITÉES

☛ **Le système « Cristal » gère une base de données relatives aux bénéficiaires de prestations composée d'un corps de dossier et d'annexes. Les catégories d'informations nominatives contenues dans cette base sont énumérées dans le tableau figurant en fin de document.**

#### ☛ **Utilisation du numéro d'identification au répertoire national des personnes physiques**

Le traitement utilise le NIR après une procédure de recherche du NIR certifié, mise en place depuis 1987 entre le Centre serveur national de Nice pour le compte des Caf et la direction du système informatique national des données sociales (DSINDS) de la CNAVTS, dans les conditions prévues par le protocole d'accord en date du 7 février 1989 sur l'identification à partir du RNIPP.

*Les domaines d'utilisation du NIR sont les suivants :*

- le complément libre choix d'activité dans le cadre de la prestation d'accueil du jeune enfant : pour la recherche des périodes d'activité ;  
l'allocation de soutien familial : pour la recherche des débiteurs et l'aide au recouvrement ;
- le revenu minimum d'insertion (NIR transmis aux organismes autorisés à l'utiliser) ;
- le contrôle auprès des Assédic de la situation des allocataires au regard de l'assurance chômage ;
  - l'affiliation ou le maintien automatique à l'assurance maladie des bénéficiaires d'allocation de parent isolé, d'allocation aux adultes handicapés, d'allocation parentale d'éducation à taux plein, d'allocation de présence parentale à taux plein ;
  - le report aux comptes individuels (dans le FNCF de la CNAV), des cotisations d'assurance vieillesse prises en charge par les Caf au titre du complément familial, de l'allocation pour jeune enfant, de l'allocation parentale d'éducation, de l'allocation d'éducation spéciale, de l'allocation adulte handicapé ;
  - la prise en charge des cotisations dues par l'employeur dans le cadre de l'allocation de garde d'enfant à domicile et de l'aide à la famille pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée ;
- les droits à la couverture maladie universelle et CMU complémentaire des bénéficiaires du RMI et de leurs ayants droits ;
- procédure TDF pour le contrôle des ressources, auprès des services fiscaux, des allocataires bénéficiant de prestations soumises à condition de ressources ;
- l'application des dispositions fiscales en faveur des bénéficiaires du RMI et de l'AAH

#### ☛ **Statistiques**

Il est créé, deux fois par an et pour chaque Caisse, un fichier statistique appelé FILEAS, destiné à résumer la situation des allocataires dans le système de gestion des allocations pour l'année écoulée.

Des états statistiques sont produits pour :

- répondre à l'obligation statistique vis-à-vis des autorités de tutelle ;
- effectuer des études internes servant d'aides à la décision des Caf, notamment en matière de politique d'action sociale ;
- apporter le concours de l'institution des allocations familiales aux organismes dont la mission relève de la planification économique et de l'évaluation des politiques sociales.

#### *Règles d'élaboration et de diffusion des statistiques*

- Après croisement des données, aucun dénombrement inférieur à cinq n'est communiqué à des tiers.
- A l'échelon infra communal, les résultats sont communiqués sous réserve que le nombre d'allocataires faisant l'objet du traitement soit supérieur à 100.

- Lorsque les Caf mettent à la disposition des organismes visés précédemment, à des fins de traitement statistique, des fichiers, ceux-ci sont au préalable anonymisés et ne comportent aucune information permettant l'identification directe ou indirecte des allocataires.
- Lorsque l'étude a pour but de suivre l'évolution de la population dans le temps, un numéro d'ordre est calculé pour chaque dossier retenu -à partir du matricule allocataire et de la date de naissance-. La constitution et l'utilisation de ces numéros d'ordre, pour une durée qui doit être limitée à l'étude, sont placées sous la responsabilité des agents de la Caf chargés du traitement informatique.

#### ARTICLE 4 - DUREE DE CONSERVATION

**Les informations contenues dans le corps du dossier (identité, situation administrative, droits, paiements, créances, échéanciers) ainsi que dans les annexes du dossier (mouvements, résultats, contrôles administratifs et financiers, contentieux, action sociale, commentaires) sont conservées pendant un délai maximum de trois ans.**

#### ARTICLE 5 - DESTINATAIRES D'INFORMATIONS

**Dans la limite de leurs attributions :**

##### *Destinataires internes*

- ◆ les personnels administratifs, sociaux et comptables de la Caf qui sont habilités.

##### *Destinataires externes : les personnels habilités des organismes cités ci-dessous :*

- ◆ les organismes locatifs ou prêteurs (individuellement ou par centre pivot) pour les aides au logement ;
- ◆ la comptabilité publique pour le versement en tiers payant des aides au logement ;
- ◆ la section départementale des aides publiques au logement (SDAPL) pour les dossiers contentieux en APL ;
- ◆ les Caf et tous autres organismes débiteurs de PF ou de RMI, dans le cadre des mutations, pour les créances et pour contrôler qu'il n'existe pas de multi-affiliations d'allocataires ;
- ◆ les régimes particuliers au titre des droits en APL ;
- ◆ les tiers désignés attributaires des prestations dans les cas suivants : enfants placés, familles sous tutelle, en matière d'AAH et de prestations familiales ;
- ◆ les organismes financiers pour le paiement des prestations et le recouvrement des créances ;
- ◆ les Caisses primaires d'assurance maladie concernant les bénéficiaires d'API, d'AAH, d'APE à taux plein, du complément de libre choix d'activité de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje), d'allocation de présence parentale à taux plein ;
- ◆ les Caisses régionales d'assurance maladie pour l'assurance vieillesse des parents au foyer, pour l'affiliation à l'assurance maladie et le report au compte vieillesse des assistantes maternelles dans le cadre de l'Afeama ;
- ◆ l'IRCEM (Institution de retraite complémentaire des employés de particuliers) pour l'assurance vieillesse des assistantes maternelles dans le cadre de l'Afeama ;
- ◆ la Caisse nationale d'assurance vieillesse (CNAVTS) pour l'AVPF, la collecte du NIR des allocataires et pour le droit au complément de libre choix d'activité de la Paje ;
- ◆ les Urssaf pour la prise en charge des cotisations employeur des bénéficiaires d'Afeama et d'Aged ;
- ◆ l'Urssaf du Puy en Velay, désignée par arrêté pour gérer le centre de traitement du complément de libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant :
  - pour l'immatriculation des employeurs au titre de la garde d'enfants et l'établissement de l'attestation annuelle fiscale pour l'employeur
  - pour la gestion des relations avec les salariés
- ◆ les Assédic pour le contrôle des droits aux prestations Caf soumises à condition de ressources, et pour ce qui concerne l'APP, l'APE ou le complément libre choix d'activité de la Paje ;
- ◆ les services de protection maternelle et infantile au titre de l'APJE ;
- ◆ les Cotorep pour l'AAH ;
- ◆ les Commissions départementales d'éducation spécialisée pour le droit à l'AES ;
- ◆ les organismes débiteurs d'avantages vieillesse ou invalidité pour le calcul de l'AAH ;
- ◆ la Direction générale des impôts pour le contrôle des allocataires bénéficiant de prestations familiales sous condition de ressources, pour l'application des dispositions fiscales en faveur des bénéficiaires de l'AAH ;

*Pour le recouvrement des créances alimentaires :*

- ◆ les administrations et services de l'Etat, les collectivités publiques, les organismes assurant la gestion des prestations sociales, les tiers débiteurs ou dépositaires de fonds;
- ◆ la Direction générale des impôts pour la recherche des débiteurs de pensions défailtants (fichier Ficoba) ;
- ◆ les Commissions départementales de surendettement des familles ;
- ◆ les organismes de liaison et les Caf des pays de la CEE pour le règlement des prestations familiales aux travailleurs de la CEE employés en France et dont la famille réside dans un autre Etat ;
- ◆ les centres de vacances pour les aides aux vacances ;
- ◆ les prestataires bénéficiaires de crédits d'action sociale pour l'accès des familles aux prestations de service proposées en fonction du quotient familial ;
- ◆ le Centre national pour l'aménagement des structures agricoles (Cnasea) pour l'identification des personnes éligibles au contrat insertion- revenu minimum d'activité et au contrat d'avenir, au titre du RMI, de l'API, de l'AAH ;

*En ce qui concerne particulièrement les bénéficiaires du revenu minimum d'insertion :*

- ◆ les organismes instructeurs pour le droit à l'allocation de RMI et le suivi des dossiers ;
- ◆ les Présidents des conseils généraux pour le droit à l'allocation et le suivi des dossiers ;
- ◆ les CPAM pour la couverture maladie universelle ;
- ◆ les CMR pour la couverture maladie universelle des personnes relevant du régime d'assurance maladie des professions indépendantes (AMPI) ;
- ◆ les organismes débiteurs de prestations sociales et les débiteurs d'aliments pour récupération des allocations de RMI versées à titre d'avances sur prestations (CPAM, CRAM et CNAVTS, Caf et CMSA, Assédic, Conseil général, Mairie, Directions interdépartementales des anciens combattants...) ;
- ◆ les Assédic pour le maintien du versement des allocations de chômage aux bénéficiaires du RMI ;
- ◆ les Agences locales pour l'emploi dans le cadre de l'insertion professionnelle des bénéficiaires du RMI ;
- ◆ les présidents des Centres communaux d'action sociale et les présidents des Conseils généraux pour la mise en œuvre d'actions d'insertion (à leur demande) ;
- ◆ les directions des services fiscaux pour l'application des dispositions fiscales en faveur des bénéficiaires du RMI.
- ◆ les Préfets pour l'application des mesures de prévention des expulsions locatives pour impayés;

*Dans les Départements d'outre-mer :*

Les liaisons ci-dessus mentionnées entre d'une part la Caf, d'autre part la Cram, la CPAM, la Cnav et l'Urssaf sont établies dans les DOM avec la Caisse générale de sécurité sociale.

En ce qui concerne les bénéficiaires du revenu minimum d'insertion :

- ◆ les organismes instructeurs pour le droit à l'allocation de RMI et le suivi des dossiers,
- ◆ les agences départementales d'insertion pour le droit à l'allocation et le suivi des dossiers

Liaisons particulières :

- ◆ la CGSS pour vérification du paiement des cotisations familiales par les exploitants agricoles, pour exonération ou calcul de la cotisation Amexa ;
- ◆ la Trésorerie générale pour éviter les doubles paiements en faveur des enfants dont l'un des parents relève de la fonction publique;

*Pour l'accueil des allocataires*

- ◆ les Caisses d'allocations familiales peuvent conclure entre elles des accords de service pour mutualiser la fonction d'accueil et d'information des allocataires sur leurs droits.

A ce titre, des conventions sont signées entre les Caf concernées et des habilitations d'accès aux fichiers, en consultation, sont délivrées aux agents des Caf de proximité.

#### **ARTICLE 6 - DROIT D'ACCES**

**Le droit d'accès et de rectification prévu par l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978 s'exerce auprès du directeur de la Caisse d'allocations familiales qui verse les prestations.**

Le droit d'accès est étendu, pour le créancier de la pension alimentaire, à toutes les informations qu'il aurait pu lui-même recueillir s'il avait agi seul pour le recouvrement de sa créance ou s'il avait agi par l'intermédiaire d'un huissier de justice.

En outre, le droit d'opposition prévu par l'article 26 de la loi du 6 janvier 1978 ne s'applique pas à ce traitement.

#### **ARTICLE 7 - PUBLICITE**

La présente décision sera publiée dans le guide des textes réglementaires édité par l'Ucanss.

**Elle sera tenue à la disposition du public dans les locaux d'accueil des Caisses d'allocations familiales mettant en œuvre l'application et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture.**

INFORMATIONS TRAITEES

CATEGORIES D'INFORMATIONS	DONNEES
<b>CORPS DU DOSSIER ALLOCATAIRE</b>	
<p><b><u>INFORMATIONS GENERALES</u></b></p> <p>- <b>NIR</b> - <b>Identité Mr, Mme</b></p> <p>- <b>Identité enfants</b></p> <p>- <b>Pour les étrangers</b></p> <p>- <b>Pour les nomades</b></p> <p>- <b>Situation familiale</b></p> <p>- <b>Vie professionnelle</b></p> <p>- <b>Informations relatives aux droits</b></p> <p>- <b>Informations relatives</b></p>	<p>- code validité - NIR - noms patronymique/ marital, prénom - code résidence - adresse, code commune INSEE - code secteur social - code pays résidence ou d'activité - numéro téléphone (facultatif) - date de naissance, date de décès - code nationalité (Français, CEE, autres) - date d'acquisition nationalité</p> <p>- noms, prénom, rang - date de naissance, date de décès - code nationalité (Français, CEE, autres, étrangers pour RMI) - date d'acquisition nationalité - code pays de résidence - type parenté - date de début/fin de prise en charge</p> <p>- numéro AGDREF - code type validité titre séjour, dates limite du titre de séjour <i>de l'allocataire et des enfants, du conjoint/concubin pour le droit au RMI et l'affiliation à l'AVPF</i> - nature du titre de séjour, numéro de duplicata</p> <p>- dates limite du titre de circulation</p> <p>- code lien matrimonial, dates début/fin</p> <p>- code régime d'appartenance au sens des PF - code activité Mr, Mme, enfants - dates début/fin activité, dates d'effet - numéro contrat d'apprentissage - numéro SIRET (ETI)</p> <p>- matricule - code allocataire, attributaire - code confidentiel allocataire pour accès aux serveurs - numéro de dossier à l'étranger - code dossier PF du personnel - date de demande de prestations - date début/fin de droit PF</p> <p>- code nature prestations, montant - code prestation externe - code motif non droit ou réduction - dates limite validité de la carte de priorité - code type de séjour à l'étranger (pour enfants) - codes échéances / date</p> <p>- Informations relatives à la situation du dossier - Informations relatives aux mutations de dossier - Informations relatives au règlement des prestations</p> <p>- code famille créances</p>

CATEGORIES D'INFORMATIONS	DONNEES
<p><i>aux créances</i></p> <p><b>- Informations relatives aux mouvements comptables</b></p> <p><b>- Informations relatives aux ressources</b></p> <p><i>Evaluation forfaitaire (le cas échéant)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- code nature créances</li> <li>- code origine détection indus, code responsabilité indus</li> <li>- code nature des indus</li> <li>- code famille des indus</li> <li>- montant initial, montant solde réel, solde théorique</li> <li>- code statut créances</li> <li>- code état créances, code suivi</li> <li>- montant remboursements, modalités de recouvrement</li> <li><i>Pour le plan de recouvrement personnalisé :</i></li> <li>- montant des charges de logement acquittées/retenues</li> <li>- quotient familial</li> <li>- montant du cumul des ressources</li> <li>- montant du cumul des prestations</li> <li>- montant de la retenue personnalisée</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- code nature des ressources, montant, périodicité</li> <li>- montant des charges</li> <li>- code avis imposition</li> <li>- quotient familial</li> <li>- code appel relance ressources / date</li> <li>- date d'ouverture de droit</li> <li>- dates début/fin de prise en compte</li> <li>- mois de référence, montant</li> <li>- taux abattement pour frais professionnels</li> <li>- montant annuel de l'évaluation forfaitaire</li> <li>- code nature</li> </ul>
<p><b><u>INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES</u></b></p> <p><b>- Allocation pour jeune enfant</b></p> <p><b>- Prime à la naissance de la PAJE (à compter du 01.01.04)</b></p> <p><b>- Allocation de garde d'enfants à domicile</b></p> <p><b>- Aide à la Famille pour l'Emploi d'une assistante maternelle agréée</b></p> <p><b>Complément libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- date présumée de conception</li> <li>- date de déclaration de grossesse</li> <li>- date de passation examens, de réception feuillets</li> <li>- date de soumission à la PMI</li> <li>- code dérogation déclaration / examens</li> <li>- code nature fin de grossesse, date</li> <li>- date d'entrée /de sortie de France de Mme</li> <li>- envoi livret de paternité</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numéro employeur de l'allocataire</li> <li>- date d'immatriculation par l'URSSAF</li> <li>- code versement cotisations URSSAF</li> <li>- montant des cotisations payées par la CAF</li> <li>- code acquittement cotis. vieillesse pour allocataires ETI</li> <li>- code cessation emploi, date</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numéro employeur de l'allocataire</li> <li>- pseudo- siret</li> <li>- date immatriculation par l'URSSAF</li> <li>- numéro interne de l'assistante maternelle</li> <li>- rang de l'enfant gardé</li> <li>- salaire assistante maternelle</li> <li>- code versement cotisations URSSAF</li> <li>- montant des cotisations payées par la CAF</li> <li>- date réception des déclarations nominatives trimestrielles</li> <li>- montant des congés payés</li> <li>- nombre de jours de garde d'enfants</li> <li>- code cessation emploi / date</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pseudo- siret employeur</li> <li>- date de la demande</li> <li>- montant du revenu mensuel</li> <li>- code cotisations assurance vieillesse acquittées (oui – non)</li> </ul>

CATEGORIES D'INFORMATIONS	DONNEES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Allocation parentale d'éducation</i></li> <li>- <i>Complément de libre choix d'activité de la Paje</i></li>   <li>- <i>Allocation de parent isolé</i></li>   <li>- <i>Allocation de rentrée scolaire</i></li>   <li>- <i>Allocation de soutien familial</i></li>   <li>- <i>Aides au logement</i> <i>Informations communes pour l'AL et l'APL</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- code dérogation à la condition d'activité</li> <li>- référence documentaire et rang du volet social</li> <li>- code mode de garde : assistante maternelle/garde à domicile</li> <li>- période d'emploi (mois, année)</li> <li>- montant du salaire net</li> <li>- montant des indemnités d'entretien (emploi ass<sup>te</sup>. maternelle)</li> <li>- code plafond</li> <li>- montant total cotisations, montant pris en charge par CAF</li> <li>- montant cumulé des salaires nets</li> <li>- date prévisionnelle prélèvement cotisations sur compte CAF</li>   <li>- code enfant APE</li> <li>- rang de l'enfant</li> <li>- date début/fin condition remplie pour l'enfant</li> <li>- taux d'activité</li> <li>- code intéressement</li> <li>- code taux partiel (dates début/fin)</li> <li>- code taux et nombre de mois payés par Caf cédante</li> <li>- code retour résultat recherche de la DSINDS</li> <li>- nombre de trimestres d'activité professionnelle ou assimilée validés au titre de l'assurance vieillesse</li> <li>- nombre de trimestres validés par le technicien</li> <li>- nombre total trimestres validés</li> <li>- code nature pièces justificatives</li>   <li>- code fait générateur</li> <li>- code allocation veuvage</li> <li>- code enfant API,</li> <li>- code type intéressement</li> <li>- montant intéressement</li> <li>- code abattement ressources</li> <li>- montant abattement / neutralisation</li> <li>- nombre de mois versés</li> <li>- montant forfait logement</li> <li>- montant des prestations prises en compte pour le calcul du droit</li>   <li>- date année civile</li> <li>- attestation non paiement autre régime reçue</li> <li>- ARS payée par un autre régime</li> <li>- toutes conditions enfant remplies</li>   <li>- référence du jugement/date, code nature jugement</li> <li>- date assignation</li> <li>- enfant bénéficiaire de la pension</li> <li>- montant pension, date d'effet, code nature indexation</li> <li>- date dernier paiement PA, montant versé, période concernée</li> <li>- code versement PA enfant + de 18 ans</li> <li>- code situation parent/enfant au regard de l'ASF</li> <li>- date engagement procédure allocataire à l'encontre de l'autre parent, date d'abandon de procédure</li>   <li>- nature de la demande, date</li> <li>- numéro interne bailleur/prêteur</li> <li>- code tiers payant bailleur</li> <li>- date de début/fin d'occupation du logement</li> <li>- code zone géographique</li> <li>- code plafond loyers</li> <li>- code d'occupation</li> <li>- code colocataires, nombre de colocataires</li> <li>- montant mensualité plafond, dates début/fin</li> </ul>

CATEGORIES D'INFORMATIONS	DONNEES
<i>Accession</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- date de l'offre de prêt, date d'acceptation</li> <li>- titulaire des prêts</li> <li>- code nature prêts, code type et date d'effet, rang</li> <li>- montant prêt, durée, terme, périodicité</li> <li>- montant remboursements</li> <li>- taux de prise en charge du prêt (pour local mixte)</li> <li>- date, taux et montant assurance prêt</li> <li>- code "à jour" prêt</li> </ul>
<i>Location</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dates du bail</li> <li>- montant du loyer, périodicité</li> <li>- taux de prise en charge loyer (local mixte)</li> <li>- date des quittances, code appel relance quittance</li> <li>- code nature des charges de logement</li> <li>- montant des charges résiduelles</li> <li>- date, taux, montant de l'assurance prêt loyer</li> <li>- dates mesure transitoire barème unique</li> <li>- montant compensatoire logement</li> <li>- montant référence logement</li> </ul> <p><i>Pour les étudiants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- code confirmation occupation logement</li> <li>- date confirmation</li> <li>- année justificatif étudiant boursier</li> </ul>
<i>Impayés</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- montant des impayés</li> <li>- date de signalement</li> <li>- code origine signalement, code signalement hors délais</li> <li>- date saisine commission surendettement</li> <li>- date début/fin de surendettement</li> <li>- nombre de mois suspension examen du dossier</li> <li>- code surendettement (saisine simple, projet plan apurement, plan signé, échec procédure amiable, redressement judiciaire, effacement code existant)</li> <li>- code état impayés/date</li> <li>- code décision bailleur/prêteur, date</li> <li>- code suivi plan d'apurement, date contrôle respect du plan</li> <li>- date début/fin des impayés, date fin de procédure impayés</li> </ul>
<i>Pour les autres personnes vivant au foyer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- noms, prénom, sexe</li> <li>- date de naissance, date de décès</li> <li>- code type de parenté / date d'effet</li> <li>- code à charge au sens de l'AL, date de prise en charge</li> <li>- code activité, date début/fin</li> </ul>
<b><i>Informations spécifiques pour l'allocation de logement</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- code nature organisme/foyer</li> <li>- surface du logement, surface à usage professionnel</li> <li>- date de construction du logement (DOM)</li> <li>- pourcentage surface habitable (local mixte)</li> <li>- nombre de personnes</li> <li>- code dérogation peuplement/salubrité, dates début/fin</li> </ul>
<i>ALS infirmes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numéro COTOREP</li> <li>- code avis COTOREP, date début/fin accord</li> </ul>
<b><i>Informations spécifiques pour l'aide personnalisée au logement</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- code attestation non paiement AL par autre Organisme</li> <li>- date conventionnement logement, code nature conventionnement, date d'effet, numéro de convention</li> <li>- date de fin des travaux</li> <li>- code motif suspension/radiation</li> <li>- date de saisine de la SDAPL, date d'effet</li> <li>- code décision SDAPL, date</li> </ul>

CATEGORIES D'INFORMATIONS	DONNEES
<p><u>Informations pour la prime de déménagement</u></p> <p><b>- Informations relatives au Revenu Minimum d'Insertion</b></p> <p><u>Avis du Président du conseil général</u></p> <p><i>Autres personnes vivant au foyer</i></p> <p><i>Enfants et autres personnes à charge et de moins de 25 ans</i></p> <p><i>Caractéristiques concernant</i></p>	<p><i>Réforme APL locative :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- montants de référence personne isolée/faibles revenus</li> <li>- montants compensatoires personne isolée/faibles revenus</li> <li>- code nature compensation revenus</li> <li>- dates début/fin validité calcul</li> <li>- date du déménagement</li> <li>- code dérogation de délai</li> <li>- montant des frais, montant participation extérieure</li> <li>- numéro d'instruction (département, type d'instructeur, commune, n° instructeur, n° dossier CLI)</li> <li>- références instructeur (code type instructeur, agrément instruction/ domiciliation/ paiement)</li> <li>- références CLI, numéro</li> <li>- date pré liquidation RMI</li> <li>- code état du dossier</li> <li>- code proposition de rejet au PCG</li> <li>- code certificat de perte de pièces d'identité</li> <li>- date réception de la décision d'attribution</li> <li>- code proposition dispense ASF (refus dispense, dispense avec réduction, dispense totale)</li> <li>- code avis PCG, date</li> <li>- code avis dérogation aux conditions d'âge, de résidence de nationalité, d'activité, de surface (exploitation agricole dans les DOM)</li> <li>- date début/fin accord</li> <li>- périodes hospitalisation</li> <li>- code abattement ressources (neutralisation, abattement refus)</li> <li>- montant plafond RMI, montant réduction hospitalisation, montant abattement, montant assiette RMI, montant RMI + PF, montant total abattements/neutralisation</li> <li>- code occupation du logement / date d'effet</li> <li>- montant forfaitaire aide au logement</li> <li>- surface du jardin</li> <li>- code type intéressement antérieur ou postérieur au 2/8/92 (CES, inscription ANPE, gestion horaire)</li> <li>- montant intéressement</li> <li>- montant abattement indemnités représentatives de frais</li> <li>- nombre d'heures de travail</li> <li>- code conditions administratives remplies (saisonniers, ETI)</li> <li>- code récépissé demande pension vieillesse, code régime, montant pension</li> <li>- montant compensation pension, période compensation</li> <li>- code conjoint à charge au sens du RMI</li> <li>- code exclusion personne pour calcul du droit</li> <li>- code décision prolongation</li> <li>- noms, prénom, sexe</li> <li>- date de naissance, date de décès</li> <li>- code type de parenté, date d'effet</li> <li>- code à charge, date prise en charge au sens du RMI</li> <li>- nombre enfants/autres personnes ouvrant droit au RMI</li> <li>- code activité, dates début/fin</li> <li>- NIR (pour CMU - CMUC)</li> <li>- dates début/fin des caractéristiques</li> </ul>

CATEGORIES D'INFORMATIONS	DONNEES
<p><i>les Aides familiaux participant à l'exploitation agricole (DOM)</i></p> <p><b>- Allocation d'éducation spéciale</b></p> <p><b>- Allocation aux adultes handicapés</b></p> <p><b>- En cas de placement d'enfant</b></p> <p><b>- En cas de tutelle</b></p> <p><b>- En cas d'invalidité</b></p> <p><b>- Pour l'assurance personnelle</b></p> <p><b>- Pour la réduction sociale téléphonique</b></p> <p><b>- Pour la couverture maladie</b></p> <p><b>- Pour l'assurance vieillesse des parents au foyer</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nom, prénom</li> <li>- rang de la famille</li> <li>- code situation de famille (couple - isolé)</li> <li>- nombre de personnes 17/25 ans prises en compte</li>   <li>- dates début/fin d'accord de la CDES</li> <li>- numéro de Commission, date</li> <li>- code type AES, code décision CDES</li> <li>- code prise en charge frais de séjour par assurance maladie ou l'aide sociale</li> <li>- nombre de jours retour foyer, nombre de jours payés, reliquat</li> <li>- code internat/externat</li> <li>- dates début/fin d'opposition</li> <li>- code droit AAH existant</li>   <li>- numéro dossier COTOREP</li> <li>- code avis COTOREP, dates début/fin d'accord</li> <li>- date demande par la COTOREP affiliation assurance vieillesse</li> <li>- code hospitalisation, périodes</li> <li>- code forfait journalier</li> <li>- périodes de placement</li> <li>- nombre de jours retour au foyer, nombre de jours payés, reliquat</li> <li>- date d'effet opposition AAH</li> <li>- date demande de pension invalidité/vieillesse</li> <li>- code récépissé de demande de pension</li> <li>- code acceptation/refus, date acceptation/refus</li> <li>- code régime pension vieillesse</li> <li>- code nature pension, montant, montant compensation pension, périodes compensation</li>   <li>- dates de placement</li> <li>- code lien affectif</li>   <li>- numéro interne du tuteur</li> <li>- code nature tutelle</li>   <li>- dates début/fin tutelle, date de prolongation</li> <li>- code indicateur prestation concernée par tutelle</li> <li>- code adressage des notifications de droits et paiements</li>   <li>- numéro de dossier de carte d'invalidité</li> <li>- code carte invalidité, dates début/fin carte, taux invalidité</li>   <li>- code assurance personnelle/affiliation assurance maladie</li> <li>- dates d'effet</li>   <li>- code prestation (RMI - AAH)</li> <li>- date de situation</li>   <li>- code bénéficiaire prestation (RMI – AAH – APE – API)</li> <li>- code activité (ETI – autre)</li> <li>- date de traitement de l'échange</li>   <li>- numéro dossier COTOREP</li> <li>- code avis COTOREP, dates début/fin avis</li> <li>- code titre affiliation à l'AVPF</li> <li>- code type déclaration nominative annelle, dates début/fin</li> </ul>

CATEGORIES D'INFORMATIONS	DONNEES
<i>ANNEXES DU DOSSIER ALLOCATAIRE</i>	
<p><b>- Annexe 1 : Mouvements</b> <i>Pièces traitées</i></p> <p><i>Faits générateurs élaborés</i></p> <p><b>- Annexe 2 : Résultats</b></p> <p><b>- Annexe 3 :</b> <b>Contrôles administratifs</b></p> <p><b>- Annexe 4 :</b> <b>Contrôles financiers</b> <i>Pour les besoins du plan de contrôle interne</i></p> <p><i>Saisie de masse</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- date enregistrement des pièces reçues</li> <li>- numéro de la pièce, nombre de feuillets constituant pièce</li> <li>- code type de pièce, code appel/réception</li> <li>- numéro interne du destinataire de la pièce émise</li> <li>- numéro agent, commentaire agent sur la pièce</li> <li>- date de saisie des informations</li> <li>- code type de saisie</li> <li>- code type mouvement</li> <li>- code état pièce reçue, date d'effet</li> <li>- code famille pièces, code nature pièces</li> <li>- numéros bande archivage, film, vue, lot de pièces, n° pièce</li> <li>- code fait générateur, date, code nature domaine</li> <li>- code origine liquidation</li> <li>- code nature de la session</li> <li>- synthèse des notifications émises</li> <li>- traces de raisonnement</li> <li>- date plan de contrôle</li> <li>- code cible contrôle, libellé commentaire motif</li> <li>- code critère, libellé et rang du critère</li> <li>- code type de contrôle</li> <li>- code action, résultat contrôle CAF/ASSEDIC</li> <li>- code incidence contrôle CAF/DGI</li> <li>- n° agent demandant contrôle, n° contrôleur</li> <li>- date de détection du contrôle</li> <li>- numéro de campagne, dates début/fin de campagne</li> <li>- dates lancement contrôle, prise en charge par contrôleur, de clôture par contrôleur</li> <li>- temps passé à l'enquête</li> <li>- code état du contrôle</li> <li>- code origine pièce (libellé numérique)</li> <li>- date élaboration</li> <li>- code type identifiant pièce</li> <li>- commentaires sur conclusions du contrôle</li> <li>- impact financier du contrôle</li> <li>- date du mois en cours liquidation</li> <li>- numéro agent liquidation, numéro agent vérificateur</li> <li>- code type sélection</li> <li>- taux minimum/maximum pour vérification des dossiers</li> <li>- quantité dossiers maximum</li> <li>- date vérification, code résultat, code rejet</li> <li>- commentaires du vérificateur</li> <li>- code type vérification</li> <li>- code état du dossier pendant la vérification</li> <li>- montant impact financier vérification, montant régularisation</li> <li>- date et heure intervention Agent comptable</li> <li>- code intervention</li> <li>- code cible avant paiement</li> <li>- code critère vérification</li> <li>- code indicateur multi-ciblage</li> <li>- code cible de plus haute priorité</li> <li>- numéro de compostage (début/fin)</li> <li>- lot saisie de masse</li> <li>- taux de dossier à vérifier</li> <li>- quantité de dossiers maximum</li> </ul>

CATEGORIES D'INFORMATIONS	DONNEES
<p>- <b>Annexe 5 : Contentieux</b> <i>Informations relatives aux débiteurs de pensions alimentaires</i></p> <p>- <b>Annexe 6 : Action sociale</b> <b><u>Pour l'émission et le paiement des bons vacances</u></b></p> <p>- <b>Annexe 7 "commentaires"</b> <i>(portant sur la procédure d'instruction administrative du dossier)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numéro interne du débiteur</li> <li>- date envoi courrier contentieux, date réponse</li> <li>- n° courrier, code suivi courrier pour recherche débiteur</li> <li>- dates proposition/acceptation procédure, code réponse</li> <li>- code réponse débiteur, code type procédure</li> <li>- code type tiers détenteur de fonds</li> <li>- montants arriéré, total PA terme courant</li> <li>- montant frais de gestion</li> <li>- libellé commentaire sur situation débiteur</li>   <li>- année</li> <li>- code résultat émission (<i>droits ouverts ou motif refus</i>)</li> <li>- dates début/fin effet quotient familial vacances</li>   <li>- numéro agent ayant saisi le commentaire</li> <li>- numéro d'ordre commentaire, date, libellé</li> <li>- numéro de la personne objet du commentaire</li> <li>- code nature créance, rang créance</li> </ul>
<b><u>DONNEES DE REFERENCE CONCERNANT LES PERSONNES PHYSIQUES ET MORALES</u></b>	
<p><b>Assistantes maternelles pour l'AFEAMA</b></p> <p><b>Bailleurs en AL</b></p> <p><b>Bailleurs en APL</b></p> <p><b>Débiteurs en ASF</b></p> <p>- <b>Bénéficiaires de prêts / secours</b></p> <p>- <b>Prêteurs en AL</b></p> <p>- <b>Responsables de centres de vacances</b></p> <p>- <b>Tiers détenteurs de fonds / créances</b></p> <p>- <b>Tuteurs</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numéro interne</li> <li>- code qualité (Mr, Mme, Mle)</li> <li>- nom d'usage, nom patronymique, prénom</li> <li>- date de naissance, commune de naissance (facultatif)</li> <li>- NIR</li> <li>- adresse, n° tél. (facultatif)</li> <li>- code type agrément, dates d'effet</li>   <li>- numéro interne</li> <li>- code qualité</li> <li>- nom d'usage, prénom, adresse, n° tél. (facultatif)</li> <li>- mode de règlement, domiciliation bancaire</li> <li>- code mode de paiement (individuel/groupé)</li> <li>- code gestion globale des créances</li>   <li>- numéro interne, numéro au fichier national</li> <li>- nom d'usage, prénom, code qualité</li> <li>- adresse, n° tél. (facultatif)</li> <li>- numéro agence</li> <li>- code organisme comptabilité publique ou non</li> <li>- code support échange d'informations</li> <li>- mode de règlement, domiciliation bancaire</li> <li>- code mode de paiement</li> <li>- code gestion globale des créances</li> <li>- commentaire</li>   <li>- numéro interne</li> <li>- noms d'usage/ patronymique, prénom, code qualité</li> <li>- date de naissance,</li> <li>- NIR, code validité</li> <li>- adresse, n° tél. (facultatif)</li>   <li>- numéro interne</li> <li>- code qualité</li> <li>- nom d'usage, prénom, adresse, n° tél. (facultatif)</li> <li>- domiciliation bancaire</li>   <li>- numéro interne</li> </ul>

CATEGORIES D'INFORMATIONS	DONNEES
<p><i>- Employeurs des allocataires relevant de la réglementation CEE et de conventions internationales</i></p> <p><i>- Autres tiers personnes physiques ou morales</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nom d'usage, prénom, code qualité</li> <li>- adresse, n° tél. (facultatif)</li> <li>- domiciliation bancaire</li> <li>- code gestion individualisée de la domiciliation bancaire</li> <li>- numéro interne</li> <li>- nom d'usage, prénom, code qualité</li> <li>- adresse, n° tél. (facultatif)</li> <li>- n° SIRET</li> <li>- numéro interne</li> <li>- nom d'usage, prénom, raison sociale, code qualité</li> <li>- adresse, n° tél. (facultatif)</li> <li>- domiciliation bancaire (le cas échéant)</li> </ul>

*Le traitement automatisé mis en œuvre par la Caisse de .....  
est conforme aux dispositions de l'acte réglementaire publié et il est placé sous la responsabilité de son directeur.*

*Le droit d'accès aux informations contenues dans le traitement est ouvert à toutes les personnes physiques qui y sont mentionnées. Il s'exerce à .....*

*Le Directeur*

**ACTE REGLEMENTAIRE**  
**relatif à un rapprochement de données**  
**concernant les bénéficiaires de pensions d'orphelins**

**Vu** la Convention n° 108 du 28 janvier 1981 du Conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel,

**Vu** la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le décret n° 78-774 du 17 juillet 1978 pris pour son application,

**Vu** l'article L 89 du Code des pensions civiles et militaires de retraite

**Vu** le Code de la Sécurité sociale, notamment ses articles L. 115-2, L 511-1 et L 553-3,

**Vu** l'avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés réputé favorable le 5 juin 2004 et le récépissé de modification de déclaration n°1012405 V1 du 10 avril 2006,

**Le Conseil d'administration de la Caisse nationale des allocations familiales décide :**

**ARTICLE 1er**

Un rapprochement de données est réalisé avec les organismes suivants :

- la Caisse des dépôts et consignations (CDC), gestionnaire de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales et du Fonds spécial de pension des ouvriers des établissements industriels de l'Etat.
- l'Etablissement national des invalides de la Marine (ENIM).

**ARTICLE 2**

**Le traitement a pour finalité la prise en compte des prestations familiales versées par les Caf pour la révision annuelle des pensions d'orphelins servies par les organismes mentionnés à l'article 1.**

**ARTICLE 3**

**Le traitement comporte :**

- la réception par le Centre serveur national de la Cnaf du fichier des enfants pour lesquels les renseignements sont demandés,
- la ventilation des numéros allocataires Caf entre les centres régionaux de traitement concernés (Certi) ;
- l'extraction des informations nécessaires pour les comptes allocataires appelés,
- le rapprochement par le Centre serveur national entre le fichier d'appel et les informations des Caf ;
- la transmission d'un fichier « résultat du rapprochement » aux organismes demandeurs.

**ARTICLE 4 - Informations traitées**

- Le fichier d'appel comprend les informations nominatives suivantes :
  - . code Caf, numéro allocataire ;
  - . nom, prénom et date de naissance des enfants pour lesquels les informations sont demandées.
- Le CSN constitue pour chaque Certi le fichier suivant :
  - . code partenaire (CNRACL / ENIM) ;
  - . code Caf ;
  - . numéros allocataires.

➤ **Les Certi renvoient au CSN un fichier comportant les informations suivantes :**

- . **code résultat recherche du numéro allocataire : connu en cours de droit en janvier de l'année en cours / sans droit en janvier / muté avant janvier / radié avant janvier / inconnu.**

Pour les dossiers en cours de droit en janvier :

- . nom, prénom, date de naissance des enfants en âge légal d'ouverture de droit aux prestations familiales ;
- . code trouvé, droit en janvier aux prestations à prendre en compte\* / trouvé, sans droit / non trouvé ;
- . nature et montant des prestations.

\* prestations familiales (énumérées à l'article L 511-1 du code de la Sécurité sociale), à l'exception de l'allocation de soutien familial, de l'allocation de parent isolé et de l'allocation de rentrée scolaire

➤ Après rapprochement entre les fichiers d'appel et les fichiers Caf, le CSN transmet à l'organisme demandeur le fichier suivant, par numéro allocataire :

- . code Caf ;
- . code recherche numéro allocataire (en cours de droit en janvier / sans droit en janvier / muté avant janvier / radié avant janvier / numéro allocataire inconnu).

Pour chaque enfant présent dans le fichier d'appel :

- . nom, prénom, date de naissance ;
- . code trouvé (trouvé et droit en janvier aux prestations à prendre en compte / trouvé sans droit en janvier / non trouvé).

**Détail prestations :**

- . nombre d'enfants faisant l'objet de prestations familiales valorisées en janvier ;
- . nature et montant des prestations à prendre en compte.

#### **ARTICLE 5**

**Les destinataires des informations sont les agents habilités :**

- du Centre serveur national et des Certi ;
- de la Caisse des dépôts et consignations et de l'Etablissement national des invalides de la Marine, pour ce qui les concerne.

#### **ARTICLE 6**

**Le droit d'accès prévu par l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978 s'exerce auprès du directeur de la Caisse d'allocations familiales.**

Le droit d'opposition prévu par l'article 26 de cette même loi ne s'applique pas à ce traitement.

#### **ARTICLE 7**

La présente décision sera tenue à la disposition du public dans les locaux d'accueil des Caisses d'allocations familiales et publiée dans le recueil départemental des actes administratifs.



*Le traitement automatisé mis en œuvre par la Caisse de .....  
est conforme aux dispositions de l'acte réglementaire publié et il est placé sous la responsabilité de son directeur.*

*Le droit d'accès aux informations contenues dans le traitement est ouvert à toutes les personnes physiques qui y sont mentionnées. Il s'exerce à .....*

*Le Directeur*

*AVIS DE CONCOURS SUR TITRES  
POUR LE RECRUTEMENT DE CADRES DE SANTE*

Un concours sur titres pour le recrutement de cadres de santé aura lieu à Avignon (Vaucluse), dans les conditions fixées à l'article 1 du décret n° 2003-1269 du 23 décembre 2003 modifiant le décret n° 2001-1375 du 31 décembre 2001 portant statut particulier du corps des cadres de santé de la fonction publique hospitalière, en vue de pourvoir des postes vacants dans les établissements suivants :

**FILIERE INFIRMIERE :**

*CONCOURS INTERNE :*

**Centre Hospitalier d'Avignon : Infirmiers Cadres de Santé : 3 postes**

**Centre Hospitalier d'Avignon : Infirmière Puéricultrice Cadre de Santé: 1 poste**

**Centre Hospitalier de Montfavet : Infirmiers Cadres de Santé : 8 postes**

*CONCOURS EXTERNE :*

**Centre Hospitalier de Pertuis : Infirmier Cadre de Santé : 1 poste**

*PEUVENT FAIRE ACTE DE CANDIDATURE :*

**POUR LE CONCOURS INTERNE :**

- les fonctionnaires hospitaliers titulaires du diplôme de cadre de santé, ou ayant réussi avant le 31 décembre 2001 l'examen professionnel, relevant du corps de la filière infirmière, comptant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours au moins cinq ans de services effectifs accomplis dans le corps précité, ainsi qu'aux agents non titulaires de la fonction publique hospitalière, titulaires de l'un des diplômes d'accès au corps précité et du diplôme de cadre de santé, ayant accompli au moins cinq ans de services publics effectifs en qualité de personnel de la filière infirmière.

**POUR LE CONCOURS EXTERNE :**

- les candidats titulaires des diplômes ou titres requis pour être recrutés dans le corps régi par le décret n° 88-1077 du 30 novembre 1988 (filiale infirmière), et du diplôme de cadre de santé ou certificat équivalent, ayant exercé dans le corps concerné ou équivalent du secteur privé pendant au moins cinq ans à temps plein ou une durée de cinq ans d'équivalent temps plein.

Les candidats titulaires des certificats cités à l'article 2 du décret n° 95-926 du 18 août 1995 portant création du diplôme de cadre de santé sont dispensés de la détention du diplôme de cadre de santé pour se présenter aux concours sur titres interne et externe.

Les demandes de candidature, précisant la participation au concours interne ou au concours externe, la spécialité ainsi que l'ordre de préférence quant à l'éventuelle affectation, devront être adressées, au plus tard dans un délai **de deux mois** à compter de la date de parution de l'avis de publicité du présent concours au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Vaucluse, **par lettre recommandée avec accusé de réception**, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur - Centre Hospitalier de Montfavet  
*Service Départemental des Concours*  
2, avenue de la Pinède - 84143 Montfavet cedex.

**Les dossiers d'inscription** seront retournés avant la date fixée par l'établissement organisateur, auprès duquel peuvent être obtenus tous les renseignements complémentaires **pour la constitution du dossier**, les dates et lieu du concours.

☎ : 04 90 03 90 11 de 10 h à 12 h

Montfavet, le 15 juin 2006  
Le Directeur  
G. MOSNIER

**PUBLICATION LE 07 JUILLET 2006**  
**RAA n° 226 – juin 2006 – EXT2006-06-15-0010-DIV**



DRH/CC/LC

**AVIS DE CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES  
EN VUE DE POURVOIR 1 POSTE DE CONTREMAITRE  
SERVICE RESTAURATION**

Un concours interne sur épreuves de contremaître, spécialité restauration, cuisine, va être organisé au Centre Hospitalier de Martigues (Bouches-du-Rhône), en vue de pourvoir 1 poste.

Pourront se présenter à ce concours, les maîtres ouvriers sans condition d'ancienneté, ni d'échelon, et les ouvriers professionnels qualifiés comptant au moins 2 ans d'ancienneté dans le 4<sup>ème</sup> échelon de leur grade.

Le programme des épreuves du concours sera constitué par le programme pédagogique d'un CAP et BEP restauration cuisine.

Les dossiers de candidature devront être adressés dans un délai de 2 mois à compter de la date de parution au recueil des actes administratifs à :

**Monsieur le Directeur des Ressources Humaines  
CENTRE HOSPITALIER DE MARTIGUES  
3 boulevard des Rayettes – BP 50248  
13698 MARTIGUES CEDEX**

Ils devront comporter :

- une lettre de demande de participation au concours,
- un curriculum vitae,
- un relevé des attestations administratives justifiant du grade du candidat, ainsi que de la durée des services accomplis dans ce grade.

Fait à Martigues, le 3 Juillet 2006

Le Directeur des Ressources Humaines,

**signé**

C. COURRIER

## **AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS D'AGENTS D'ENTRETIEN QUALIFIES**

Un recrutement sans concours en vue de pourvoir **10 postes** d'agent d'entretien qualifié aura lieu au Centre Hospitalier d'Arles à partir **du 21 septembre 2006**.

Aucune condition de titre ou de diplôme n'est exigée.

**Les candidats doivent remplir les conditions prévues à l'article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée.**

**Le dossier du candidat comporte :**

- **une fiche de renseignements à retirer auprès de la Direction des ressources humaines du CH d'Arles et à compléter de manière exhaustive**
  - **une lettre de candidature**
- **un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies et les emplois occupés et en précisant la durée.**

**Ce dossier doit être adressé en recommandé avec accusé de réception au plus tard le 20 septembre 2006, le cachet de la poste faisant foi, à :**

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier d'Arles  
Direction des Ressources Humaines - BP 80 195 - 13637 Arles Cedex

ou être déposé à la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier d'Arles contre accusé de réception au plus tard le **20 septembre 2006 à 17h00**.

Après examen du dossier de chaque candidat, la commission citée à l'article 47 du décret 91-45 du 14 janvier 1991, auditionne ceux dont elle a retenu la candidature.

A l'issue des auditions, la liste des candidats déclarés aptes est arrêté par cette commission.

**Arles, le 7 juillet 2006**

**Pour le directeur et par délégation,  
Le directeur chargé des ressources humaines**

***signé***

**Louis BONIFASSI**



La Ciotat, le 11 juillet 2006

**AVIS DE VACANCE D'UN POSTE D'AGENT-CHEF DE DEUXIEME CATEGORIE  
(corps de catégorie B) DEVANT ETRE POURVU AU CHOIX**

Un poste d'agent-chef de deuxième catégorie, à pourvoir au choix, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 91-45 du 14 janvier 1991 modifié, est vacant au Centre Hospitalier de La Ciotat (BOUCHES DU RHONE).

Peuvent faire acte de candidature les contremaîtres principaux, maîtres ouvriers principaux, agents techniques d'entretien principaux, chefs de garage principaux et conducteurs ambulanciers hors catégorie ainsi qu'aux contremaîtres, maîtres ouvriers, agents techniques d'entretien, chefs de garage et conducteurs ambulanciers de 1<sup>ère</sup> catégorie comptant au moins trois ans de services effectifs dans leurs corps.

Les demandes, accompagnées de toutes les pièces justificatives de la situation administrative des candidats devront être adressées, le cachet de la poste faisant foi, à Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de La Ciotat, Bd Lamartine, 13708 LA CIOTAT, dans un délai d'un mois à compter de la date de publication du présent avis au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

