

***RECUEIL  
DES ACTES ADMINISTRATIFS***

**Le Recueil des Actes Administratifs peut être consulté à l'hôtel du département  
52, avenue de Saint-Just - 13256 Marseille cedex 20  
ATRIUM - bât. b - derrière L'accueil central**

**Numéro 22 - 15 novembre 2009**





**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DU DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHONE**

**S O M M A I R E**  
**DU RECUEIL N°22 - 15 NOVEMBRE 2009**

**COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL GENERAL**

- Compte rendu de la Commission Permanente du 23 octobre 2009..... 5

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

*DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES*

**Service de la gestion des carrières et des positions**

- Arrêté n° 09/33 du 20 octobre 2009 donnant délégation de signature à Monsieur François-Xavier Serra, directeur de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement ..... 34

- Arrêté n° 09/34 du 20 octobre 2009 donnant délégation de signature à Monsieur Jehan-Noël Filatriau, directeur général adjoint de la solidarité en l'absence de Madame Monique Agier, directeur général des services du département des Bouches-du-Rhône les 29 et 30 octobre 2009..... 36

**Cellule de gestion des ressources humaines**

- Arrêté du 22 octobre 2009 portant organisation des services du département des Bouches-du-Rhône..... 38

*DIRECTION DES FINANCES*

- Arrêté du 23 septembre 2009 prononçant la transformation de la régie de recettes et d'avances au musée départemental de l'Arles et de la Provence Antiques en régie de recettes ..... 39

- Arrêté du 29 septembre 2009 clôturant la régie de recettes du service des procédures d'urgence ..... 39

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE**

*DIRECTION DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES*

**Service programmation et tarification des établissements pour personnes âgées**

- Arrêté du 8 octobre 2009 fixant les tarifs journaliers afférents à la dépendance de la maison de retraite «Paul Cézanne» à Aix-en-provence..... 40

- Arrêté du 12 octobre 2009 fixant les prix de journée «hébergement» et «dépendance» applicables aux résidents de l'établissement «La Bastide des Oliviers» à Vitrolles ..... 41

**Service programmation et tarification des établissements pour personnes handicapées**

- Arrêtés du 16, 19, 23, et 26 octobre fixant le prix de journée de huit établissements hébergeant des personnes handicapées ..... 42

- Arrêtés du 20 octobre 2009 autorisant la création de trois établissements pour personnes adultes handicapées..... 48

- Arrêté du 20 octobre 2009 autorisant l'extension du service d'accompagnement à la vie sociale (savs) «Le Jas de Bessonnère» à Marseille .....	51
- Arrêté du 20 octobre 2009 rejetant la demande d'autorisation de création d'un foyer de vie «La Clé de Sol» à la Roque d'Anthéron .....	52

### **Service de gestion des organismes de maintien à domicile**

- Arrêté du 8 octobre 2009 fixant le tarif horaire du service prestataire d'aide à domicile pour personnes âgées, géré par l'association «La Clé des Ages».....	53
---	----

## *DIRECTION DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE ET DE LA SANTE*

### **Service des modes d'accueil de la petite enfance**

- Arrêtés du 7 et 8 octobre 2009 portant autorisation de fonctionnement de trois structures de la petite enfance .....	54
--	----

## **DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE L'ECONOMIE ET DU DEVELOPPEMENT**

### *DIRECTION DES ROUTES*

#### **Arrondissement d'Arles**

- Arrêté du 28 septembre 2009 autorisant la mise en place d'un ralentisseur de type dos d'âne sur la Route Départementale n° 31 - Commune de Mollégès .....	57
- Arrêté du 28 septembre 2009 autorisant la création de deux places surélevées sur la Route Départementale n° 31 - Commune de Mollégès .....	59

## **DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA CONSTRUCTION, DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'EDUCATION ET DU PATRIMOINE**

### *DIRECTION DE L'ARCHITECTURE ET DE LA CONSTRUCTION*

#### **Service construction des collèges**

- Décision n° 09/14 du 21 octobre 2009 autorisant la signature du marché d'assurances - lot trc pour la restructuration des collèges Romain Rolland et Vincent Scotto à Marseille .....	60
- Décision n° 09/15 du 22 octobre 2009 autorisant la signature du marché d'assurances - lot dommages ouvrages pour la restructuration des collèges Romain Rolland et Vincent Scotto à Marseille.....	61

### *DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT*

- Arrêtés du 26 octobre 2009 portant nomination au sein de la commission locale d'information de Cadarache .....	62
--	----

## COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL GÉNÉRAL

### COMPTE RENDU DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 23 OCTOBRE 2009

#### N° 1 - RAPPORTEUR : MME GARCIA

OBJET : Demandes de remises gracieuses pour trop-perçus de salaire.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, conformément aux propositions du rapport de l'octroi :

- à Madame Grégoire Michèle, d'une remise totale de dette d'un montant de 1 000 € concernant un trop-perçu de salaire,
- à Madame Dib Claudette, d'une remise partielle de dette d'un montant de 2787,88 € concernant un trop perçu de salaire,

Le montant total de 3787,88 € correspond à l'annulation de l'ordre de reversement émis à l'encontre des intéressées.

#### N° 2 - RAPPORTEUR : M. GUINDE

OBJET : Acquisition de l'immeuble Mirabeau II, situé 4 quai d'Arenc à 13002 Marseille. Signature d'un acte rectificatif et d'un bail précaire.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer :

- l'acte rectificatif à l'acte d'acquisition de l'immeuble Mirabeau II à Marseille en date du 23 juillet 2009,
- le bail précaire dont le projet est annexé au rapport,
- ainsi que tous les actes s'y rapportant.

La dépense correspondant au prix d'acquisition s'élève à 49 600 000 €, soit :

- 49 000 000 € prix du seul immeuble, ainsi que les frais notariés, estimés pour leur part à 250 000 €,
- 600 000 € montant du mobilier,
- matériel de bureau et mobilier pour un montant de 254 584,24 €,
- matériel de téléphonie pour un montant de 13 125 €,
- autres immobilisations corporelles pour un montant de 332 290,76 €

Le loyer qui résulte du bail précaire à verser par CMA/CGM est d'un montant mensuel de 266 500 € HT, soit 318 734 € TTC.

#### N° 3 - RAPPORTEURS : M. MAGGI / MME ECOCHARD / M. MARIUS MASSE

OBJET : Création d'un espace Seniors sur la commune de Pélissanne - projet «Les Cigales» : approbation de l'avant projet définitif. Dévolution des travaux.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé dans le cadre de la création d'un espace dédié aux seniors «Les Cigales» à Pélissanne :

- d'approuver l'avant projet définitif et fixer le coût prévisionnel définitif des travaux à la somme de 643 045,15 € HT, soit 769 082,00 € TTC (valeur base marché) pour lequel sera engagée une procédure adaptée pour la réalisation des travaux en corps d'état séparés,
- d'arrêter le forfait définitif de rémunération de l'équipe représentée par Monsieur Ludovic Tringali à 69 880,10 € HT, soit 83 576,60 € TTC (valeur base marché) qui sera acté dans l'avenant n° 1 au marché de maîtrise d'œuvre.

#### N° 4 - RAPPORTEURS : M. WEYGAND/ MME ECOCHARD

OBJET : Autorisation de restitution de pénalités de retard sur le marché de fourniture de classes-mobiles pour les collèges des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver conformément à la réglementation en vigueur la restitution à la société DELL des pénalités de retard qui lui avaient été appliquées dans le cadre du marché de fourniture de classes mobiles pour les collèges du département pour un montant de 23.660,19 € TTC.

#### N° 5 - RAPPORTEUR : M. WEYGAND

OBJET : Demande d'affectation sur des lignes budgétaires gérées par la DSIT.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de procéder à l'affectation des crédits relatifs à la mise en place d'une solution progicelle pour l'aide sociale à l'enfance, sur l'autorisation de programme 2009-19016A, suivant le tableau annexé au rapport.

**N° 6 - RAPPORTEURS : M. WEYGAND/ MME ECOCHARD**

OBJET : Avenant n° 1 à la convention SHERPAA.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer l'avenant n° 1 à la convention de mise en œuvre du réseau SHERPAA, dont le projet est annexé au rapport.

La dépense correspondante s'élève à 9.900 € TTC.

**N° 7 - RAPPORTEUR : M. WEYGAND**

OBJET : Marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence, à bons de commande pour les prestations de maintenance, d'assistance et de prestations complémentaires pour le progiciel Gescour.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action de maintenance et d'assistance pour le progiciel Gescour pour la Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication pour laquelle sera lancée une procédure de marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence (article 35-II-8), à bons de commande (article 77 du CMP), conformément à la réglementation en vigueur.

Ce marché est d'une durée d'un an, renouvelable deux fois par reconduction expresse.

**N° 8 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. CHERUBINI**

OBJET : Demande d'affectation de crédits disponibles sur une autorisation de programme de la Direction des Services Généraux - Service du Parc Automobile - pour l'acquisition d'un camion de radiologie et de ses équipements.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de procéder au complément d'affectation de crédits indiqués dans le rapport sur l'autorisation de programme n° 2007-17001A, pour l'acquisition d'un camion de radiologie et de ses équipements,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqués dans le rapport et dans le document détaillé figurant en annexe.

**N° 9 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. CHERUBINI**

OBJET : Mise à la réforme de véhicules, engins et matériels appartenant au Conseil Général des Bouches-du-Rhône. 4<sup>ème</sup> trimestre 2009

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'autoriser la mise à la réforme des véhicules et engins mentionnés dans le rapport,
- d'autoriser leur cession selon la procédure décrite dans le rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer tous les actes correspondants.

**N° 10 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. CHERUBINI**

OBJET : Marchés publics pour l'achat et la maintenance de télécopieurs pour les services du département des Bouches-du-Rhône (2 lots techniques)

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE :

- A autorisé l'opération d'acquisition et de maintenance de télécopieurs pour les services du département des Bouches-du-Rhône,
- A pris acte du lancement d'une procédure de marchés publics, à lots (article 10 du CMP), à bons de commande (article 77 du CMP), sur appel d'offres ouvert (articles 26-I, 33 et 57 à 59 du CMP), avec avis d'appel public à la concurrence au niveau communautaire, pour un montant annuel HT minimum de 10 000 € (soit 11 960 € TTC) et maximum de 33 000 € (soit 39 468 € TTC).

**N° 11 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. CHERUBINI**

OBJET : Marchés pour la maintenance de matériels de radiologie du service de lutte contre la tuberculose de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité du Conseil Général des Bouches-du-Rhône - (3 lots techniques)

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE :

- A autorisé l'opération de maintenance de matériels de radiologie du service de lutte contre la tuberculose de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité du Conseil Général des Bouches-du-Rhône.
- A pris acte du lancement d'une procédure de marchés publics, à lots (article 10 du CMP), à bons de commande (article 77 du CMP), sur

appel d'offres ouvert (articles 26-I, 33 et 57 à 59 du CMP), avec avis d'appel public à la concurrence au niveau communautaire, pour un montant annuel HT, minimum de 10 000 € (soit 11 960 € TTC) et maximum de 40 000 € (soit 47 840 € TTC).

**N° 12 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. CHERUBINI**

OBJET : Marchés Publics pour l'achat et la maintenance de divers matériels de bureau pour les services du Conseil Général des Bouches-du-Rhône - (3 lots techniques)

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE :

- A autorisé la réalisation du programme d'investissement 2009 pour les services du département des Bouches-du-Rhône, concernant l'achat et la maintenance de divers matériels de bureau.

- A pris acte du lancement d'une procédure de marchés publics sur appel d'offres ouvert (articles 26-I, 33 et 57 à 59 du CMP), à lots (article 10 du CMP), à bons de commande (art 77 du CMP), pour un montant annuel HT de 15 000 € (soit 17 940 € TTC) et maximum de 43 000 € (soit 51 428 € TTC), avec avis d'appel public à la concurrence au niveau communautaire.

**N° 13 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. CHERUBINI**

OBJET : Marché pour la fourniture et la livraison de fuel ordinaire domestique pour les sites déconcentrés du département des Bouches-du-Rhône

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE :

- A autorisé l'opération d'achat de fournitures et de la livraison de fuel ordinaire domestique pour les sites déconcentrés du département des Bouches-du-Rhône,

- A pris acte qu'une procédure de marché public sera engagée, à bons de commande (article 77 du CMP), sur appel d'offres ouvert (article 26.I, 33 et 57 à 59 du CMP), avec avis d'appel public à la concurrence au niveau communautaire, pour un volume annuel minimum de 200 000 litres et maximum de 600 000 litres.

Sur la base d'un prix de 43 € TTC l'hectolitre en octobre 2009, le marché pourrait s'élever à un montant TTC minimum de 86 000 € et maximum de 258 000 €.

**N° 14 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. CHERUBINI**

OBJET : Marchés publics pour l'acquisition de matériels et engins agricoles pour l'entretien des sites extérieurs du département des Bouches-du-Rhône - 2 Lots.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE :

- A autorisé l'opération d'acquisition de matériels et engins agricoles pour l'entretien des sites extérieurs du département des Bouches-du-Rhône.

- A pris acte du lancement d'une procédure de marchés publics, à lots (article 10 du CMP), sur appel d'offres ouvert (articles 26-I, 33 et 57 à 59 du CMP), avec avis d'appel public à la concurrence au niveau communautaire, pour un montant de 181 000 € HT (soit 216 476 € TTC).

**N° 15 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Subvention allouée à l'Association pour le Développement d'Entreprises Locales d'Insertion Economique et Sociale (ADELIES) pour l'exercice 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de :

- d'allouer à l'Association pour le Développement d'Entreprises Locales d'Insertion Economique et Sociale, dite ADELIES, une subvention de 10.000 € pour le fonctionnement du service « action de prévention des jeunes 4-13 ans », au titre de l'exercice 2009.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 16 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Relais Assistantes Maternelles de Vitrolles - Montant de la subvention 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'établissement Régional Léo Lagrange animation pour le Relais Assistantes Maternelles Planète Bébé de Vitrolles au titre de l'exercice 2009, une subvention de fonctionnement de 24 392 €.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant n° 1 à la convention du 13 janvier 2009, dont le projet est joint en annexe

au rapport.

**N° 17 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Relais Assistantes Maternelles de Sénas - Montant de la subvention 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer à l'association Familles rurales de Sénas pour le Relais Assistantes Maternelles de Sénas au titre de l'exercice 2009, une subvention de fonctionnement de 7 000 €.

**N° 18 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Association Ecoute et Partage - Lieu d'accueil parents/enfants «Les Petites Mains» - Montant de la subvention 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer à l'association Ecoute et Partage, au titre de l'exercice 2009, une subvention de 1 500 € pour le fonctionnement du lieu d'accueil parents/enfants «Les Petites Mains» à Saint Rémy de Provence.

**N° 19 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Participation financière du Département pour le fonctionnement des Centres d'Action Médico-Sociale (CAMSP) exercice 2009

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de fixer à 1.566.580,25 € le montant de la participation financière du Département pour les 10 Centres d'Action Médico-Sociale Précoce du Département, au titre de l'exercice 2009, montant qui sera réparti conformément aux propositions figurant dans le rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les arrêtés correspondants, dont les projets sont joints en annexe au rapport.

Compte tenu des avances versées, le solde restant dû s'élève à 1.391.735,74 €

**N° 20 - RAPPORTEURS : M. GUERINI / M. CHARROUX**

OBJET : Renouvellement de la convention conclue avec le Centre d'Exposition, d'Essai et de Documentation sur les Aides Techniques en direction des personnes handicapées - Exercice 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au Centre Régional d'Exposition, d'Essai et de Documentation sur les Aides Techniques (CREEDAT), au titre de l'exercice 2009, une subvention de 100.000 € pour le dispositif d'adaptation des logements et l'attribution d'aides techniques en direction des personnes handicapées,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 21 - RAPPORTEURS : M. GUERINI / M. CHARROUX**

OBJET : Complément d'aide financière au bénéfice de l'association Handitoit Provence - Exercice 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer à l'association Handitoit Provence, au titre de l'exercice 2009, une subvention complémentaire de fonctionnement de 9 000 €.

**N° 22 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Allègement des cartables - Dotations aux collèges.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer à divers collèges publics et privés sous contrat d'association, conformément aux tableaux annexés au rapport, des subventions destinées à l'acquisition de manuels scolaires dans le cadre du dispositif d'allègement des cartables pour un montant total de 173 852,00 €.

Le versement de la subvention ne sera effectué qu'après la production d'une copie du bon de commande ou de la facture des ouvrages doublés.

**N° 23 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Aides aux élèves de SEGPA des collèges publics et privés sous contrat - Rentrée 2009/2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer aux collèges publics et privés sous contrat d'association disposant d'une Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté des subventions destinées, d'une part à l'acquisition de tenues spécifiques pour les élèves de 3e SEGPA à hauteur de 4 994,24 €, d'autre part à l'aide aux déplacements des élèves de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> SEGPA vers des stages en entreprises à hauteur de 1 640,30 €, conformément au détail figurant dans le tableau annexé au rapport.

Ces aides sont d'un montant total de 6.634,54 €

**N° 24 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Dispositif PAME - Collèges privés année scolaire 2009-2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de valider la liste des 16 collèges privés sous contrat d'association avec l'Etat dont les projets éducatifs pourront être soutenus pour l'année scolaire 2009-2010 dans le cadre de la politique d'accompagnement en matière éducative, selon les modalités figurant dans le rapport.

Ce rapport n'a aucune incidence financière.

**N° 25 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Dispositif PAME collèges publics - année scolaire 2009-2010 - 2<sup>ème</sup> répartition - Demandes d'aide au transport 2008-2009 - Réaffectations de subventions.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer des aides pour un montant total de 181 740,00 € aux collèges publics et foyers socio-éducatifs figurant en annexe 1 et 2 du rapport, au titre de la 2<sup>ème</sup> répartition des crédits PAME pour l'année scolaire 2009-2010.

- d'attribuer à des collèges publics des subventions d'un montant total de 1 580,00 €, suivant le détail figurant en annexe 3 pour le transport de collégiens sur différentes opérations 2008-2009.

- d'autoriser les collèges mentionnés en annexe 4 du rapport à réaffecter des reliquats de subventions.

La dépense totale correspondante s'élève à 183.320 €

**N° 26 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Dotations complémentaires de fonctionnement des Collèges Publics : Activités physiques de pleine nature.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer des dotations de fonctionnement d'un montant total de 216 600,00 € à des collèges publics, conformément au tableau annexé au rapport, au titre de la prise en charge du transport des élèves pour la pratique d'activités physiques de pleine nature, pour l'année scolaire 2009-2010.

**N° 27 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Fonctionnement des demi-pensions de collèges.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer une dotation complémentaire de fonctionnement d'un montant de 70 000,00 € au collège Virebelle à la Ciotat afin de prendre en charge le surcoût des repas qui seront livrés par un prestataire de service pendant les travaux de restructuration de la demi-pension.

**N° 28 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Dotations complémentaires de fonctionnement des Collèges Publics.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer des dotations complémentaires de fonctionnement pour les collèges publics d'un montant de 116 209,00 € selon le tableau joint en annexe au rapport.

**N° 29 - RAPPORTEURS : M. GUINDE/ M. FONTAINE**

OBJET : S.A.R.L. Alliance Immobilière : participation au financement d'un projet de création en maison-relais de 23 logements - Chemin de Fontainieu, 13014 Marseille.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'octroyer à la S.A.R.L. Alliance Immobilière une subvention de 219 630 € pour accompagner le financement de son projet de création de 23 logements en maison-relais, 20 chemin de Fontainieu, 13014 Marseille, portant sur un coût T.T.C. de 2 196 300 €,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de mise en œuvre de cette aide et de réservation de 7 logements sur l'opération,

- de procéder à l'affectation de crédits indiquée dans le rapport et l'annexe IV,

- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications comme indiqué dans le rapport et dans les documents détaillés en annexe III.

**N° 30 - RAPPORTEURS : M. GUINDE/ M. FONTAINE**

OBJET : S.E.M.I.V.I.M. : participation au financement d'une opération de construction de 62 logements locatifs sociaux à Martigues.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'octroyer à la S.E.M.I.V.I.M. une subvention de 330 000 € pour la construction de 62 logements locatifs sociaux dénommés «Le Domaine de l'Eurré», La Couronne, 13500 Martigues, pour un coût prévisionnel T.T.C. de 8 605 738 €,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de mise en œuvre de l'aide départementale et de réservation de 11 logements sur l'opération,
- de procéder à l'affectation de crédits indiquée dans le rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et dans le document détaillé figurant en annexe IV.

M. Charroux ne prend pas part au vote.

**N° 31 - RAPPORTEURS : M. GUINDE/ M. FONTAINE**

OBJET : S.A. d'HLM Domicil : acquisitions en V.E.F.A. de 37 logements locatifs sociaux route de Farren 13220 Châteauneuf-les-Martigues.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'octroyer à la S.A. d'HLM DOMICIL une subvention globale de 150 000 € destinée à accompagner l'acquisition en V.E.F.A. de 37 logements locatifs sociaux, route de Farren, 13220 Châteauneuf-les-Martigues, selon le détail suivant :
  - . 120 000 € pour la réalisation de 30 logements collectifs P.L.U.S./P.L.A.I., opération dénommée «Les Roselières» portant sur un prix de revient prévisionnel T.T.C. de 4 216 530 €,
  - . 30 000 € pour la réalisation de 7 logements individuels P.L.A.I., opération dénommée «Le Clos des Açores» portant sur un prix de revient prévisionnel T.T.C. de 1 443 573 €,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions de mise en œuvre de ces aides et de réservation en faveur du Département de 5 logements dont 4 sur l'opération «Les Roselières» et 1 sur l'opération «Le Clos des Açores»,
- de procéder à l'affectation de crédits indiquée dans le rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et le document détaillé figurant en annexe IV.

**N° 32 - RAPPORTEURS : M. GUINDE/ M. FONTAINE**

OBJET : S.A. d'HLM Phocéenne d'Habitations : participation à une opération d'acquisition en V.E.F.A. de 30 logements locatifs sociaux «La Bergerie de Rousset» 13110 Saint-Martin-de-Crau.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'octroyer à la S.A. d'HLM «Phocéenne d'Habitations» une subvention de 60.000 € destinée à accompagner l'acquisition en V.E.F.A. de 30 logements locatifs sociaux, opération dénommée «La Bergerie de Rousset» Via Solana, avenue Markröningen, 13110 Saint-Martin-de-Crau, pour un coût prévisionnel T.T.C. de 4 137 783 €,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de mise en œuvre de cette aide et de réservation en faveur du Département de 2 logements sur l'opération,
- de procéder à l'affectation de crédits indiquée dans le rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et dans le document détaillé figurant en annexe IV.

**N° 33 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. OLMETA**

OBJET : 4<sup>ème</sup> répartition des crédits du Système Départemental d'Organisation Touristique pour 2009 - Fonctionnement et investissement - Mesures diverses - Actualisation du SDOT pour 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, dans le cadre de l'aide à l'hébergement touristique et du SDOT, au titre de l'exercice 2009 et conformément aux tableaux figurant dans le rapport des subventions d'équipement pour un montant de 93.578 € et de fonctionnement pour un montant de 48.793 €,
- de valider le Système Départemental d'Organisation Touristique (SDOT) actualisé pour 2010,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention établie avec le Comité Régional du Tourisme (CRT) dont le projet

est joint au rapport.

La dépense totale correspondante s'élève à 142.371 €

M. Tonon et M. Conte ne prennent pas part au vote.

**N° 34 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Politique publique des ports - Aide à la modernisation des ports communaux - Année 2009 - 1<sup>ère</sup> répartition - Commune de Port-st-Louis.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre de l'aide du Département à la modernisation des ports communaux :

- d'allouer, au titre de l'année 2009, une subvention de 5 000 € à la Commune de Port-St-Louis du Rhône pour la réalisation d'une étude diagnostic pour l'obtention du label «Port Propre» pour son port de plaisance, (sur la base d'une dépense subventionnable de 35 000 € HT),

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de financement à intervenir avec le bénéficiaire, dont le projet est annexé au rapport.

M. Charrier ne prend pas part au vote.

**N° 35 - RAPPORTEURS : M. GUERINI / M. CHARRIER**

OBJET : Port départemental de Carro. Réforme et vente publique d'un outillage portuaire.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à mettre à la réforme l'outillage portuaire, treuil et chariot sur rails portés par la cale de halage du port de Carro. Ces éléments seront confiés au Service des Domaines de l'Etat pour expertise et organisation d'une vente publique.

**N° 36 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. ZEITOUN**

OBJET : Chantiers Navals de La Ciotat - DSP CIOMOLIFT - Rapport d'activité 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de prendre acte du compte-rendu d'activités de la CIOMOLIFT pour l'année 2008, sur le port de La Ciotat,

- d'approuver le rapport d'analyse établi sur la base de ce compte-rendu, joint en annexe au rapport.

**N° 37 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. ZEITOUN**

OBJET : Chantiers Navals de La Ciotat - AOT Composite Works - Avenant n°1.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver l'avenant n°1 à la convention d'occupation temporaire accordée par la SEMIDEP, à la société Composite-Works,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant annexé au rapport.

M. Charrier ne prend pas part au vote.

**N° 38 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. ZEITOUN**

OBJET : CREA 13 - Accord de partenariat 2009 avec Eurocopter et Règlement du Prix.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé dans le cadre du concours annuel à la création d'entreprises et d'emplois CREA 13 :

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'accord de partenariat entre le Conseil Général et Eurocopter annexé au rapport,

- d'approuver le Règlement du Prix Crea 13 mis à jour tel qu'il est annexé au rapport.

**N° 39 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. ZEITOUN**

OBJET : Subvention à l'association PROGET 13.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association PROGET 13, au titre de l'exercice 2009, une subvention de fonctionnement de 15 000 € pour la réalisation d'une étude de faisabilité pour la création d'un GEIQ agro-alimentaire dans les Bouches-du-Rhône.

- d'approuver les modalités d'engagement et de versement de l'association PROGET 13 indiquée dans le rapport. La subvention du Département sera mandatée service fait, à l'issue de la remise de l'étude de faisabilité pour la création d'un GEIQ agro-alimentaire dans les Bouches-du-Rhône.

**N° 40 - RAPPORTEUR : M. RAIMONDI**

OBJET : Avis du Département sur le projet de Plan Local d'Urbanisme de la Commune d'Allauch.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A émis un avis favorable, sur le projet de Plan Local d'Urbanisme de la Commune d'Allauch, sous réserve expresse que soient pris en considération les éléments concernant les emplacements réservés au bénéfice du Département et le Domaine Départemental de Pichauris.

**N° 41 - RAPPORTEUR : M. RAIMONDI**

OBJET : Avis du Département sur le projet de Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Grans.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A émis un avis favorable sur le projet de Plan Local d'Urbanisme de la commune de Grans, sous réserve expresse de prendre compte les éléments relatifs aux emplacements réservés au bénéfice du Département, au règlement de la zone Naturelle, aux transports et à la programmation des collèges.

**N° 42 - RAPPORTEUR : M. GUINDE**

OBJET : Avenant n° 1 à la convention relative à l'organisation des transports du 4 février 2008 entre le Département, le SITUBMP et la Communauté du Pays d'Aix.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec le SITUBMP et la Communauté du Pays d'Aix l'avenant n° 1 à la convention du 4 février 2008, dont le projet est joint au rapport.

Les dépenses correspondantes s'élèvent à 114 868,55 € HT.

La recette provenant des recettes perçues par le SITUBMP pour le compte du Département s'élève à 51 446,65 € HT.

**N° 43 - RAPPORTEUR : M. WEYGAND**

OBJET : Structures de recherche et développement - Fonctionnement 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer les subventions de fonctionnement suivantes :

- 30 000 € à l'Incubateur Multimédia de la Belle de Mai,
- 35.000 € à l'association ARCSIS,
- 90 000 € à l'association IMPULSE,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes dont les projets sont annexés au rapport.

La dépense globale correspondante s'élève à 155 000 €.

**N° 44 - RAPPORTEUR : M. WEYGAND**

OBJET : Structures de gouvernance des pôles de compétitivité - Fonctionnement 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au titre de l'exercice 2009, dans le cadre de l'aide aux structures de gouvernance des pôles de compétitivité au titre de l'exercice 2009 des subventions de fonctionnement pour un montant de 180.000 € réparti conformément aux propositions du rapport.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes, dont les projets sont joints au rapport.

**N° 45 - RAPPORTEUR : M. WEYGAND**

OBJET : Association VALORPACA - Fonctionnement 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au titre de 2009 une subvention de fonctionnement de 30 000 € à l'association VALORPACA,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est annexé au rapport.

**N° 46 - RAPPORTEUR : M. WEYGAND**

OBJET : Programme PROTIS : Université de Provence - Programmation 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre du développement du Programme PROTIS et au titre de l'action spécifique « Espace Science et Culture – Réalisation des ateliers scientifiques » :

- d'allouer à l'Université de Provence une participation financière du Conseil Général de 60 000 €,
- d'approuver le projet de convention correspondant joint au rapport et d'autoriser le Président du Conseil Général à le signer,
- d'approuver les montants des affectations et de leurs modifications, comme indiqués dans le rapport.

La dépense correspondante sera financée comme suit :

- 15.000 € pour l'équipement des ateliers,
- 45.000 € pour le fonctionnement des ateliers.

**N° 47 - RAPPORTEUR : M. WEYGAND**

OBJET : Culture scientifique: Les chemins de la science.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé dans le cadre de la politique de soutien à la diffusion de la culture scientifique et technique, d'allouer une subvention de fonctionnement d'un montant de 15.000 € au profit de l'association MULTIMED.

**N° 48 - RAPPORTEUR : M. TASSY**

OBJET : Subventions accordées à des associations de chasse au titre de l'année 2009 - Deuxième Répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de ramener à 500 € la subvention de fonctionnement allouée à l'Amicale des Chasseurs de Camargue, le Conseil Régional ayant déjà participé à hauteur de 1.500 €,
- d'allouer, de ce fait au titre de l'exercice 2009, des subventions de fonctionnement et d'équipement, pour des montants respectifs de 28.500 € et 23.400 €, soit 51.900 € au total, conformément aux autres propositions figurant dans le tableau annexé au rapport.

Abstention du groupe «l'Avenir du 13»  
sur l'Association les Amis de la Tour.

**N° 49 - RAPPORTEUR : M. BURRONI**

OBJET : RD 6 - Gardanne - Mise en sécurité de la voie - Convention d'occupation d'une parcelle privée et échange foncier sans soulte entre le département des Bouches-du-Rhône et Monsieur Simonian.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser :

- l'échange de terrains sans soulte entre le Département et Monsieur Pierre Simonian, relatif aux parcelles cadastrées à Gardanne section AE n° 144 et 146,
- le Président du Conseil Général à signer l'acte administratif d'échange correspondant, et la convention d'occupation de la parcelle cadastrée à Gardanne, section AE n° 143, propriété privée de Monsieur Pierre Simonian, dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 50 - RAPPORTEUR : M. BURRONI**

OBJET : RD 543 - Eguilles - Reclassement d'une section de la route au profit de la voirie communale.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver le reclassement définitif dans la voirie communale d'Eguilles de la section de la RD 543 comprise entre le PR 18 + 930 m et le PR 21 + 374 m.

Ce rapport n'a aucune incidence financière pour le Département.

**N° 51 - RAPPORTEUR : M. BURRONI**

OBJET : RD10 - Istres - Cession onéreuse d'un terrain à Madame Marie-Christine Baldelli.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

. de déclarer inutile à la voirie départementale la parcelle cadastrée section DR n° 38 d'une contenance de 135 m<sup>2</sup> située sur la commune d'Istres,

. d'autoriser sa cession à Madame Marie-Christine Baldelli au prix de 700 € conformément à l'avis de France Domaine,

. d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'acte administratif correspondant.

**N° 52 - RAPPORTEUR : M. BURRONI**

OBJET : RD 16b - Saint Chamas. Rétrocession à titre gratuit à Madame Fabre.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de déclarer inutile à la voirie départementale la parcelle cadastrée section AH n° 229, d'une contenance de 322 m<sup>2</sup> située sur la commune de Saint-Chamas,

- d'autoriser sa rétrocession gratuite à Madame Claude Chabaud épouse Fabre,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'acte administratif correspondant.

**N° 53 - RAPPORTEUR : M. BURRONI**

OBJET : RD 64 - Aix-en-Provence - Convention d'aménagement de l'entrée de ville Ouest (cours des Minimes et route de Galice) avec la Communauté du Pays d'Aix et la commune d'Aix-en-Provence.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'accepter que la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix réalise l'aménagement de l'entrée de ville Ouest d'Aix en Provence, sur la RD 64, route de Galice – Cours des Minimes,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est annexé au rapport.

Le rapport n'a aucune incidence budgétaire.

**N° 54 - RAPPORTEUR : M. BURRONI**

OBJET : RD44g - Marseille - aménagement du carrefour avec la traverse de la Salette - Convention de fonds de concours CG/MPM/Ville de Marseille - Rapport modificatif du rapport 57 du 26/06/2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de fonds de concours relative à l'aménagement du carrefour de la RD44g avec la traverse de la Salette à Marseille annexée au rapport.

**N° 55 - RAPPORTEUR : M. BURRONI**

OBJET : RD 4 - Avenue Ansaldi - 13014 Marseille - Cession d'une parcelle départementale au bénéfice de Monsieur Mehiz.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de déclarer inutile à la voirie départementale, la parcelle cadastrée sur le territoire de la commune de Marseille, section 893 E n°258, d'une superficie de 72 m<sup>2</sup>,

- d'autoriser sa cession au bénéfice de Monsieur Mehiz au prix de 2 900 €, conformément à l'évaluation du service France Domaine,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'acte administratif correspondant.

**N° 56 - RAPPORTEUR : M. BURRONI**

OBJET : RD2 - Marseille - Création d'une voie d'accès à l'A50 à St Menet - Avenant n° 1 à la convention de fonds de concours du 10 octobre 2003.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant n° 1 à la convention de fonds de concours relative à la création sur la RD2 d'une voie d'accès à l'A50 à Marseille St Menet du 10 octobre 2003 annexé au rapport.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière pour le Département.

**N° 57 - RAPPORTEUR : M. SCHIAVETTI**

OBJET : Protection des Ressources Naturelles et Prévention des Risques Environnementaux- Subventions aux structures de gestion des milieux aquatiques pour la Communication et la Concertation.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver l'attribution d'une subvention d'investissement d'un montant de 2 508,00 € au Syndicat d'Aménagement du Bassin de l'Arc pour la création de son site internet,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante annexée au rapport, qui fixe les conditions d'attribution de ladite subvention,
- d'annuler à la demande du Syndicat d'Aménagement de la Touloubre, la subvention de 29 000,00 € qui lui a été accordée par délibération n° 153 du 12 mai 2006, étant précisé que cette subvention n'avait fait l'objet d'aucun mandatement.

**N° 58 - RAPPORTEUR : M. VULPIAN**

OBJET : Lutte contre le chancre coloré du platane.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer au Groupement de Défense contre les Organismes Nuisibles des Cultures de Marseille (G.D.O.N.), au titre de l'exercice 2009, une participation financière de fonctionnement de 20.000 € pour la lutte contre le chancre coloré du platane.

**N° 59 - RAPPORTEUR : M. VULPIAN**

OBJET : Programme de soutien aux investissements des coopératives, SICA, Organisations de Producteurs pour la transformation, le conditionnement et la commercialisation des produits agricoles - Aide aux équipements des Coopératives d'Utilisation de Matériel Agricole (CUMA) - Mesures diverses.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- dans le cadre du programme de soutien aux investissements des coopératives, SICA, organisations de producteurs pour la transformation, le conditionnement et la commercialisation des produits agricoles, d'attribuer à des organismes à vocation agricole des participations financières d'investissement d'un montant total de 103 029,21 €, conformément à la répartition figurant dans le rapport,
- dans le cadre du programme d'aide aux équipements des Coopératives d'Utilisation de Matériel Agricole, d'attribuer des participations financières d'investissement d'un montant total de 244.222 €, conformément à la répartition figurant dans le rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les quatre conventions, dont les projets sont joints en annexe au rapport, avec la Venise Provençale, la Coopérative Agricole Fruitière la Montagnette, la CUMA de GANCEL et la CUMA des Saladelles,
- d'allouer un crédit de 8.500 € au Syndicat AOC huile d'olive d'Aix-en-Provence pour la réalisation de son programme d'actions 2009.

La dépense globale correspondante s'élève à 355.751,21 €

**N° 60 - RAPPORTEUR : M. GERARD**

OBJET : Travaux Forestiers 2009. Aide à l'Amélioration de la Forêt Communale.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre du dispositif d'aide à l'amélioration des forêts communales au titre de l'exercice 2009, d'attribuer à diverses communes et groupements de communes, un montant total de subventions de 344 569,00 €, conformément aux propositions annexées au rapport.

MM. Charroux, Amiel, Cherubini, Chassain, Tonon, Giberti ne prennent pas part au vote.

**N° 61 - RAPPORTEUR : M. GERARD**

OBJET : Politique de Protection et de Défense des Animaux - 3<sup>ème</sup> répartition 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer à des associations de protection et de défense d'animaux, au titre de l'exercice 2009, des subventions de fonctionnement d'un montant total de 12 300,00 € et une subvention d'investissement de 4 450,00 €.

La dépense totale correspondante s'élève à 16.750,00 €.

**N° 62 - RAPPORTEURS : M. BARTHELEMY / M. ROUZAUD**

OBJET : Demande de subvention d'investissement de l'Union Sportive et Culturelle Rouvière Marseille.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer une subvention d'investissement de 200 000 € à l'Union Sportive et Culturelle Rouvière Marseille pour la construction de son siège social, conformément au détail figurant en annexe du rapport,

- d'autoriser le président du Conseil Général à signer la convention type dont le modèle a été validé par délibération n° 212 adoptée lors de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

**N° 63 - RAPPORTEUR : M. BARTHELEMY**

OBJET : Bourses Initiatives Jeunes Projet 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer, au titre de l'année 2009, une Bourse Initiative Jeunes d'un montant de 2 000 € à Mademoiselle Claire Bousquet pour la réalisation d'un reportage photographique.

**N° 64 - RAPPORTEUR : M. BARTHELEMY**

OBJET : Association de gestion de l'Ecole de la Deuxième Chance - Subvention départementale 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer à l'association de gestion de l'Ecole de la Deuxième Chance, au titre de l'année 2009 une subvention de fonctionnement d'un montant de 380 000 €,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le modèle a été validé par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

**N° 65 - RAPPORTEUR : M. BARTHELEMY**

OBJET : Association Défi PAIO Pôle Emploi Formation - Subvention 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer au titre de l'année 2009 une subvention départementale d'un montant total de 3 800 € à l'association Défi PAIO Pôle Emploi Formation de Châteauneuf les Martigues.

**N° 66 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Partenariat culturel. Soutien à l'économie culturelle et aux artistes. Prix Artistiques du 13 : Prix du Conservatoire National de Région Pierre Barbizet.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé l'octroi d'une somme de 1 500 € pour le Prix du Conservatoire National de Région Pierre Barbizet.

La Direction de la Culture procédera à une gestion directe de cette opération et, pour le paiement des prestations autorisées, la régie d'avance de la Direction de la Culture sera utilisée.

**N° 67 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Partenariat Culturel - Achat de produits culturels.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé l'acquisition de 200 exemplaires de l'ouvrage «Marseille : Hiver 43» de Martine Yana, pour un montant total de 1 400 €, le port étant offert.

**N° 68 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Modalités techniques et financières N° 5.

1 - Prorogation à titre exceptionnel des délais de réalisation de travaux de restauration dans le cadre de la protection du patrimoine.

2 - Musée Départemental, Arles Antique : tarifs et déclassements.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver :

- la prorogation à titre exceptionnel de certains délais de réalisation de travaux de restauration au titre de l'aide départementale à la restauration du patrimoine, conformément au tableau figurant dans le rapport,

- les tarifs et déclassements d'ouvrages en vente du Musée Départemental, Arles Antique tels que décrits dans le rapport.

M. Schiavetti ne prend pas part au vote.

**N° 69 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Partenariat Culturel - Aide aux salles de Cinéma - Exercice 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer aux 16 exploitants de salle de cinéma concernés et à la Régie Culturelle Ouest Provence pour les quatre salles relevant de sa compétence, une aide d'un montant maximum de 7.622 € chacun, conformément à la liste incluse dans le rapport, au titre de l'activité

2009, soit une somme totale évaluée à 152 418 €,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes dont les projets sont joints en annexe au rapport.

Le montant consacré aux salles privées est évalué à 106 686 €

Le montant consacré aux salles gérées en régies est évalué à 45 732€.

#### **N° 70 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Convention relative à l'utilisation de locaux scolaires - collège Vincent Van Gogh à Arles.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention dont le projet est joint en annexe au rapport à intervenir entre la commune d'Arles, le collège Van Gogh et le Département relative à l'accueil de nouvelles formations d'enseignement supérieur dépendant de l'Université de Provence et de l'université Paul Cézanne, dans les locaux du collège Van Gogh, pour une durée de trois ans, à compter de la rentrée universitaire 2009-2010.

#### **N° 71 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Subventions complémentaires d'investissement des collèges publics.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer des subventions complémentaires d'investissement à des collèges publics pour le remplacement ou l'acquisition de mobiliers et de matériels pédagogiques, conformément à l'annexe I du rapport, pour un montant total de 41 310,00 €

- d'autoriser la réaffectation d'un reliquat de subvention d'investissement indiquée dans le rapport au bénéfice du collège Camille Claudel à Vitrolles (annexe II).

#### **N° 72 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Actions éducatives en faveur des collèges publics départementaux - Actions artistiques - année scolaire 2009/2010 - première répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la réalisation d'actions artistiques proposées par des associations en direction de collèges publics départementaux pour un montant total de 242 750,00 €, selon la répartition figurant en annexe 1 du rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes dont le projet est joint en annexe 2 du rapport.

#### **N° 73 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Opération «Chéquier lecture 13» 2009/2010. Approbation de la convention aux libraires.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention cadre, dont le projet est joint en annexe au rapport, à intervenir entre le Département et les libraires des Bouches-du-Rhône, dans le cadre du renouvellement de l'opération "Chéquier lecture 13" pour les élèves de 6<sup>ème</sup> boursiers des collèges.

La dépense correspondante est de l'ordre de 200.000 € par an.

#### **N° 74 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : Contrôle des actes budgétaires des collèges - collège Edouard Manet à Marseille.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de s'opposer à l'exécution de la décision budgétaire modificative n° 7, adoptée par le Conseil d'Administration du collège Edouard Manet à Marseille lors de sa séance du 24 septembre 2009, s'agissant du prélèvement d'un montant de 2 000,00 € sur les réserves du service général afin d'apurer le solde débiteur constaté sur le compte relatif aux dotations versées par l'Etat pour permettre la prise en charge par le collège de la rémunération des contrats emploi consolidé, au motif que s'agissant de dépenses financées intégralement sur des ressources affectées allouées par l'Etat, la situation de ce compte ne peut en aucun cas être débitrice et qu'il appartient à l'agent comptable du collège de procéder aux démarches nécessaires auprès de l'Etat afin d'obtenir le recouvrement des sommes restant dues à l'établissement, celles-ci n'ayant pas à être prises en charge sur les réserves disponibles du collège.

#### **N° 75 - RAPPORTEUR : M. MAGGI**

OBJET : Convention d'application annuelle 2009 de l'accord-cadre 2007-2010 entre l'ADEME et le Conseil Général des Bouches-du-Rhône en matière de gestion des déchets, d'énergie et de transports.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la convention annuelle d'application de l'accord-cadre 2007-2010, au titre du programme 2009 à intervenir entre l'ADEME (Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie) et le Conseil Général des Bouches-du-Rhône, pour la mise en œuvre du Fonds départemental de gestion durable des déchets ménagers et assimilés, et du financement des «Espaces Info-Energie» des Bouches-du-Rhône,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer cette convention dont le projet est joint en annexe au rapport, définissant les modalités du partenariat avec l'ADEME, pour l'année 2009.

Ce rapport est sans incidence financière.

**N° 76 - RAPPORTEUR : M. MAGGI**

OBJET : Commune de Graveson - Contrat départemental de développement et d'aménagement 2009/2011 - Tranche 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune de Graveson, au titre des contrats départementaux de développement et d'aménagement, une subvention de 599.511 € pour la tranche 2009 du programme pluriannuel 2009/2011, estimée à 1.199.022 € HT, conformément à l'annexe 1 du rapport,

- d'engager au titre de l'AP 2009 un montant de 1.884.511 €, étant précisé que chaque tranche annuelle fera l'objet d'une délibération dans la limite de l'enveloppe financière initiale,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune de Graveson le contrat définissant les modalités de la participation financière du Département, selon le modèle-type joint en annexe 2 du rapport,

- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqués dans le rapport.

**N° 77 - RAPPORTEUR : M. MAGGI**

OBJET : Fonds Départemental de la Taxe Professionnelle - Année 2008 : Communes concernées par la Centrale de Meyreuil

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A adopté, dans le cadre du Fonds Départemental de la Taxe Professionnelle année 2008, la répartition du produit de l'écrêtement du Groupe n°5 des Houillères de Provence - Centrale de Meyreuil, soit 800.165,59 € entre les communes concernées par cet établissement, conformément au tableau annexé au rapport.

S'agissant de crédits hors budget départemental, ces propositions n'ont pas d'incidence financière.

**N° 78 - RAPPORTEUR : M. MAGGI**

OBJET : Fonds Départemental de la Taxe Professionnelle - Année 2008 : Répartition entre les communes défavorisées.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, au titre de la répartition du Fonds Départemental de la Taxe Professionnelle, année 2008, entre les communes défavorisées :

- d'approuver les critères de répartition exposés dans le rapport,

- de répartir un montant de 3.621.216,98 € entre les communes défavorisées, conformément aux tableaux joints au rapport.

S'agissant de crédits hors budget départemental, cette répartition n'a pas d'incidence financière.

MM. Bres, Maggi, Cherubini, Mme GARCIA ne prennent pas part au vote

**N° 79 - RAPPORTEUR : M. MAGGI**

OBJET : Syndicat Mixte d'Aménagement des Dignes du Rhône et de la Mer (SYMADREM) - Participation du département au programme d'investissement 2009 - 3<sup>ème</sup> répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au Syndicat Mixte des Dignes du Rhône et de la Mer (SYMADREM), une participation financière d'un montant total de 625.000 € pour la réalisation de son programme de travaux 2009 (3<sup>ème</sup> répartition), conformément à l'annexe 1 du rapport, sur un montant total de dépenses de 2.500.000 € HT,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec le SYMADREM, la convention de communication définissant les modalités de la participation financière du Département, conformément au modèle-type joint en annexe 2 du rapport,

- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications mentionnés dans le rapport.

M. Schiavetti ne prend pas part au vote.

**N° 80 - RAPPORTEUR : M. MAGGI**

OBJET : Commune de Saint Martin de Crau - Contrat Départemental de Développement et d'Aménagement 2009/2011- Tranche 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune de Saint-Martin de Crau, au titre des contrats départementaux de développement et d'aménagement, une subvention de 1.008.724 € sur un montant de travaux de 1.903.253 € HT, pour la tranche 2009 du programme pluriannuel 2009/2011, conformément à l'annexe 1 du rapport,
- d'engager au titre de l'AP 2009 un montant de 4.532.540 €, étant précisé que chaque tranche annuelle fera l'objet d'une délibération dans la limite de l'enveloppe financière initiale,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune de Saint-Martin de Crau le contrat définissant les modalités de la participation financière du Département, selon le modèle-type joint en annexe 2 du rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications mentionnées dans le rapport.

M. Vulpian ne prend pas part au vote.

**N° 81 - RAPPORTEUR : M. MAGGI**

OBJET : Aide départementale aux équipements structurants - Année 2009 - Commune d'Istres - Reconstruction de la crèche La Tonnelle, détruite par un incendie.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune d'Istres, une subvention de 276.075 €, sur une dépense subventionnable de 1.840.500 € HT, pour la reconstruction de la crèche La Tonnelle, détruite par un incendie,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune d'Istres, la convention de communication définissant les modalités de la participation financière du département, selon le modèle-type joint en annexe 1 du rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications comme indiqués dans le rapport.

**N° 82 - RAPPORTEUR : M. MAGGI**

OBJET : Fonds départemental d'aide au développement local - Année 2009 - 4<sup>ème</sup> répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, conformément aux propositions du rapport :

- d'attribuer un montant total de subventions de 4.030.199 € à diverses communes, au titre du Fonds départemental d'aide au développement local pour l'année 2009, conformément à l'annexe 1 du rapport,
- d'autoriser l'annulation d'une subvention attribuée à la commune de Gréasque par la Commission Permanente du 24 juillet 2009 au titre du Fonds départemental d'aide au développement local 2009, soit un désengagement de 118 000 € sur l'autorisation de programme 2009-102130,
- d'autoriser la réaffectation de la subvention de 25.171 € allouée à la commune d'Auriol par la Commission Permanente du 26 juin 2008, au titre du Fonds départemental d'aide au développement local 2008, pour l'acquisition de véhicules utilitaires (camion et nacelle) au profit de l'acquisition de véhicules utilitaires type « Ford » et camion VL, sur une dépense subventionnable inchangée de 45.765 € HT, conformément à l'annexe 2 du rapport.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec chaque bénéficiaire les conventions de communication définissant les modalités de la participation financière du Département, selon le modèle-type joint en annexe 3 du rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications comme indiqués dans le rapport.

MM. Gérard, Conte, Charrier, Mme Garcia ne prennent pas part au vote.

**N° 83 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD / M. MARIUS MASSE**

OBJET : Convention d'occupation entre la Commune de Plan d'Orgon et le Département, pour la mise à disposition de bureaux au sein du Centre Paul Faraud à Plan d'Orgon, en vue de permanences sociales et de consultations de PMI.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'autoriser la passation d'une convention d'occupation entre le Département et la commune de Plan d'Orgon, pour la mise à disposition du Département à titre gratuit, de locaux au sein du Centre Paul Faraud, sis route de Cavaillon à Plan d'Orgon, en vue de permanences sociales et de consultations de PMI.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention annexée au rapport, ainsi que tout acte ultérieur pouvant s'y rapporter dans la mesure où celui-ci n'apporte pas de modifications substantielles.

**N° 84 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD / M. MARIUS MASSE**

OBJET : Acquisition d'un immeuble à construire Vallon de Malpassé, rond Point Wrésinski destiné à la MDS 13<sup>ème</sup> Ouest, à Marseille 13<sup>ème</sup>. Modification des conditions de la vente.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la modification des conditions de la VEFA d'un immeuble sis Vallon de Malpassé, rond point Wrésinski, en intégrant au contrat, la réalisation par le promoteur des aménagements intérieurs «standard» chiffrés à 376 254,00 € HT, soit 450 000,00 € TTC arrondis, somme conforme à l'estimation de France Domaine,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'acte d'acquisition prenant en compte ces modifications, ainsi que celle de tout autre document se rapportant à cette opération.

La dépense correspondante de 450 000,00 € TTC viendra en complément de la somme de 3.988.660 € TTC déjà votée lors de la Commission Permanente du 3 octobre 2008, portant ainsi la somme totale à 4 438 660,00 € TTC.

**N° 85 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Responsabilité du Département dans le cadre du règlement des sinistres dont les montants d'indemnisation sont inférieurs et/ ou supérieurs à la franchise prévue dans le cadre du contrat d'assurance en responsabilité civile.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de verser conformément aux propositions mentionnées dans le rapport, un montant de 1 993,92 € au titre des demandes d'indemnisation dont le montant est inférieur ou égal à la franchise.

**N° 86 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Centre Social La Castellane - Soutien à l'activité autour de la Petite Enfance - Montant de la subvention 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association des équipements collectifs «La Castellane», au titre de l'exercice 2009, une subvention de 23 000 € pour le soutien à son activité autour de la petite enfance,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant n° 2 à la convention du 1<sup>er</sup> janvier 2007, dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 87 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Centre Social Les Rosiers - Soutien à l'activité autour de la Petite Enfance - Montant de la subvention 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer au centre Social Les Rosiers, au titre de l'exercice 2009, une subvention de 19 000 € pour le soutien à son activité autour de la petite enfance.

**N° 88 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Convention avec l'association Lis Relie pour la mise en oeuvre d'une activité lecture.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention, dont le projet est joint en annexe au rapport, à intervenir avec l'association Lis Relie pour la mise en oeuvre d'une activité lecture dans les salles d'attente des Maisons départementales de la solidarité d'Aix Nord et d'Aix Sud.

Cette décision n'entraîne aucune incidence financière pour le Département.

**N° 89 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Association Oeuvre antituberculeuse des Bouches du Rhône - Subvention 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de fixer à 9 000 € la subvention allouée à l'association «Œuvre antituberculeuse des Bouches du Rhône» pour sa participation au dépistage de la tuberculose au titre de l'exercice 2009.

**N° 90 - RAPPORTEURS : M. ROSSI / MME SPORTIELLO**

OBJET : Le Fil Rouge - Participation financière 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer au Groupement de coopération médico-social Alzheimer du pays d'Aubagne, dénommé Le Fil Rouge au titre de l'année 2009 une subvention de fonctionnement d'un montant de 30 000 €,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention, dont le projet est joint en annexe au rapport, fixant les modalités de la participation financière du Département,

#### **N° 91 - RAPPORTEURS : M. ROSSI / MME SPORTIELLO**

OBJET : Renouvellement de la participation financière 2009 du département pour le fonctionnement des services de petits travaux gérés par les CCAS d'Aix-en-Provence et de Salon-de-Provence.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer les avenants n° 19 dont les projets sont joints en annexes au rapport, à intervenir avec les CCAS d'Aix-en-Provence et de Salon-de-Provence, fixant la participation financière 2009 au fonctionnement des services de travaux à domicile en direction des personnes âgées et des personnes handicapées ainsi qu'il suit :

- CCAS d'Aix-en-Provence	11 000,00 €
- CCAS de Salon-de-Provence	11 400,00 €

La dépense correspondant à ces mesures s'élève à 22 400,00 €

M. Tonon ne prend pas part au vote.

#### **N° 92 - RAPPORTEURS : M. ROSSI / MME SPORTIELLO**

OBJET : Participation financière aux CCAS pour les dépenses de personnel affecté à la constitution des dossiers d'aide sociale obligatoire.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de fixer la dotation globale 2009 attribuée aux CCAS du département pour leurs dépenses de personnel affecté à la constitution des dossiers d'aide sociale obligatoire à 405.184 €,

- de répartir cette dotation, conformément au tableau figurant dans le rapport.

MM. Schiavetti, Fontaine, Mme GARCIA,  
MM. Burroni, Bore, Raimondi, Charroux, Vigouroux, Amiel, Charrier, Vulpian, Tonon,  
ne prennent pas part au vote.

#### **N° 93 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Convention de gestion du RSA (Revenu de Solidarité Active) entre la Mutualité Sociale Agricole (MSA) et le département des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de gestion du Revenu de Solidarité Active à intervenir avec la Mutualité Sociale Agricole Fédération Provence Azur, dont le projet est joint en annexe au rapport.

Les crédits nécessaires au financement de cette convention ont été votés au budget primitif 2009.

#### **N° 94 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Fonds de Solidarité pour le Logement des Bouches-du-Rhône. Avenant n° 3 à la convention relative à la prise en charge et à la prévention des impayés relatifs aux factures d'énergie du 1<sup>er</sup> janvier 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant n° 3 à la convention relative à la prise en charge et à la prévention des impayés relatifs aux factures d'énergie conclue le 1<sup>er</sup> janvier 2009 avec la Société Electricité de France, dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement pour 2009 conformément au projet joint en annexe au rapport.

La recette est estimée à 75 000 €

#### **N° 95 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Mise en oeuvre de la convention liant le département des Bouches-du-Rhône et le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) Marseille Provence Métropole (MPM) Centre.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association du PLIE Marseille Provence Métropole Centre une participation financière de 350.000,00 € pour la période du

1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2009,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 96 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Actions d'encadrement socio-professionnel au sein des structures d'insertion par l'activité économique.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer des subventions d'un montant total de 251 000 €, conformément aux tableaux figurant dans le rapport, à des organismes pour la mise en œuvre ou le renouvellement d'actions d'encadrement socio-professionnel pour l'insertion par l'activité économique,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes dont le projet type est joint en annexe au rapport.

**N° 97 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Etude de faisabilité pour la création d'une structure d'insertion par l'activité économique - Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'association Départ.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association Départ une subvention d'un montant de 7 500 € pour la réalisation d'une étude de faisabilité pour la création d'une structure d'insertion par l'activité économique dans le domaine de la restauration et la vente de produits primeurs bio,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 98 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Aide au démarrage ou au soutien financier de structures et d'actions pour l'insertion par l'activité économique, en faveur de bénéficiaires du RSA.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer des subventions d'un montant total de 24 000 €, conformément au tableau figurant dans le rapport, à des organismes, pour le cofinancement de l'aide au démarrage ou au soutien financier de structures et d'actions d'insertion par l'activité économique, en faveur de bénéficiaires du RSA,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes, dont les projets sont joints en annexe au rapport.

**N° 99 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Santé Nutrition : conventions entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'Association pour la Gestion des Centres Sociaux et le Centre Social des Quartiers Sud.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer des subventions d'un montant total de 29.470,00 €, conformément au tableau figurant dans le rapport, à des organismes en vue de renouvellement des ateliers « Santé Nutrition » en direction de bénéficiaires du RSA,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes, dont les projets sont joints en annexe au rapport.

**N° 100 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Action d'insertion sociale : Renouvellement de la convention entre le Conseil Général des Bouches- du-Rhône et l'Association Régionale en Economie Sociale (ARES).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association Régionale en Economie Sociale (ARES) une subvention de 77 200,00 € pour le renouvellement en 2009 de l'action «Espace d'accompagnement pour les bénéficiaires du RSA»,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 101 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Insertion par l'emploi : convention entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'Union Régionale - Confédération de

l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment (UR-CAPEB).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de prolonger jusqu'au 31 décembre 2009 la convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'association UR-CAPEB, relative à l'action d'accompagnement et de placement dans l'emploi,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant n°1 correspondant, dont le projet est joint en annexe au rapport.

Ce rapport est sans incidence financière.

**N° 102 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Actions d'encadrement socio-professionnel au sein des structures d'insertion par l'activité économique - Demande de financements supplémentaires de postes.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer des subventions d'un montant total de 27 999 €, conformément aux tableaux figurant dans le rapport, à des organismes, dans le cadre du plan de relance des actions d'encadrement socio-professionnel pour l'insertion par l'activité économique,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les avenants aux conventions correspondantes dont le projet type est joint en annexe au rapport.

**N° 103 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Action d'insertion sociale : convention entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et le Centre Populaire d'Enseignement.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au Centre Populaire d'Enseignement une subvention de 56.160,00 € pour le renouvellement 2009/2010 de l'action «Alpha Social et Professionnel (ASP) – Transfert de compétences»,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 104 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Action d'insertion sociale : convention entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et le Centre Socioculturel Saint Giniez Milan.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer au Centre Socio-culturel Saint Giniez Milan une subvention de fonctionnement d'un montant de 20.850,00 €, pour le renouvellement 2009/2010 de l'action «Sport pour la dynamique à la vie sociale»,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 105 - RAPPORTEURS : Mme NARDUCCI / M. GERARD**

OBJET : Marché d'insertion et de qualification professionnelle ayant pour support la mise en valeur paysagère du site du Paradou sur le domaine départemental de Saint Pons à Gémenos.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE :

- A autorisé la réalisation de l'action d'insertion et de qualification professionnelle de mise en valeur du site du Paradou sur le domaine départemental de Saint Pons à Gémenos,
- A pris acte du lancement de la procédure de marché d'insertion et de qualification professionnelle pour un montant global de 332 775,92 € HT, soit 398.000 € TTC pour les quatre années au titre de l'article 30 du CMP.

Le financement de la prestation se décompose comme suit :

Pour la première année :

- Direction de l'Insertion : (fera l'objet d'un autre rapport présenté ultérieurement à la Commission Permanente),
- Accompagnement des bénéficiaires du RSA : 35.000,00 € TTC,
- Aide au démarrage : 16.000 €,
- Direction de l'Environnement : (objet de la présente délibération) 60 000,00 € TTC.

Pour les deuxième, troisième et quatrième années :

- Direction de l'Insertion : Accompagnement des bénéficiaires du RSA : 35 000,00 € TTC,
- Direction de l'Environnement : 60 000,00 € TTC.

**N° 106 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Action en faveur des publics fragilisés - Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'association Solid'Arles.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association Solid'Arles de la terre à l'assiette une subvention d'un montant de 20.000,00 €, pour le renouvellement d'une action en faveur des publics fragilisés,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe du rapport.

**N° 107 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Relais Assistantes Maternelles Nord, Centre et Baby Relais (Marseille) - Montant de la subvention 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé

- d'allouer à l'Union Française des Centres de Vacances et de Loisirs, gestionnaire, des subventions de fonctionnement d'un montant de 18.000 € pour chacun des relais assistantes maternelles (Marseille Nord – Marseille Centre – Marseille Sud (baby relais) soit un montant total de 54 000 € au titre de l'exercice 2009,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les avenants n°1 aux conventions du 13 janvier 2009 à intervenir avec l'Union Française des Centres de Vacances et de Loisirs dont les projets sont annexés au rapport.

**N° 108 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Modes d'accueil de la petite enfance : soutien aux projets innovants 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au titre de l'exercice 2009, des subventions de fonctionnement pour un montant global de 194 910 € à divers organismes oeuvrant dans le domaine de l'accueil de la petite enfance, conformément aux propositions figurant dans les tableaux annexés au rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes, dont le projet type est joint en annexe au rapport, à intervenir avec les gestionnaires de modes d'accueil de la petite enfance.

M. Schiavetti ne prend pas part au vote.

**N° 109 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : 1) Réforme du soutien aux structures d'accueil de Petite Enfance (crèches et halte-garderies). 2) Soutien aux structures communales et associatives d'accueil de petite enfance - 1<sup>ère</sup> répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : Retiré de l'ordre du jour.

**N° 110 - RAPPORTEUR : M. BARTHELEMY**

OBJET : Subventions départementales à des associations agissant en direction de la jeunesse.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer, au titre de l'exercice 2009, des subventions départementales de fonctionnement et d'équipement d'un montant total de 47 415 € à des associations, conformément aux listes jointes au rapport, pour la mise en place de leurs projets en direction des jeunes,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer pour les associations dont le montant de la subvention excède 23.000 €, la convention-type dont le modèle a été validé par délibération de la Commission Permanente n° 212 du 29 octobre 2001.

**N° 111 - RAPPORTEURS : M. BARTHELEMY / M. ROUZAUD**

OBJET : Achat d'espaces publicitaires et promotionnels, achat de places. Tournoi de tennis «Open 13»: édition 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé l'achat de places et l'achat d'espaces publicitaires et promotionnels à la SARL Pampelonne pour le tournoi de tennis «Open 13 édition 2010» pour un montant total de 990.000 € TTC, pour lequel sera engagée une procédure de marché négocié sans mise en concurrence préalable suivant l'article 35 II 8° alinéa du Code des Marchés Publics, en raison des droits d'exclusivité détenus par cette société.

Ces actions seront financées ainsi :

- 430.000 € pour l'achat de places,
- 560 000 € pour l'achat d'espaces promotionnels et publicitaires.

**N° 112 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Partenariat culturel - Dispositif d'aide aux chorales - 3<sup>ème</sup> répartition - Année 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer, au titre de l'exercice 2009, dans le cadre de la 3<sup>ème</sup> répartition du dispositif d'aide aux chorales, des subventions d'un montant total de 5 000 €, conformément à la liste annexée au rapport.

**N° 113 - RAPPORTEURS : M. GUINDE/ M. FONTAINE**

OBJET : Aide Départementale à l'Accession à la Propriété dans l'Ancien (ADAPA).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé dans le cadre de l'aide départementale à l'accession à la propriété dans l'ancien (A.D.A.P.A) :

- d'allouer, selon le détail indiqué dans le rapport, 17 primes à 3 000 € et 15 à 4 000 €, soit au total 111.000 €,
- d'accorder trois remises gracieuses totales au regard des difficultés sociales et financières de :
  - . Madame Veuve Nafissa Saleh, au titre du remboursement de l'avance départementale des sommes restant dues d'un montant de 2 960 €,
  - . Monsieur Rachid Yahiaoui, pour les mensualités restant dues d'un montant de 2 986.91 €,
  - . Madame et Monsieur Raouf Sahli-Kaddour, pour les sommes restant dues d'un montant global de 1 941.48 € soit au total une somme de 7 888.39 €;
- d'autoriser la perception de la somme de 2 340 € remboursée par Madame Fanny Stahl et par Monsieur Stéphane Delmotte, au prorata du nombre d'années d'occupation de leur résidence principale, au motif que les intéressés n'ont pas respecté l'engagement de résidence de 10 ans, souscrit pour leur installation au 11, rue du 4 septembre 13 250 Saint-Chamas.

**N° 114 - RAPPORTEURS : M. GUINDE/ M. FONTAINE**

OBJET : S.A. d'HLM Vaucluse Logement : acquisition en V.E.F.A. de 5 logements locatifs sociaux «Les Jardins de Valentine» 13690 Graveson.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'octroyer à la S.A. d'HLM Vaucluse Logement une subvention de 80 932 € destinée à accompagner l'acquisition en V.E.F.A. de 5 logements locatifs sociaux individuels, opération dénommée «Les Jardins de Valentine» Z.A.C. Li Capucino, Ilôt B, lieudit «Le Petit Sépulcre» 13690 Graveson, pour un coût prévisionnel T.T.C. de 809 323 €,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de mise en œuvre de cette aide et de réservation en faveur du Département de 3 logements sur l'opération aidée,
- de procéder à l'affectation de crédits indiquée dans le rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et dans le document détaillé figurant en annexe IV.

**N° 115 - RAPPORTEURS : M. GUINDE/ M. FONTAINE**

OBJET : S.A. d'HLM Erilia : construction de 73 logements locatifs sociaux, chemin de la Vierge - 13500 Martigues.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'octroyer à la S.A. d'HLM Erilia une subvention de 558 931 € pour la construction de 73 logements locatifs sociaux, chemin de la Vierge, 13500 Martigues, pour un coût T.T.C. de 11 043 918 €,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de mise en œuvre de cette aide et de réservation de 19 logements sur l'opération, dont 13 P.L.U.S./P.L.A.I. et 6 P.L.S.,
- de procéder à l'affectation de crédits indiquée dans le rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et dans le document détaillé figurant en annexe IV.

**N° 116 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Contrats urbains de cohésion sociale (CUCS) - 4ème répartition des crédits 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, au titre de l'exercice 2009, dans le cadre des contrats urbains de cohésion sociale (CUCS), conformément aux tableaux annexés au rapport, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 68.000€,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer pour les subventions qui excèdent 23.000 €, une convention de partenariat conforme à la convention-type adoptée par délibération n° 212 de la commission permanente du 29 octobre 2001.

**N° 117 - RAPPORTEUR : M. VIGOUROUX**

OBJET : Projet de renouvellement urbain du quartier de Saint Mauront à Marseille. Convention pluriannuelle de financement entre le Département et le GIP-GPV.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer une participation financière du Département, à hauteur de 4 611 969€, au projet de rénovation urbaine du quartier de Saint Mauront à Marseille sous réserve du vote des crédits au budget primitif 2010.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer conformément aux projets joints au rapport :
  - la convention pluriannuelle de mise en œuvre de ce projet conclue entre l'ANRU, la Ville de Marseille, la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole, la Région PACA, le Département des Bouches du Rhône, l'Association Foncière Logement, l'établissement public foncier régional PACA, Marseille Habitat, 13 Habitat, le Logis Méditerranée, le GIP du GPV, la Caisse des Dépôts et Consignations et l'Etat,
  - la convention pluriannuelle de financement du projet passée avec le Groupement d'Intérêt Public pour le Grand Projet de Ville «Marseille-Septèmes».

**N° 118 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. ZEITOUN**

OBJET : Partenariat avec l'association d'Aide aux Musiques Innovatrices.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association d'Aide aux Musiques Innovatrices, au titre de l'exercice 2009, une subvention globale de 19 000 €, soit 10 000 € en fonctionnement et 9 000 € en équipement
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 119 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. ZEITOUN**

OBJET : Promotion des évènements à caractère économique.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer au titre de l'année 2009, dans le cadre de la promotion et l'animation économique, une subvention de fonctionnement de 3 000 € à La Jeune Chambre Economique de Marseille pour l'organisation d'une journée sur la thématique de l'eau dans le cadre du congrès mondial de la Jeune Chambre Economique internationale.

**N° 120 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. ZEITOUN**

OBJET : ESS - Soutien à des structures d'accompagnement dans le domaine du tourisme solidaire: Citoyens de la Terre - Soutien à des initiatives relevant de l'Economie Sociale et Solidaire : La Salonenque, Loger Agapé, La Kuizin.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer, au titre de l'exercice 2009, les subventions de fonctionnement suivantes :
  - . 6 000 € à l'association Citoyens de la Terre,
  - . 5 000 € à l'association La Salonenque.

La dépense totale correspondante s'élève à 11 000 €,

- d'attribuer, au titre de l'exercice 2009, les subventions d'investissement suivantes :
  - . 3 000 € à l'association Loger Agapé,
  - . 1 000 € à l'association La Kuizin,
  - . 8 000 € à l'association La Salonenque.

La dépense totale correspondante s'élève à 12 000 €.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec les trois associations bénéficiaires d'une subvention d'investissement, la convention-type annexée au rapport.

**N° 121 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. ZEITOUN**

OBJET : ESS- Soutien à la pérennisation des structures relevant de l'Economie Sociale et Solidaire: association le Zèbre Zen.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer, au titre de l'exercice 2009, une subvention de fonctionnement d'un montant de 10 000 € à l'association le Zèbre Zen.

**N° 122 - RAPPORTEUR : M. VULPIAN**

OBJET : Programme exceptionnel d'investissement en faveur de la Maison Familiale et Rurale Beauchamp d'Eyragues.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'apporter une aide exceptionnelle d'investissement à la Maison Familiale Rurale Beauchamp à Eyragues d'un montant de 462.000 € pour la construction d'un internat et la rénovation des bâtiments existants en espace pédagogique et administratif,
- d'approuver le montant de l'affectation et ses modifications, comme indiqués dans le rapport,
- de procéder à l'engagement dans sa totalité de l'autorisation de programme 2009-10022B d'un montant de 462.000 €,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention d'attribution correspondante, jointe en annexe au rapport.

**N° 123 - RAPPORTEURS : M. MAGGI/ M. CONTE**

OBJET : Relations internationales et affaires européennes. Co-financement du Ministère des affaires étrangères pour trois projets triennaux de coopération décentralisée. Troisième tranche.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de se prononcer favorablement sur :

- la poursuite, pour la 3<sup>ème</sup> année, des trois projets de coopération décrits dans le rapport,
- la prise en charge par la collectivité des dépenses nécessaires à la mise en œuvre de la tranche 3 de ces trois projets, pour la part qui lui revient (salaires et frais de structures compris) soit 47.671 € pour le projet environnement avec la Wilaya d'Alger, 17 583 € pour le projet santé avec la Wilaya d'Alger, et 66.000 € pour le projet santé avec la Ville de Gumri et la Région de Chirag,
- l'obtention d'un financement de 97 322 € du Ministère des Affaires Etrangères et Européennes pour l'année 3, à imputer en recettes sur la ligne 74-048-74718,
- le versement aux associations Mutualité Française, SHEN, Altitudes, ASAF et au SDIS 13 de leurs parts du cofinancement du Ministère des Affaires Etrangères soit 30.000 €, pour le projet en Arménie. Un rapport ultérieur présenté à la CP de novembre 2009, précisera la répartition exacte de ce montant aux différents bénéficiaires.

Les dépenses du Conseil Général qu'il s'agisse de sa part, hors salaires des agents du Conseil Général et hors frais de structure, soit 82 040 €, ou de celle du Ministère des Affaires Etrangères et Européennes, soit 97 322 €, correspondant pour l'essentiel à des frais de transport, de séjour, d'expertise extérieure, et à des versements à structures telles que le SDIS 13 et les associations Mutualité Française-Mutualiste du Monde, ASAF, Altitudes 51.65 et Chêne France seront imputées sur le budget départemental 2009.

**N° 124 - RAPPORTEURS : M. MAGGI/ M. CONTE**

OBJET : Relations Internationales et Affaires Européennes - Coopération et développement - Rapport de liste (5<sup>ème</sup> répartition de crédits 2009).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer, au titre de 2009, dans le cadre du dispositif «coopération et développement» des subventions de fonctionnement d'un montant global de 14 000 €, conformément au tableau figurant dans le rapport.

**N° 125 - RAPPORTEURS : M. MAGGI / MME ECOCHARD**

OBJET : - Circuits de transport scolaire : lancement de procédures d'appels d'offres ouverts.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver la mise en place des services de transports scolaires décrits dans le rapport, pour lesquels seront lancées des procédures d'appel d'offres ouvert (art. 57, 58 et 59 et 77 du Code des marchés publics), en vue de la conclusion de marchés à bons de commande, avec minimum et maximum, d'une durée de 17 mois.

La dépense est estimée à 2 099 450 € TTC en année pleine.

**N° 126 - RAPPORTEUR : M. MAGGI**

OBJET : Lancement d'un marché relevant de l'article 30 relatif à la formation-action : déploiement du dispositif de l'entretien annuel auprès de l'ensemble des agents du Conseil Général des Bouches du Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver la commande de la formation-action : déploiement de l'entretien

annuel auprès de l'ensemble des agents du Conseil Général des Bouches du Rhône pour laquelle sera engagée une procédure de marché relevant de l'article 30 du Code des marchés publics pour un montant minimum annuel hors taxe de 29 000 € et un montant maximum annuel hors taxe de 90 000 €. La durée du marché sera de 12 mois reconductible deux fois par reconduction expresse.

**N° 127 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Conseil média et/ ou achats d'espaces publicitaires sur tout support.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action d'achats d'espaces publicitaires et/ou conseil sur tout support pour laquelle sera lancée une procédure de marché public sur appel d'offres ouvert et à bon de commande conformément à la réglementation en vigueur (articles 33 et 57 à 59 et 77 du CMP)

Abstention du groupe «l'Avenir du 13»

Abstention de M. Simonpieri

**N° 128 - RAPPORTEUR : M. WEYGAND**

OBJET : - Marché passé sur appel d'offres ouvert d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du schéma directeur du système d'information du Conseil Général des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du schéma directeur du Système d'Information pour le Conseil Général des Bouches-du-Rhône pour laquelle sera lancée une procédure de marché passé sur appel d'offres ouvert (articles 57 à 59 du CMP) et à bons de commande (article 77 du CMP), conformément à la réglementation en vigueur.

**N° 129 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. CHERUBINI**

OBJET : Avis conforme pour défendre le Département dans les actions intentées contre lui et autorisation d'intenter au nom du Département.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général conformément aux propositions du rapport, à défendre le Département dans les actions intentées contre lui, à intenter des actions en son nom.

**N° 130 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. CHERUBINI**

OBJET : Recours gracieux. Responsabilité du Département dans le cadre du règlement des sinistres dont les montants d'indemnisation sont inférieurs et/ou supérieurs à la franchise prévue dans le contrat d'assurance.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de verser conformément aux propositions mentionnées dans le rapport, un montant de 403 € au titre d'une demande d'indemnisation dont le montant est inférieur à la franchise et un montant de 750 € au titre d'une demande d'indemnisation supérieure à la franchise.

La dépense totale correspondante s'élève à 1 153 €.

**N° 131 - RAPPORTEUR : M. AMIEL**

OBJET : Soutien à des actions en faveur de l'accompagnement à la santé des jeunes.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de :

- d'attribuer au titre de 2009 un montant total de subventions de fonctionnement de 265.370 € à des structures (associations ou établissements publics) menant des actions de soutien en faveur de l'accompagnement à la santé des jeunes, conformément au tableau joint en annexe au rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes, dont le projet type est joint en annexe du rapport.

**N° 132 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Ville de Miramas : Projet de rénovation urbaine de la Maille II.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer à la commune de Miramas une participation financière du Département, soit 4.779.938 € pour le projet de rénovation urbaine du quartier de la Maille 2, à Miramas,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de rénovation urbaine, avec l'ensemble des partenaires financiers, dont le projet est joint en annexe au rapport.

M. Vigouroux ne prend pas part au vote.

**N° 133 - RAPPORTEUR : M. NOYES**

OBJET : 1) Soutien de la vie associative - fonctionnement - 7<sup>ème</sup> répartition 2009 ; 2) Soutien aux associations de lutte contre la précarité - fonctionnement - 7<sup>ème</sup> répartition 2009 ; 3) Soutien aux médias associatifs - fonctionnement - 6<sup>ème</sup> répartition 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à des associations au titre de l'exercice 2009 et conformément aux tableaux annexés au rapport :

- des subventions de fonctionnement pour un montant total de :

- \* 135.000 € au titre du soutien de la vie associative,
- \* 124.500 € au titre du soutien aux associations de lutte contre la précarité,
- \* 4.000 € au titre du soutien aux médias associatifs.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec chacune des associations bénéficiaires d'une subvention supérieure à 23.000 €, la convention type dont le modèle a été adopté par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

La dépense totale correspondante s'élève à 263.500 €.

**N° 134 - RAPPORTEUR : M. ROSSI**

OBJET : Animation seniors - Année 2009 - Subventions de fonctionnement 4<sup>ème</sup> répartition - Subventions d'investissement 3<sup>ème</sup> répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé

- d'allouer à diverses associations, dans le cadre de l'animation seniors au titre de l'année 2009 des subventions de fonctionnement pour un montant total de 164 200 € et d'investissement pour un montant total de 11 293 € conformément aux tableaux joints en annexe au rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec les associations bénéficiaires de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € la convention type dont le modèle a été adopté par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001,

- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications indiquées dans le rapport.

**N° 135 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Partenariat culturel - Subventions aux associations en fonctionnement - 7<sup>ème</sup> répartition - Année 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer, au titre de l'exercice 2009, dans le cadre de la 7<sup>ème</sup> répartition des aides accordées aux associations culturelles, des subventions de fonctionnement d'un montant total de 223 000 €, conformément aux listes annexées au rapport.

- d'attribuer, au titre de l'exercice 2009, dans le cadre de la 3<sup>ème</sup> répartition des aides accordées aux structures d'enseignement artistique et 4<sup>ème</sup> répartition des projets expérimentaux, des subventions de fonctionnement d'un montant total de 44 000 €, conformément aux listes annexées au rapport.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer, pour les subventions supérieures à 23.000 €, la convention type dont le modèle a été adopté par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 23 octobre 2001.

**N° 136 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Partenariat Culturel - Conservation du patrimoine départemental - Objets mobiliers - 1<sup>ère</sup> répartition - Année 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer des participations départementales d'un montant total de 10 048 €, pour des opérations de restauration sur des objets mobiliers non protégés, conformément au détail énoncé dans les listes annexées au rapport,

- de procéder à l'affectation budgétaire indiquée dans le rapport,

- d'approuver les montants des affectations ainsi que leurs modifications, comme indiqué dans le document annexé au rapport.

**N° 137 - RAPPORTEUR : M. BURRONI**

OBJET : Marché n° 2004/40463 - Fourniture et mise en oeuvre de revêtements spéciaux sur les routes de l'Arrondissement de l'Etang-de-Berre - Autorisation d'une transaction visant au paiement d'une facture de révision de prix à l'Entreprise TP Provence.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer le contrat de transaction, joint au rapport, d'un montant de 24 087.64 € TTC, afin de permettre le paiement par le Conseil Général d'une facture de révision de prix à

l'entreprise TP Provence.

**N° 138 - RAPPORTEUR : M. BURRONI**

OBJET : Marché n° 2007-70352. Travaux de revêtements en produits spéciaux sur les routes départementales de l'Arrondissement de l'Etang-de-Berre. Autorisation d'une transaction visant à l'indemnisation, pour non commande du montant minimal du marché, de l'entreprise EUROVIA Méditerranée.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer le contrat de transaction joint au rapport, afin de permettre le paiement par le Conseil Général d'une indemnisation d'un montant de 8 417,43 €, à l'entreprise EUROVIA Méditerranée.

**N° 139 - RAPPORTEURS : M. GERARD / M. VULPIAN**

OBJET : Domaine Départemental de l'étang des Aulnes - Construction d'un ouvrage de régulation - Approbation du programme et lancement des marchés.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver le programme de construction d'un ouvrage de régulation de l'étang des Aulnes et son estimation financière,
- de prendre acte du lancement de la procédure d'appel d'offre ouvert (articles 1, 26, 33, 57 à 59 du CMP) en vue de la passation du marché de travaux, la maîtrise d'œuvre fera l'objet d'une procédure adaptée.

Le coût global de ce programme est d'environ 225 000,00 € hors taxes (25 000,00 € pour le marché de maîtrise d'œuvre et 200 000,00 € pour le marché de travaux).

**N° 140 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. ZEITOUN**

OBJET : Subventions de fonctionnement aux associations à caractère économique.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer au titre de l'exercice 2009, des subventions de fonctionnement pour un montant global de 38 000 € aux associations suivantes :

- Centre de Promotion de l'Emploi par la Micro-Entreprise : 15 000 €,
- Echangeur Marseille Provence : 15 000 €,
- Association des Ingénieurs de l'Ecole Centrale de Marseille : 3 000 €,
- Atelier des Petits Chefs : 5 000 €.

**N° 141 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD / M. MARIUS MASSE**

OBJET : Convention d'occupation de la parcelle cadastrée section C n° 876 à Simiane-Collongue, passée entre Madame Marie Faure, Madame Claude Quine, Monsieur Pierre Faure et le Département.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'autoriser la passation d'une convention d'occupation par le Département d'un terrain appartenant à Madame Faure Marie, Monsieur Faure Pierre et Madame Quine Claude, sur la parcelle cadastrée section C n°876 sur la commune de Simiane-Collongue où a été édifiée la «Vigie de l'Etoile» moyennant le versement d'un loyer fixé à 3.500 € TTC/an.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer cette convention jointe au rapport ainsi que tout acte ultérieur pouvant s'y rapporter dans la mesure où celui-ci n'apporte pas de modifications substantielles.

**N° 142 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD / M. MARIUS MASSE**

OBJET : Convention d'occupation de la copropriété sise 8 rue de la Molle à Aix en Provence, passée entre l'association A.D.I.L 13 et le Département.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'autoriser la passation d'une convention d'occupation précaire à titre gratuit des locaux situés au rez-de-chaussée de la copropriété sise 8 rue de la Molle à Aix en Provence entre l'association A.D.I.L 13 et le Département,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer cette convention dont le projet est joint en annexe au rapport ainsi que tout acte ultérieur pouvant s'y rapporter dans la mesure où celui-ci n'apporte pas de modifications substantielles.

M. Fontaine ne prend pas part au vote.

**N° 143 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD / M. ROUZAUD**

OBJET : Aide au fonctionnement des associations sportives - Année 2009 - Septième répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à des associations sportives, au titre de l'exercice 2009 et conformément aux listes jointes au rapport, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 354.200 €,
- d'autoriser le Président du Conseil Général, à signer les conventions dont le modèle type a été validé par délibération n° 212 lors de la Commission Permanente du 29 octobre 2001,
- d'annuler la subvention de 1.500 € accordée à l'association «Mille et une danses» par délibération n° 86 du 07 mai 2009,
- de modifier le montant de la subvention accordée à l'association «Formula prod» par délibération n°86 du 7 mai 2009 et de la fixer à 2.500 €

**N° 144 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / MME ECOCHARD**

OBJET : «Manger autrement au collège» - Année scolaire 2009/2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver les modalités du dispositif «Manger autrement au collègue» pour l'année scolaire 2009/2010, et notamment de mise en œuvre de l'aide départementale à la consommation de produits agricoles, telles que précisées dans le rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer le contrat local de restauration scolaire, dont le projet est joint en annexe au rapport avec chacun des collèves participant à l'opération.

**N° 145 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Contrat de transaction entre le Conseil Général et le Conseil Départemental des Associations Familiales Laïques des Bouches du Rhône (CDAFAL 13).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de verser une indemnité transactionnelle totale et définitive de 46 585 € TTC au Conseil Départemental des Associations Familiales Laïques des Bouches-du-Rhône (CDAFAL 13),
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer le contrat de transaction correspondant dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 146 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI**

OBJET : Action d'insertion sociale et culturelle - convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'association Cultures du Coeur 13.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association Cultures du cœur 13 une subvention de 32.000 € au titre de l'insertion et au titre de la culture,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

**N° 147 - RAPPORTEUR : M. GERARD**

OBJET : Commune de Lambesc - Construction d'une crèche modulaire - Participation du Département au Financement d'Investissements Divers - Année 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune de Lambesc, à titre exceptionnel une subvention de 150.000 €, sur une dépense subventionnable de 297.688 € HT, pour la construction d'une crèche modulaire,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune de Lambesc, la convention de communication définissant les modalités de la participation financière du département, selon le modèle-type joint en annexe 1 du rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications comme indiqués dans le rapport.

**N° 148 - RAPPORTEUR : M. TASSY**

OBJET : Commune de Puyloubier - Acquisition d'un camion benne - Participation du Département au Financement d'Investissements Divers - Année 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune de Puyloubier, à titre exceptionnel une subvention de 16.879 €, sur une dépense subventionnable de 25.968 € HT, pour l'acquisition d'un camion benne,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune de Puyloubier, la convention de communication définissant les modalités de la participation financière du département, selon le modèle-type joint en annexe 1 du rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications comme indiqués dans le rapport.

**N° 149 - RAPPORTEUR : M. MAGGI**

OBJET : Commune de Ceyreste - Restauration du clocher de l'église - Participation du Département au Financement d'Investissements Divers - Année 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune de Ceyreste, à titre exceptionnel, une subvention de 217.054 €, sur une dépense subventionnable de 361.756 € HT, pour la restauration du clocher de l'église,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune de Ceyreste, la convention de communication définissant les modalités de la participation financière du département, selon le modèle-type joint en annexe 1 du rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications comme indiqués dans le rapport.

**N° 150 - RAPPORTEUR : M. NOYES**

OBJET : Demandes de subventions de fonctionnement - Soutien de la vie associative - Exercice 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à diverses associations, dans le cadre du soutien à la vie associative, au titre de l'exercice 2009, et conformément aux tableaux annexés au rapport, des subventions pour un montant total de 13.000 € en fonctionnement,
- d'annuler la subvention accordée par délibération de la Commission Permanente du 3 octobre 2008 à l'association Attitude Marseille d'un montant de 40.000 € conformément à l'article 6 de la convention de partenariat signée le 13 octobre 2008,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec chacune des associations bénéficiaires d'une subvention supérieure à 23.000€ la convention type dont le modèle a été adopté par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

**N° 151 - RAPPORTEUR : M. GUERINI**

OBJET : Académie des Sciences, Lettres et Arts de Marseille : demande de subvention d'investissement - Exercice 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association Académie des Sciences, Lettres et Arts de Marseille, au titre de l'exercice 2009, une subvention d'un montant de 50.000 € en investissement sur un coût de travaux estimé à 189.021 €
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec cette association bénéficiaire d'une subvention supérieure à 23 000 €, la convention dont le modèle a été adopté par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

**N° 152 - RAPPORTEUR : M. PEZET**

OBJET : Participation financière d'équipement en faveur du Centre social des Rosiers.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au centre social culturel et sportif des Rosiers, au titre de l'année 2009, conformément au tableau annexé au rapport, une subvention d'équipement d'un montant de 31.664 € sur une dépense subventionnable de 65.775€,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention sur le modèle de la convention type validée par la délibération n° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001, avec chaque centre social bénéficiaire d'une subvention supérieure à 23.000€.

**N° 153 - RAPPORTEURS : M. GUERINI / M. TONON / M. VIGOUROUX**

OBJET : Subvention de fonctionnement à l'Association de prévention et de réinsertion sociale (APERS).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au titre de l'exercice 2009, conformément au tableau joint en annexe au rapport, à l'Association de prévention et de réinsertion sociale (APERS) une subvention complémentaire de fonctionnement d'un montant de 70.000€,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer pour les subventions qui excèdent 23.000 € une convention de partenariat conforme à la convention type adoptée par délibération n° 212 de la Commission permanente du 29 octobre 2001.

**N° 154 - RAPPORTEUR : M. GERARD**

OBJET : Subvention de fonctionnement - Association oeuvrant dans le domaine de l'Environnement.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, au titre de l'année 2009, à l'association Fare Sud ( Fédération d'Action Régionale pour l'Environnement), une subvention de fonctionnement d'un montant de 50 000,00 € afin de poursuivre ses actions de défense de la qualité de la vie,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec l'association précitée, la convention annexée au rapport.

**N° 155 - RAPPORTEUR : M. GERARD**

OBJET : Droit de préemption au titre des Espaces Naturels Sensibles - Déclaration d'Intention d'Aliéner un bien sis au Puy Sainte-Réparate DIA Audibert.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à :

- exercer le droit de préemption du Département, au titre des espaces naturels sensibles en vue d'une ouverture au public, sur le bien appartenant à Monsieur Daniel Audibert & Madame Catherine Grenêche, sis sur la Commune du Puy Sainte-Réparate, cadastré section CB n°10-18-26-27-28-29-32 lieu-dit Les Grands Vergers pour une superficie de 2ha 97a 48ca, dont la DIA a été transmise par Maître Patrick Rosselli, Notaire au Puy Sainte-Réparate, au prix de 21 700 € après estimation des services de France Domaines,

- signer l'acte d'acquisition correspondant ainsi que tout autre document se rapportant à cette opération,

- saisir, le cas échéant, la juridiction de l'expropriation dans l'hypothèse d'un refus des propriétaires de vendre aux conditions stipulées ci-dessus.

La dépense correspondante s'élève à 21 700,00 €, à laquelle il convient d'ajouter les frais notariés ainsi que les honoraires d'agence non encore déterminés à ce jour.

**N° 156 - RAPPORTEUR : M. NOYES**

OBJET : Demandes de subventions de fonctionnement - Bis. Soutien de la vie associative - Exercice 2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à diverses associations, dans le cadre du soutien à la vie associative, au titre de l'exercice 2009, et conformément aux tableaux annexés au rapport, des subventions pour un montant total de 56.700 € en fonctionnement,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec chacune des associations bénéficiaires d'une subvention supérieure à 23.000€ la convention type dont le modèle a été adopté par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

**N° 157 - RAPPORTEUR : M. GUINDE**

OBJET : Mandat spécial. Réunion des conseillers généraux de France le 16 novembre 2009 à Paris.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver la délivrance d'un mandat spécial aux conseillers généraux désignés ci-dessous qui participeront à la réunion des conseillers généraux de France qui se tiendra le 16 novembre 2009 à Paris :

M. Jean-Noël Guerini, Mme Anne-Marie Ayme-Bertrand, M. Rébia Benarioua, M Jean-Pierre Bouvet, M. Vincent Burroni, Mme Marie Arlette Carlotti, M. Roland Chassain, M. Hervé Chérubini, M. Daniel Conte, Mme Janine Ecochard, M. Richard Eouzan, M. Bruno Genzana, M. Jacky Gérard, M. André Guinde, M. Henri Jibrayel, M. Lucien Limousin, M. Jean Pierre Maggi, M. Mario Martinet, M. René Olmeta, M. René Raimondi, M. Denis Rossi, M. Antoine Rouzaud, M. Daniel Simonpieri, M. Frédéric Vigouroux.

Les frais résultant de ce déplacement seront pris en charge par le Département conformément aux dispositions de l'article L 3123-19 modifié par l'article 85 I de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ainsi qu'aux articles R 3123-20 et R 3123-21 du Code général des collectivités territoriales.

\* \* \* \* \*

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES***DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES***Service de la gestion des carrières et des positions****ARRÊTÉ N° 09/33 DU 20 OCTOBRE 2009 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR FRANÇOIS-XAVIER SERRA, DIRECTEUR DE LA VIE LOCALE, DE LA VIE ASSOCIATIVE, DE LA POLITIQUE DE LA VILLE ET DU LOGEMENT**

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL DES BOUCHES-DU-RHÔNE  
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le décret n°2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant Code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 20 mars 2008 nommant Jean-Noël Guérini, Président du Conseil Général,

VU la délibération n° 6 du Conseil Général du 4 avril 2008, donnant délégation de compétence au Président du Conseil Général en matière de marchés publics,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général relatif à l'organisation des services du Département,

VU la note en date du 20 juillet 2009 nommant Monsieur François-Xavier Serra, directeur territorial, directeur de la Direction de la Vie Locale, de la Vie Associative, de la Politique de la Ville et du Logement, à compter du 30 septembre 2009,

VU l'arrêté n° 09-28 du 10 septembre 2009 donnant délégation de signature à Madame Colette Bruschini,

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département

**A R R E T E :**

Article 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à Monsieur François-Xavier Serra, directeur territorial, directeur de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement, dans tout domaine de compétence de la direction de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

- a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies,
- b. Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du délégué ou du Cabinet selon le cas.

**2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT**

- a. Relations courantes avec les chefs de service de l'Etat.

**3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL**

- a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces,
- b. Courriers techniques.

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

- a. Instructions techniques entrant dans le cadre des procédures définies,
- b. Accusés de réception.

**5. MARCHES - CONVENTIONS – CONTRATS - COMMANDES**

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords cadres, conventions et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 euros H T,

- b. Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur,
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadres de marchés et conventions existants,
- d. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint, tout marché de prestations de services, fournitures, d'un montant compris entre 50 000 et 90 000 euros hors taxes, dans les domaines de compétence de la direction de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement.

## 6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait,
- b. Pièces de liquidation,
- c. Certificats administratifs,
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Propositions de notation et d'avancement du personnel départemental et du personnel de l'Etat mis à disposition,
- b. Demandes de congés, de récupération de crédits d'heures RTT et de jours épargnés dans le CET, les autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail),
- c. Avis sur les départs en formation,
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e. Etats des frais de déplacement,
- f. Régime indemnitaire :
  - états mensuels de service fait (heures supplémentaires, astreintes, ...),
  - propositions de répartition des reliquats,
  - propositions de modulation des taux de primes.

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes.

## 9 - VIE LOCALE - LOGEMENT - POLITIQUE DE LA VILLE

- a. Fiches de propositions budgétaires,
- b. Actes de gestion courante.

Article 2 : Concurrément, délégation de signature est donnée à :

- Madame Eliane Vincent, attachée principale territoriale, chef du service de la politique de la ville et du logement,
- Madame Ludmilla Chave, ingénieur principal territorial, chef du service de la vie locale,
- Madame Florence Giorgetti, directeur territorial, chef du service de la vie associative,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1a et b ; 2a ; 3a et b ; 4a,
- 6a, b, c, d ; 7a, b et c ; 8a, 9b.

Article 3 : Concurrément, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Patrick Vegeas, attaché territorial, responsable du secteur politique de la ville,
- Madame Marie-Claire Campeneire, attaché territorial principal, responsable du secteur logement,
- Madame Joëlle Fundt, attaché territorial, responsable du secteur centres sociaux.

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1a et b ; 2a ; 3a et b ; 4a,
- 6a, b, c et d ; 7a et b ; 8a ; 9b.

Article 4 : Concurrément, délégation de signature est donnée à :

- Madame Dina Dubois, attachée territoriale principal, responsable du pôle «animation seniors»,
- Madame Dominique Lalane, attaché territorial, responsable du pôle «Observatoires»,
- Monsieur Patrick Laugier, attaché territorial, responsable du pôle «Subventions»,
- Monsieur Stéphane Ciaccio, attaché territorial, responsable du pôle «bureau des associations»,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1a et b ; 3a et b ; 4a,
- 6 a, b, c et d ; 7a et b ; 8a ; 9b.

Article 5 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Vincent Delaunay, attaché territorial, adjoint au chef du service de vie locale,
- Madame Nathalie Gastaud, directeur territorial, responsable d'équipe,
- Madame Corinne Manfredo, attaché territorial, responsable d'équipe,
- Monsieur Patrick Junqua, attaché territorial, responsable d'équipe.

à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service de la vie locale, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1a et b ; 2a ; 3a et b ; 4a,
- 6a, b, c et d ; 7a et b ; 8a ; 9b.

Article 6 : MARCHES PUBLICS : Délégation de signature est donnée à Madame Florence Giorgetti, directeur territorial, chef du service de la vie associative, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions les actes visés à l'article 1<sup>er</sup>, sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxe,
- 5 b,
- 5 c.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence Giorgetti, délégation de signature est donnée à Madame Dominique Lalane, attaché territorial, responsable du pôle «Observatoires», à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxe,
- 5 b,
- 5 c.

Article 8 : L'arrêté n° 09-28 du 10 septembre 2009 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général des services du département, la directrice générale adjointe du cadre de vie et le directeur de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

A Marseille le, 20 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERIN

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 09/34 DU 20 OCTOBRE 2009 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR JEHAN-NOËL FILATRIAU, DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT DE LA SOLIDARITÉ EN L'ABSENCE DE MADAME MONIQUE AGIER, DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES DU DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE LES 29 ET 30 OCTOBRE 2009**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier 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 Code général des collectivités territoriales,

VU le décret n° 98-197 du 18 mars 1998 relatif aux emplois de directeur général et de directeur général adjoint des services des départements et des régions et modifiant les décrets n° 87-1101 et n° 87-1102 du 30 décembre 1987,

VU le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 20 mars 2008 nommant Monsieur Jean-Noël Guérini, Président du Conseil Général,

VU la délibération n° 6 du Conseil Général du 4 avril 2008, donnant délégation de compétence au Président du Conseil Général en matière de marchés publics,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général relatif à l'organisation des services du Département,

VU l'arrêté n° 08/140 du 16 juillet 2008 donnant délégation de signature à madame Monique Gerolami-Santandrea épouse Agier, directeur général des services du département des Bouches-du-Rhône,

SUR proposition de Monsieur le Président du Conseil Général,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : La délégation de signature donnée à Madame Monique Agier, directeur général des services du département des Bouches-du-Rhône, sera exercée en l'absence de cette dernière :

- les 29 et 30 octobre 2009, par monsieur Jehan-Noël Filatriau, Directeur Général Adjoint de la Solidarité.

Article 2 : Madame le directeur général des services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

A Marseille, le 20 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*



**Cellule de gestion des ressources humaines**

**ARRÊTÉ DU 22 OCTOBRE 2009 PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DU DÉPARTEMENT DES  
BOUCHES-DU-RHÔNE**

**\* \* \* \* \***



## SOMMAIRE

<b>Article 1er – La Présidence</b>	<b>P.10</b>
Article 1.1 – Le Cabinet	P.10
Article 1.2 – Le Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation	P.10
 <b>Article 2 – Les services départementaux</b>	 <b>P.11</b>
 <b>Article 3 – Direction Générale des Services (DGS)</b>	 <b>P. 12 à 27</b>
<b>Article 3.1 – Direction des Ressources Humaines (DRH)</b>	<b>P. 12 à 18</b>
Article 3.1.1 – Sous direction carrières, positions, rémunérations	P. 13
Article 3.1.1.1 – Service des carrières	P. 13
Article 3.1.1.2 – Service des positions	P. 13
Article 3.1.1.3 – Service des rémunérations	P. 13
Article 3.1.2 – Sous direction des relations et de l’action sociales	P. 14
Article 3.1.2.1 – Service de l’action sociale	P. 14
Article 3.1.2.2 – Service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels	P. 14
Article 3.1.2.3 – Service de médecine préventive	P. 14
Article 3.1.3 – Sous direction des emplois et des compétences	P. 15
Article 3.1.3.1 – Service gestion des effectifs	P. 15
Article 3.1.3.2 – Service de la formation	P. 16
Article 3.1.3.3 –Service gestion des compétences	P. 17
Article 3.1.4 – Cellule gestion prévisionnelle des ressources humaines	P. 18
Article 3.1.5 – Cellule veille juridique et documentation	P. 18
Article 3.1.6 – Cellule informatique HR Access	P. 18
 <b>Article 3.2 – Direction Juridique (DJ)</b>	 <b>P. 19 à 20</b>
Article 3.2.1 – Service juridique et assurances	P. 19
Article 3.2.2 – Service des garanties travaux et assurances	P. 19
Article 3.2.3 – Service de la commande publique	P. 20
Article 3.2.4 – Cellule de coordination des achats	P.20
Article 3.2.5 – Pôle financier et administratif	P. 20
 <b>Article 3.3 – Direction de la Communication, de la Presse et des Evénements (DCPE)</b>	 <b>P. 20 à 22</b>
Article 3.3.1 – Direction de la Communication, de la Presse et des Evénements	P. 21
Article 3.3.1.1 – Pôle Administration Générale Juridique et Financier	P. 21
Article 3.3.1.2 – Pôle Presse	P. 21

Article 3.3.2. – Direction de la Communication	P. 21
Article 3.3.2.1 – Service de la Communication Externe	P. 21
Article 3.3.2.2 – Service des Evénements	P. 22
Article 3.3.2.3 – Service de la Communication Interne	P. 22
<b>Article 3.4 – Service du Protocole et des Relations Publiques (SPRP)</b>	<b>P. 22 à 23</b>
Article 3.4.1 – Bureau du protocole et des relations publiques	P. 22
Article 3.4.2 – Bureau des cocktails	P. 23
Article 3.4.3 – Bureau de l'intendance	P. 23
Article 3.4.4 – Bureau des marchés et de la comptabilité	P. 23
Article 3.4.5 – Bureau du fichier	P. 23
Article 3.4.6 – Bureau de la promotion événementielle	P. 23
<b>Article 3.5 – Service des Interventions Générales (SIG)</b>	<b>P. 23</b>
<b>Article 3.6 – Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication (DSIT)</b>	<b>P. 24 à 26</b>
Article 3.6.1 – Service administratif	P. 24
Article 3.6.2 – Service méthodes et qualité	P. 25
Article 3.6.3 – Service études et développements	P. 25
Article 3.6.4 – Service administration des systèmes et exploitation	P. 25
Article 3.6.5 – Service bureautique et micro informatique	P. 26
Article 3.6.6 – Service réseaux et télécommunication	P. 26
<b>Article 3.7 – Service des Séances</b>	<b>P. 26 à 27</b>
<b>Article 3.8 – Inspection Générale de l'administration départementale</b>	<b>P. 27 à 28</b>
<b>Article 3.9 Direction des Services Généraux (DSG)</b>	<b>P. 28 à 32</b>
Article 3.9.1 – Pôle direction	P. 29
Article 3.9.1.1 – Service de la sécurité	P. 29
Article 3.9.1.2 – Service de la documentation	P. 29
Article 3.9.1.3 – Service du courrier et de l'accueil	P. 29
Article 3.9.1.4 – Service des affaires générales	P. 30
Article 3.9.2 – Direction Adjointe fonctionnelle	P. 30
Article 3.9.2.1 – Service budget, contrôle budgétaire, comptabilité	P. 30
Article 3.9.2.2 – Service des marchés publics	P. 30
Article 3.9.3 – Direction Adjointe opérationnelle	P. 30
Article 3.9.3.1 – Service matériel, imprimerie, fournitures	P. 30
Article 3.9.3.2 – Service du parc automobile	P. 31
Article 3.9.4 – Direction Adjointe technique	P. 31
Article 3.9.4.1 – Service gestion technique de L'HD13	P. 31
Article 3.9.4.2 – Service maintenance HD13, énergies, fluides	P. 31
Article 3.9.4.3 – Service intérieur	P. 32
Article 3.9.4.4 – Service de la sûreté, sécurité, intervention	P. 32
<b>Article 3.10 – Direction des finances (DF)</b>	<b>P. 32 à 35</b>
Article 3.10.1 – Service du budget et gestion financière	P. 33
Article 3.10.1.1 – Pôle budget	P. 33
Article 3.10.1.2 – Pôle de gestion financière	P. 33

Article 3.10.2 – Service de la comptabilité	P. 33
Article 3.10.2.1 – Pôle des recettes	P. 34
Article 3.10.2.2 – Pôle des dépenses	P. 34
Article 3.10.2.3 – Pôle qualité comptable	P. 34
<b>Article 3.11 – Direction du contrôle de gestion (DCG)</b>	<b>P. 35 à 36</b>
Article 3.11.1 – Service analyse et conseil en organisation	P. 35
Article 3.11.2 – Service d’audit externe	P. 35
Article 3.11.3 – Pôle évaluation des politiques publiques	P. 36
<b>Article 4 – Direction Générale Adjointe chargée de l’Economie et du Développement (DGA ED)</b>	<b>P. 37 à 50</b>
<b>Article 4.1 – Direction de l’économie et de l’aménagement du territoire (DEAT)</b>	<b>P. 37 à 39</b>
Article 4.1.1 – Secteur entreprises	P. 38
Article 4.1.2 – Secteur animation économique	P. 38
Article 4.1.3 – Secteur économie sociale et solidaire	P. 38
Article 4.1.4 – Secteur aménagement du territoire	P. 38
Article 4.1.5 – Secteur études, prospective	P. 39
Article 4.1.6 – Mission promotion	P. 39
<b>Article 4.2 – Direction des relations internationales et des affaires européennes (DRIAE)</b>	<b>P. 39 à 41</b>
Article 4.2.1 –Pôle ressource gestion administrative et financière	P. 40
Article 4.2.2 –Pôle accords de coopération	P. 40
Article 4.2.3 – Pôle associatif	P. 40
Article 4.2.4 –Pôle suivi du corps consulaire	P. 41
<b>Article 4.3 – Direction de l’agriculture et du tourisme (DAT)</b>	<b>P. 41</b>
Article 4.3.1 – Secteur agriculture	P. 41
Article 4.3.2 – Secteur tourisme	P. 41
<b>Article 4.4 – Direction de la recherche, et de l’enseignement supérieur (DRES)</b>	<b>P. 42</b>
<b>Article 4.5 – Direction des routes (DR)</b>	<b>P. 42 à 44</b>
Article 4.5.1 – Service aménagements routiers	P. 43
Article 4.5.2 – Service gestion de la route	P. 43
Article 4.5.3 – Service ouvrages d'art	P. 43
Article 4.5.4 – Service gestion financière	P. 43
Article 4.5.5 – Service administration générale	P. 43

Article 4.5.6 – Les unités territoriales	P. 43
Article 4.5.6.1 – les services des arrondissements	P. 44
Article 4.5.6.2 – les centres d'exploitation	P. 44
<b>Article 4.6 – Direction des Transports et des Ports (DTP)</b>	<b>P. 44 à 46</b>
Article 4.6.1 – Service des affaires générales	P. 45
Article 4.6.2 – Service études transports	P. 45
Article 4.6.3 – Service réseau autocars	P. 45
Article 4.6.4 – Service des transports scolaires	P. 46
Article 4.6.5 – Service des ports	P. 46
<b>Article 4.7 – Laboratoire Départemental d'Analyses (LDA)</b>	<b>P. 46 à 50</b>
Article 4.7.1 –Pôle administratif	P. 47
Article 4.7.2 –Pôle développement analytique et informatique	P. 48
Article 4.7.3 – Pôle de développement commercial	P. 48
Article 4.7.4 – Pôle management de la qualité	P. 48
Article 4.7.5 – Laboratoire de biologie médicale – laboratoire de biologie vétérinaire	P. 48
Article 4.7.6 – Laboratoire de contrôle sanitaire des eaux potables	P. 49
Article 4.7.7 – Laboratoire de contrôle sanitaire des aliments et des eaux de baignades	P. 49
Article 4.7.8 –Laboratoire de contrôle sanitaire agronomique et environnemental	P. 50
<b>Article 5 – Direction Générale Adjointe chargée de la Construction, de l'Environnement, de l'Education , et du Patrimoine (DGA CEEP)</b>	<b>P. 51 à 66</b>
<b>Article 5.1 – La Direction de la Gestion Administrative et Comptable (DGAC)</b>	<b>P. 51 à 53</b>
Article 5.1.1 – la Direction Adjointe de l' Administration et de la Logistique	P. 52
Article 5.1.1.1 - Service administration générale	P. 52
Article 5.1.1.2 – Service courrier et logistique	P. 52
Article 5.1.1.3 – Service assistance et suivi informatiques	P. 52
Article 5.1.2 – La Direction Adjointe de la Comptabilité et des Marchés	P. 52
Article 5.1.2.1 – Service des Finances / Comptabilité	P. 52
Article 5.1.2.2 – Service marchés	P. 53
<b>Article 5.2 – La Direction de l'Architecture et de la Construction (DAC)</b>	<b>P. 53 à 55</b>
Article 5.2.1 – La Direction Ajointe de la Construction et de la Rénovation	P. 54
Article 5.2.1.1 – Service construction patrimoine	P. 54
Article 5.2.1.2 – Service construction collèges	P. 54
Article 5.2.1.3 – Service rénovation du patrimoine et des collèges	P. 54

Article 5.2.2 – La Direction Ajointe des Etudes	P. 55
Article 5.2.2.1 – Service « Atelier Etudes »	P. 55
Article 5.2.2.2 – Service « Atelier Maîtrise d'œuvre »	P. 55
<b>Article 5.3 – La Direction du Patrimoine et de la Maintenance des Bâtiments (DPMB)</b>	<b>P. 56 à 58</b>
Article 5.3.1 – La Direction Adjointe du Patrimoine	P. 56
Article 5.3.1.1 – Service gestion patrimoniale	P. 56
Article 5.3.1.2 – Service affectation et suivi patrimonial	P. 56
Article 5.3.1.3 – Service acquisitions et recherches	P. 57
Article 5.3.1.4 – Service carnet d'identité des bâtiments	P. 57
Article 5.3.2 – La Direction Adjointe de la Maintenance des Bâtiments	P. 58
Article 5.3.2.1 – Service maintenance des bâtiments administratifs, sociaux et culturels	P. 58
Article 5.3.2.2 – Service prestations urgentes et ateliers	P. 58
Article 5.3.2.3 – Service de l'exploitation technique des bâtiments	P. 58
<b>Article 5.4 – La Direction de l'Education et des Collèges (DEC)</b>	<b>P. 58 à 62</b>
Article 5.4.1 – La Direction Adjointe de l'Education	P. 59
Article 5.4.1.1 – Service de la gestion des collèges	P. 59
Article 5.4.1.2 – Service de l'informatisation des collèges	P. 60
Article 5.4.1.3 – Service des actions éducatives	P. 60
Article 5.4.1.4 – Service de la planification des collèges et des aides à la scolarité	P. 60
Article 5.4.2 – La Direction Adjointe des personnels et de la maintenance des Collèges	P. 61
Article 5.4.2.1 – Service des Agents Territoriaux des Collèges (ATC)	P. 61
Article 5.4.2.2 – Service de la maintenance des collèges	P. 61
Article 5.4.3 – Le chargé de mission et les conseillers techniques	P. 62
<b>Article 5.5 – Direction de l'Environnement (DE)</b>	<b>P. 62 à 66</b>
Article 5.5.1 – Sous-direction des espaces naturels départementaux et accueil du public	P. 63
Article 5.5.1.1 – Service administration des domaines départementaux et activités cynégétiques	P. 63
Article 5.5.1.2 – Service gestion technique des domaines départementaux	P. 64
Article 5.5.2 – Sous direction de la forêt	P. 64
Article 5.5.2.1 – Service des relations avec les collectivités locales	P. 64
Article 5.5.2.2 – Service forestiers sapeurs	P. 64
Article 5.5.3 – Sous direction qualité de la vie	P. 64
Article 5.5.3.1 – service eau, milieux aquatiques et activités piscicoles	P. 65
Article 5.5.3.2 – service traitement des déchets	P. 65
Article 5.5.3.3 – service énergie et risques majeurs	P. 65
Article 5.5.4 – Observatoire départemental de l'environnement	P. 65
Article 5.5.5 – Cellule moyens généraux	P. 66

**Article 6 – Direction Générale Adjointe chargée de la Solidarité (DGAS)**

P. 67 à 90

**Article 6.1 – Le secrétariat général**

P. 67 à 71

Article 6.1.1 – Le service des affaires générales

P. 68

Article 6.1.2 – Le service du traitement des informations, des études et de l'évaluation

P. 68

Article 6.1.3 – Le service procédures d'urgence (SPU)

P. 69

Article 6.1.3.1. – la permanence téléphonique enfance maltraitée et urgences sociales

P. 69

Article 6.1.3.2 – la permanence téléphonique Quiétude Téléassistance 13

P. 70

Article 6.1.4. – Le service de la coordination des moyens

P. 71

**Article 6.2 – La Direction des personnes âgées et des personnes handicapées (DPAPH)**

P. 71 à 75

Article 6.2.1 – Le service départemental des personnes handicapées (SDPH)

P. 72

Article 6.2.1.1 - le secteur administratif

P. 72

Article 6.2.1.2 - le secteur sports, loisirs, culture, évènements

P. 72

Article 6.2.2 – Le service du contrôle médical

P. 72

Article 6.2.3 – La Direction adjointe de la gestion administrative et financière des aides

P. 73

Article 6.2.3.1 – le service instruction et évaluation

P. 73

Article 6.2.3.2 – le service de la gestion financière

P. 73

Article 6.2.3.2.1 – le secteur « hébergement personnes âgées »

P. 73

Article 6.2.3.2.2 – le secteur « hébergement personnes handicapées »

P. 73

Article 6.2.3.2.3 – le secteur « allocations mensuelles et maintien à domicile »

P. 73

Article 6.2.3.3. – le service contentieux

P. 73

Article 6.2.4 – la Direction adjointe de la gestion des établissements et services

P. 74

Article 6.2.4.1 – le service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes âgées

P. 74

Article 6.2.4.2 – le service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes handicapées

P. 74

Article 6.2.4.3 – le service de l'accueil familial

P. 75

Article 6.2.4.4 – le service de la gestion des organismes de maintien à domicile

P. 75

**Article 6.3 – La Direction de l'Insertion (DI)**

P. 75 à 78

Article 6.3.1 – La Direction Adjointe de l'insertion et de l'emploi

P. 76

Article 6.3.1.1 - le service du partenariat et de l'emploi

P. 76

Article 6.3.1.2 – le service des actions d'insertion

P. 76

Article 6.3.1.3 – le service des aides au logement

P. 76

Article 6.3.1.4 – l'équipe des conseillers techniques

P. 77

Article 6.3.2 – La Direction Adjointe de la gestion de l'allocation et du budget

P. 77

Article 6.3.2.1 – le service de gestion de l'allocation

P. 77

Article 6.3.2.2 – le service du budget et du contrôle des associations	P. 77
Article 6.3.3 – La Direction Adjointe des Actions Territorialisées	P. 78
Article 6.3.3.1 – Les pôles d'insertion	P. 78
Article 6.3.3.2 – le service des aides individuelles	P. 78
Article 6.3.3.3 – le bureau de la programmation et des statistiques	P. 78
Article 6.3.3.4 – La cellule informatique	P. 78
<b>Article 6.4 – La Direction de l'Action Sociale, de l'accueil et de la coordination (DASAC)</b>	<b>P. 79 à 81</b>
Article 6.4.1 – le service social accueil et coordination	P. 79
Article 6.4.2 – le bureau de prévention des expulsions domiciliaires	P. 81
<b>Article 6.5 – La Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé (DPMIS)</b>	<b>P. 82 à 84</b>
Article 6.5.1 – Le service PMI – protection maternelle	P. 82
Article 6.5.2 – le service PMI – mode d'accueil de la petite enfance	P. 82
Article 6.5.3 – le service PMI – protection infantile	P. 83
Article 6.5.4 – le service IST – CIDAG – Prévention des cancers – vaccinations	P. 83
Article 6.5.5 – le service de lutte contre la tuberculose	P. 83
Article 6.5.6 – Le service des moyens généraux	P. 84
Article 6.5.7 – le service de l'organisation de l'information statistique et épidémiologique	P. 84
Article 6.5.8 – le conseil départemental de santé publique (CDSP)	P. 84
<b>Article 6.6 – La Direction de l'Enfance (DE)</b>	<b>P. 85 à 89</b>
Article 6.6.1 – le service de l'adoption et recherche des origines	P. 86
Article 6.6.2 – le service des actions préventives	P. 86
Article 6.6.3 – le service de l'accueil familial	P. 87
Article 6.6.4 – le service des projets de la tarification et du contrôle des établissements	P. 87
Article 6.6.5 – le service de gestion administrative et financière	P. 87
Article 6.6.6 – le niveau déconcentré	P. 88
Article 6.6.7 – la Direction des maisons de l'enfance et de la famille (DMEF)	P. 88
Article 6.6.7.1 – le siège de la DMEF	P. 88
Article 6.6.7.2 – les structures d'accueil	P. 89
<b>Article 6.7 – le Centre Médico-Psycho-Pédagogique Départemental (CMPP)</b>	<b>P. 89</b>
<b>Article 6.8 – la Maison Départementale de l'Adolescent (MDA)</b>	<b>P. 90</b>

**Article 7 – Direction Générale Adjointe du Cadre de Vie (DGA CV)**

P. 91 à 102

**Article 7.1 – Direction de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement (DVLVAPVL)**

P. 91 à 95

## Article 7.1.1 – Service de la politique de la ville et du logement

P. 92

## Article 7.1.1.1 – Secteur politique de la ville

P. 92

## Article 7.1.1.2 – Secteur logement

P. 92

## Article 7.1.1.3 – Secteur centres sociaux

P. 92

## Article 7.1.2 – Service de la vie associative

P. 92

## Article 7.1.2.1 – Bureau des associations

P. 93

## Article 7.1.2.2 – Pôle subvention

P. 93

## Article 7.1.2.3 – Pôle animation seniors

P. 93

## Article 7.1.2.4 – Pôle référents associatifs

P. 93

## Article 7.1.2.5 – Pôle observatoire de la vie associative

P. 93

## Article 7.1.2.6 – Pôle observatoire du droit des femmes et de l'égalité des chances

P. 94

## Article 7.1.3 – Service de la vie locale

P. 94

## Article 7.1.3.1 – Pôle des aides spécifiques à la ville de Marseille et divers dispositifs spécifiques

P. 94

## Article 7.1.3.2 – Pôle des dispositifs contrats FDADL, FDTP, FDTA

P. 94

## Article 7.1.3.3 – Pôle équipement rural et divers dispositifs environnementaux

P. 95

## Article 7.1.3.4 – Pôle coordination des dispositifs exceptionnels

P. 95

**Article 7.2 – Direction de la Jeunesse et des Sports (DJS)**

P. 95 à 97

## Article 7.2 1– Service de la jeunesse

P. 96

## 7.2.1.1 – Pôle gestion/subventions

P. 96

## 7.2.1.2 – Pôle actions découvertes 11/15 ans

P. 96

## 7.2.1.3 – Pôle animation et valorisation

P. 96

## 7.2.1.4 – Pôle actions d'accompagnement et projet pour les 15/25 ans

P. 96

## 7.2.1.5 – Pôle information des jeunes et bourses initiatives jeunes

P. 96

## Article 7.2 2– Service des sports

P. 97

## Article 7.2.2.1 –Pôle administratif

P. 97

## Article 7.2.2.2 –Pôle haut niveau et mouvement sportif

P. 97

## Article 7.2.2.3 – Pôle centre sportif départemental de Fontainieu

P. 97

## Article 7.2.2.4 – Pôle manifestations et animations sportives

P. 97

## Article 7.2.2.5 – Secteur séjours éducatifs et sportifs

P. 97

**Article 7.3 – Direction de la culture (DC)**

P. 98

## Article 7.3.1 – Unité de direction

P. 98

## Article 7.3.2 – Bibliothèque départementale de prêt

P. 99

## Article 7.3.2.1- Département des collections

P. 100

## Article 7.3.2.2 – Département de l'action culturelle et des publics

P. 100

## Article 7.3.3 – Archives départementales

P. 100

## Article 7.3.3.1 – Cellule ressources humaines et coordination Administrative

P.101

## Article 7.3.3.2 – Département de la conservation et des données Numériques

P. 101

## Article 7.3.3.3 – Département des publics

P.101

## Article 7.3.3.4 - Centre d'Aix-en-Provence

P.101

Article 7.3.4 – Muséon Arlaten

**P. 102**

Article 7.3.5 – Musée départemental Arles antique

**P. 102**

**Article 8 – Application de l'arrêté**

**P. 103**

**Article 9 – Publication et notification de l'arrêté**

**P. 103**

# **Arrêté portant organisation des services du département des Bouches-du-Rhône**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL  
DES BOUCHES-DU-RHONE  
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 20 mars 2008 nommant Monsieur Jean-Noël GUERINI Président du Conseil Général ;

VU le dernier arrêté portant composition du Département du 19 mars 2009 ;

VU l'avis rendu par le Comité Technique Paritaire du 17 mars 2009 ;

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département

ARRETE,

## **ARTICLE 1ER – LA PRESIDENCE**

### ***Article 1.1 – Le Cabinet***

Le Cabinet est directement placé sous l'autorité de Monsieur le Président.

### ***Article 1.2 – Le Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation***

Le Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation est directement placé sous l'autorité de Monsieur le Président.

## **ARTICLE 2 : LES SERVICES DEPARTEMENTAUX**

A compter du 16 décembre 2004, les services du Département comprennent :

- La Présidence : - le Cabinet – le Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation (CDC) ;
- La Direction Générale des Services (DGS) ;
- La Direction Générale Adjointe de la Solidarité (DGAS) ;
- La Direction Générale Adjointe de l'Economie et du Développement (DGAED) ;
- La Direction Générale Adjointe de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine (DGA CEEP) ;
- La Direction Générale Adjointe du Cadre de Vie (DGA CV).

## **ARTICLE 3 – LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES (D.G.S)**

La direction générale des services assure les missions de direction et de coordination de l'ensemble des services départementaux.

Les directions ressources et services suivants lui sont rattachés directement :

- la direction des ressources humaines ;
- la direction juridique ;
- la direction de la communication, de la presse et des évènements ;
- le service du protocole et des relations publiques ;
- le service des interventions générales ;
- la direction des systèmes d'informations et de télécommunications ;
- le service des séances ;
- l'inspection générale de l'administration départementale ;
- la direction des services généraux ;
- la direction des finances ;
- la direction du contrôle de gestion.

### ***Article 3.1 – La direction des ressources humaines (D.R.H)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique de ressources humaines de la collectivité.

Dans son champ de compétence, elle est garante du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité.

Direction de ressources, elle répond aux besoins en effectifs et compétences, en recherchant en permanence l'adaptation optimale des moyens humains aux objectifs de la collectivité.

Elle recherche, de manière analogue, à répondre aux agents quant au déroulement de leur carrière et de leur adaptation à leurs fonctions.

A ces fins :

- elle gère la situation administrative, la carrière et la rémunération des agents qui concourent à l'action départementale ;
- elle gère les effectifs, de l'identification et de l'analyse des besoins des services en postes, effectifs, compétences à l'accompagnement de la prise de poste ;
- elle assure le règlement des indemnités des élus départementaux ;
- elle élabore et met en œuvre une politique de formation ;
- elle veille au développement du dialogue social avec les partenaires sociaux ;
- elle met en œuvre une politique d'action sociale en faveur des agents ;
- elle assure la surveillance des conditions d'hygiène et de sécurité de travail ainsi que celle de la santé des agents ;

- elle exerce une fonction de conseil en terme de management, d'organisation, de gestion des carrières, de formalisation des besoins en terme de postes, d'effectifs et de compétences.

La direction est composée de plusieurs entités :

- la sous-direction des carrières, positions et rémunérations ;
- la sous-direction de l'action et des relations sociales ;
- la sous-direction des emplois et des compétences ;
- la cellule gestion prévisionnelle des ressources humaines ;
- la cellule veille juridique et documentation ;
- la cellule informatique HR Access.

### ***Article 3.1.1 – La sous-direction des carrières, positions et rémunérations***

Chargée de gérer la situation administrative, la carrière et la rémunération des agents départementaux, cette sous-direction est composée de trois services :

- le service des carrières ;
- le service des positions ;
- le service des rémunérations.

#### *Article 3.1.1.1 – Le service des carrières*

Il gère les carrières de l'ensemble des fonctionnaires depuis leur stage jusqu'à leur départ de la collectivité, stagiairisation, titularisation, avancement à l'ancienneté ou au choix, CAP, intégration, notation, reclassement, médailles d'honneur, sanctions disciplinaires, retraites.

#### *Article 3.1.1.2 – Le service des positions*

Il assure la gestion :

- des modalités d'organisation du temps de travail (ARTT/Compte Epargne Temps/Temps partiels/Congés annuels et de détente),
- des absences liées à l'état de santé,
- des autres absences (décès, garde enfant...).

#### *Article 3.1.1.3 – Le service des rémunérations*

Il a pour missions de gérer :

- La rémunération de l'ensemble des agents de la collectivité : traitement et NBI, primes, indemnités et supplément familial de traitement, charges sociales ;
- La mise en œuvre du régime indemnitaire basé sur la reconnaissance de l'implication de l'agent dans son activité professionnelle au quotidien, et en tenant

compte des conditions d'exercice de ses missions et de son niveau de responsabilité ;

- La prise en charge des frais de déplacement professionnels des agents hors DGAS et les abonnements souscrits dans le cadre de la loi SRU ;
- Le règlement des indemnités, les cotisations de retraite, les frais de déplacement, la formation et les cotisations des élus départementaux.

### *Article 3.1.2 – La sous-direction des relations et de l'action sociales*

Cette sous-direction met en œuvre la politique de l'action sociale en faveur de son personnel, les relations sociales et la prévention des risques professionnels au sein du Conseil Général.

Elle est composée de trois services :

- le service de l'action sociale ;
- le service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels;
- le service de médecine préventive.

#### *Article 3.1.2.1 – Le service de l'action sociale*

Il gère les équipements sociaux en faveur des agents ou de leurs enfants ainsi que les prestations qui leur sont accordées en matière de restauration, de garde d'enfant et de gratifications à verser.

#### *Article 3.1.2.2 – Le service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels*

- organise et suit les réunions syndicales, les avis émanant des C.T.P. (comité technique paritaire) et les C.H.S. (comité d'hygiène et de sécurité) ;
- exerce un rôle de conseil et de veille auprès des différents partenaires sociaux notamment en matière de droits syndicaux ;
- développe une politique de prévention des risques professionnels et de la santé au travail.

#### *Article 3.1.2.3 – Le service de Médecine Préventive*

Il a pour mission :

- d'assurer un suivi médical régulier auprès des agents ;
- d'éviter toute altération de la santé des agents en surveillant les conditions d'hygiène, de sécurité du travail et les risques de contagion ;
- de veiller, sur le plan médical, à l'adaptation de l'agent au poste.

### ***Article 3.1.3 – La sous-direction des emplois et des compétences***

La sous-direction des emplois et des compétences a en charge la gestion des postes et des effectifs de la collectivité ainsi que l'identification, l'adaptation et le développement des compétences des agents grâce à une articulation étroite des fonctions formation, recrutement – mobilité et d'accompagnement professionnel individuel et collectif.

Elle est composée de trois services :

- le service gestion des effectifs ;
- le service formation ;
- le service gestion des compétences.

Les actions d'accompagnement individuel et/ou collectif pilotées par la sous-direction, résultent d'un travail collaboratif mené par la psychologue du travail avec la direction opérationnelle concernée, le service gestion des compétences, le service formation et le cas échéant les différents services de la direction des ressources humaines. Afin de faciliter ce travail, la psychologue du travail est directement rattachée à la sous-direction.

#### ***Article 3.1.3.1 – Le service gestion des effectifs***

Le service gestion des effectifs est composé de trois secteurs :

- le secteur Solidarité ;
- le secteur Administration Cadre de Vie ;
- le secteur Technique.

et d'un pôle « demandes d'emplois, stages et étudiants ».

Les secteurs assurent la fiabilité du pilotage des effectifs de la collectivité par un contrôle et un suivi qualité de la gestion des effectifs. De même, ils garantissent une prise de fonction des nouveaux recrutés et stagiaires dans les meilleurs délais et conditions.

Ils sont les interlocuteurs dans ce domaine des agents, des directeurs et chefs de service ainsi que des secteurs correspondants du service gestion des compétences et des différents services de la sous-direction carrières, positions et rémunérations.

Ils sont chargés à ce titre de :

- suivre les mouvements des effectifs de la collectivité en tenant à jour les états des effectifs par direction, par grade ainsi que les postes en lien avec le service gestion des compétences ;
- publier et pourvoir les postes vacants ;

- assurer en cas de recrutement externe et /ou mobilité, la phase administrative du recrutement de l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et non titulaires des directions correspondant à leur secteur ;
- pour le secteur technique, permettre la continuité du service public de restauration, d'accueil, d'hébergement et d'entretien des 129 collèges par le recrutement immédiat d'agents auxiliaires, suppléants ou remplaçants
- accueillir les agents nouvellement recrutés ;
- rédiger les actes administratifs de recrutement, de mutation et de détachement hors de la collectivité, des contrats et de leur renouvellement, des notes d'affectation ;
- saisir tous les actes produits par le service sur le logiciel d'HR-Access ;
- fiabiliser la reprise des services antérieurs dans le cadre de la gestion de carrière des agents.

Le pôle « demandes d'emplois, stages et étudiants » gère le portefeuille des demandes d'emplois, organise l'accueil des stagiaires en lien avec les directions et les écoles concernées et met en œuvre le recrutement saisonnier des étudiants.

#### *Article 3.1.3.2 – Le service Formation*

Il est organisé en trois pôles :

- Le pôle actions transversales,
- Le pôle bureautique,
- Le pôle préparations concours et actions individualisées.

Il a pour mission :

- de produire des actions de formation en interne ou d'organiser et acheter des prestations de formations intra sur la base de cahiers des charges précis, et de gérer administrativement les départs en formation inter ;
- de recenser les besoins de formation en relation avec les secteurs opérationnels emplois et compétences ;
- Propose et met en œuvre les procédures de production de la formation et assure le contrôle ;
- d'organiser et suivre les marchés publics en articulation avec le service de la commande publique ;
- d'assurer le suivi du budget attribué à la formation du service, l'édition de statistiques et de tableaux de bord interne et externe au service ;
- de gérer le portefeuille des prestataires et l'animation de réseaux avec les collectivités locales ;
- de développer le dispositif de préparation des concours en interne, avec le CDG et le CNFPT ;
- de communiquer sur les dispositifs de formation via Intranet ;
- d'organiser des séminaires et des formations intra spécifiques.

### *Article 3.1.3.3 – Le service gestion des compétences*

Le service gestion des compétences est composé de trois secteurs :

- le Secteur Solidarité ;
- le Secteur Administration Cadre de Vie ;
- le Secteur Technique.

Les secteurs emplois-compétences développent la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences « Pratique ». Ils sont les interlocuteurs directs des directeurs et des chefs de service dans ce domaine.

Ils sont chargés de :

- Organiser et animer les relations de travail avec les directions et leurs pôles RH ;
- Développer les expertises métiers et les savoir-faire propres aux directions du secteur ;
- Elaborer le bulletin des postes à pourvoir ;
- Gérer les parcours FIA.
- Analyser les besoins d'adaptation et de développement des compétences des directions, puis proposer et faire valider les plans d'actions nécessaires pour y répondre, compte tenu des contraintes du contexte et des orientations stratégiques de la collectivité. En ce sens, participer à l'élaboration des processus de planification d'ensemble (plan de formation, plan de maîtrise des effectifs) et aux processus d'aide à la décision en matière de gestion des postes et des effectifs ;
- Conduire les processus pratiques de formation, des recrutements, des mobilités et des réintégrations, en étroite coopération avec les directions. A cette fin, participer à créer les conditions techniques et managériales favorables au développement de processus de gestion raisonnée de la mobilité et du recrutement : parcours professionnel qualifiant, charte de mobilité, pépinières de recrutement, relation avec les écoles et centres de formation, accompagnement à la prise de fonction, etc...
- Participer à la construction des Pôles RH dans les Directions tels que définis dans le projet RH ;
- Apporter une aide technique à l'élaboration des définitions de postes ;
- Elaborer les cahiers des charges de formation de son secteur en application du plan de formation et assurer la conduite des actions de formation sur le terrain.
- Contrôler les engagements budgétaires liés aux actions de formation ;
- Informer les tableaux de bord de suivi des recrutements/mobilités de manière rigoureuse et constante ;
- Recevoir et orienter les demandes de recrutement et de mobilité en fonction des besoins. Constituer les dossiers de demande d'instructions ;

- Recevoir, en lien avec la psychologue du travail, les agents, individuellement à leur demande pour les aider à s'adapter à leur poste de travail et à mobiliser les moyens susceptibles de développer leurs capacités professionnelles et personnelles.

#### ***Article 3.1.4 – La cellule gestion prévisionnelle des Ressources Humaines***

Elle a en charge :

- Développer l'ensemble des tableaux de bord de gestion et de prévision nécessaires au pilotage de la politique de gestion des Ressources Humaines de la collectivité.
- De contrôler la fiabilité des données enregistrées et de garantir la cohérence des exploitations qui en sont faites.
- De diffuser auprès des services de la DRH les moyens d'utiliser les données, des tableaux de bord et de les accompagner dans leur utilisation.
- De produire des études d'aide à la décision liées à l'exploitation des données HR Access.
- De mettre à jour les outils de gestion des Ressources Humaines pour une connaissance et une réponse au plus juste de l'organisation et des missions de l'Institution.
- De développer des supports d'information/communication destinés aux cadres de la collectivité en relation avec leur mission.

#### ***Article 3.1.5 – La cellule veille juridique et documentation***

Cette entité est chargée :

- de coordonner l'ensemble des contentieux en matière de gestion du personnel ;
- de vérifier la légalité de l'ensemble des actes administratifs produits par la direction ;
- de suivre l'actualité législative et réglementaire en matière de statut du personnel ;
- d'analyser la jurisprudence en la matière ;
- d'apporter un soutien en terme d'information et d'analyse aux différents services de la DRH.

#### ***Article 3.1.6 – La cellule informatique HR Access***

- veille au bon fonctionnement du logiciel de gestion des ressources humaines, HR Access ;
- assure le suivi du paramétrage et l'adaptation de ce dernier à l'évolution des besoins des services de la direction ;
- assure le déploiement d'HR Access dans les services d'un point de vue technique.

### ***Article 3.2 – La direction juridique (D.J)***

Cette direction est chargée des études juridiques, de la gestion des dossiers contentieux, du pilotage et de la coordination des assurances et de l'organisation de la commande publique.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

A ce titre, cette direction :

- contribue à la sécurité juridique des dossiers du Conseil Général ;
- fournit un cadre juridique fiable ;
- favorise la prévention des risques juridiques ;
- intervient à titre de conseil auprès des directions opérationnelles.

La direction est composée :

- d'une cellule de coordination des achats,
- d'un pôle financier et administratif.

Et de trois services :

- le service juridique et assurances,
- le service garanties travaux assurances,
- le service de la commande publique,

#### ***Article 3.2.1 – le service juridique et assurances***

Les missions de ce service consistent à assurer :

- un conseil juridique aux directions, le plus en amont possible ;
- l'organisation de la défense des intérêts du Département devant les juridictions des ordres judiciaires et administratifs :
  - étude sur la légalité de tous les actes
  - suivi des dossiers pré-contentieux et contentieux
  - gestion des recours gracieux.
- Le pilotage et la coordination des assurances de la collectivité en lien avec les services gérant les polices

#### ***Article 3.2.2– Le service des garanties travaux et assurances***

- assiste techniquement le S.J.A. et les services de la collectivité pour les dossiers liés aux désordres affectant les bâtiments ;
- gère les assurances spécifiques « garanties travaux » ;

### ***Article 3.2.3 – Le service de la commande publique***

- assure la vérification juridique des procédures de passation des marchés et délégations de services publics ;
- harmonise les procédures marchés et en contrôle la conformité ;
- conseille les services de la collectivité lors de la préparation et de la rédaction des contrats.

### ***Article 3.2.4– La cellule de coordination des achats***

- œuvre à l'amélioration de la sécurité juridique et au développement de l'efficacité économique des achats à formalités adaptées ;
- contribue à la mise en place d'une véritable politique d'achats durables ;
- pilote le recensement annuel des besoins et favorise la coordination entre services acheteurs ;

### ***Article 3.2.5– Le pôle financier et administratif***

- prépare le budget de la direction, suit en lien avec la direction des finances les provisions pour risque contentieux ;
- mandate les dépenses de la direction (frais d'actes et de contentieux, frais d'annonces légales) et encaisse les recettes ;
- centralise les informations relatives à l'accès aux documents administratifs ;
- gère la documentation et les abonnements de la direction.

### ***Article 3.3 – La direction de la communication, de la presse et des événements (D.C.P.E)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique de communication de la collectivité.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Les missions de cette direction sont :

- d'informer le public mais aussi de mettre en valeur la collectivité, ses projets et les actions décidées pour répondre aux besoins de la population ;
- de concourir à rendre l'Institution plus lisible et plus proche des citoyens.

A la direction de la communication de la presse et des événements est reliée la direction de la communication.

**Article 3.3.1- La Direction de la communication, de la presse et des évènements**

Deux pôles sont rattachés directement au Directeur de la Communication, de la Presse et des Evènements :

- Un pôle Administration Générale Juridique et Financier
- Un pôle Presse

**Article 3.3.1.1 – Le pôle Administration Générale Juridique et Financier**

Il a en charge :

- le traitement des questions juridiques ;
- la gestion générale du personnel ;
- la préparation le suivi et l'exécution budgétaire ;
- la préparation, la passation et l'exécution des marchés ;
- la tenue de la comptabilité.

**Article 3.3.1.2 - Le pôle Presse**

Comprend :

- *les attachés de presse*, chargés d'assurer la mise en relation de l'Institution avec les journalistes de presse écrite ou télévisuelle
- *Les rédactions* (mensuel Accents et Presse Hebdo)

**Article 3.3.2 – La Direction de la Communication**

Sous l'autorité du Directeur de la Communication, de la Presse et des Evènements et en lien avec le pôle Administration Générale Juridique et Financier, la Direction de la Communication est composée de trois services :

- le service de la communication externe ;
- le service des évènements ;
- le service de la communication interne.

**Article 3.3.2.1 – Le service Communication Externe**

Ce service a pour mission principale, au moyen des différents supports de décrire, informer et expliquer les actions et politiques publiques départementales et d'en assurer la lisibilité pour tous.

Il est composé de quatre entités :

- *Les chargés de communication*, responsables de la mise en place et de la coordination avec les différentes Directions du Conseil Général des actions de communication ;

- *Le studio graphique* qui, notamment, conçoit et réalise des plaquettes, brochures, dépliants ;
- *L'entité « Image »*, orientée vers la photographie et l'audiovisuel (photographies, vidéo, vidéothèque et photothèque) ;
- *La mission Technologies de l'Information et Communication (TIC)* visant à développer et suivre la cohérence du site internet CG13.

Le Service de la Communication Externe prend également en charge les achats d'espaces publicitaires sur tous supports.

#### *Article 3.3.2.2 – Le service des évènements*

Les missions de ce service consistent à préparer, concevoir et suivre toutes les manifestations intérieures et extérieures du conseil général. Il assure également les visites de l'Hôtel du Département.

#### *Article 3.3.2.3 – Le service de la communication interne*

- Réalise le journal interne Treize et Treize Express
- Développe de nouveaux supports de communication interne
- Gère le site Intranet

### ***Article 3.4 – Le service du protocole et des relations publiques (SPRP)***

Les missions de ce service consistent à assurer :

- l'organisation des évènements de l'Institution ainsi que la relation avec les personnalités du département ;
- la distribution d'objets promotionnels et de trophées ;
- l'organisation de réceptions ;
- la gestion de toutes les manifestations ;
- la passation et la gestion des marchés.

Pour répondre à ses missions, il est composé de six bureaux :

- le bureau du protocole et des relations publiques ;
- le bureau des cocktails ;
- le bureau de l'intendance ;
- le bureau des marchés et de la comptabilité ;
- le bureau du fichier ;
- le bureau de la promotion événementielle.

***Article 3.4.1 - Le bureau du protocole et des relations publiques***

- assure le suivi et l'organisation protocolaire d'événements auxquels participe le Président, soit à l'initiative de la collectivité, soit à l'initiative de tout autre organisme, collectivité ou administration ;
- élabore et gère les invitations.

***Article 3.4.2 - Le bureau des cocktails***

- est chargé des commandes de prestations liées aux manifestations et des relations avec les fournisseurs.

***Article 3.4.3 - Le bureau de l'intendance***

- assure la préparation des prestations culinaires (achat et confection), l'installation et le service des repas et cocktails et la gestion des stocks.

***Article 3.4.4 - Le bureau des marchés et de la comptabilité***

- suit les procédures des marchés, le budget et le fonctionnement de la régie.

***Article 3.4.5 - Le bureau du fichier***

- met à jour le fichier protocolaire.

***Article 3.4.6 - Le bureau de la promotion événementielle***

- réceptionne et gère les stocks des objets promotionnels ;
- prépare les commandes et les livraisons ;
- assure le suivi du marché des objets promotionnels et des trophées.

***Article 3.5 – Le service des interventions générales (S.I.G)***

Le service des interventions générales est chargé de saisir les directions générales adjointes et les administrations extérieures au Conseil Général de toutes les demandes d'interventions adressées au Président par les particuliers, les associations et les élus.

### ***Article 3.6 – La direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication (DSIT)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, suivre et évaluer l'ensemble des systèmes d'Information et de Télécommunication du Département des Bouches-du-Rhône.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Cette direction prend en charge toutes les actions de la collectivité liées à l'informatique et aux télécommunications, téléphone inclus. Elle intervient aussi pour le compte de l'Etat, de certaines communes et d'établissements publics sous tutelle départementale. Elle doit également assurer la maîtrise des solutions techniques à mettre en œuvre dans le cadre de l'informatisation des collèges et veiller à leur adéquation avec les systèmes départementaux.

Elle assure :

- un rôle de conseiller, de fédérateur, d'acheteur et de certificateur des systèmes d'information et de télécommunication (matériels et logiciels) distribués aux différents utilisateurs ;
- les expertises, les études, les développements, l'exploitation et la maintenance des systèmes dans le respect des méthodes, des standards et des normes en vigueur.

Elle est composée de six services :

- le service Administratif (SAD) ;
- le service Méthodes et Qualité (SMQ) ;
- le service Etudes et Développements (SET) ;
- le service Administration de systèmes et exploitation (SASE) ;
- le service Bureautique et Micro-informatique (SBMI) ;
- le service Réseaux et Télécommunication (SRT).

#### ***Article 3.6.1 – Le service Administratif (SAD)***

Le service a en charge :

- Procédures administratives, budgétaires et comptables ;
- Relations avec les fournisseurs ;

- Préparation, suivi administratif et comptable des marchés ;
- Relations avec la direction des Finances et le Payeur ;
- Cohérence transversale des actions liées aux aspects budgétaires entre les différents services de la direction.

### ***Article 3.6.2 – Le service Méthodes et Qualité***

Les missions de ce service consistent à assurer :

- la définition des actions Qualité de la DSIT ;
- la définition et la mise en œuvre des procédures de sécurité ;
- l'élaboration des documents et procédures qualité à mettre en œuvre ;
- le contrôle qualité des productions informatiques ;
- la documentation technique nécessaire aux actions informatiques et de télécommunication ;
- La définition des méthodes de gestion de projet et les tableaux de bord associés.

### ***Article 3.6.3 – Le service Etudes et Développements (SET)***

Les missions de ce service sont :

- la réalisation d'études, la conception, le développement, l'acquisition et la mise en œuvre de tous les progiciels et applications nécessaires au département des Bouches-du-Rhône ;
- l'assistance aux utilisateurs dans l'appropriation des outils mis à leur disposition ;
- le conseil auprès des élus et des services du département pour tout ce qui concerne l'informatique et les télécommunications ;
- l'élaboration des tests de qualification et validation des produits progiciels et applications avant mise en production ;
- la définition de l'architecture logicielle des systèmes d'information du département (CAL).

### ***Article 3.6.4 – Le service Administration des Systèmes et Exploitation (SASE)***

Les missions de ce service consistent en :

- la réalisation d'études, la définition et la mise en œuvre de l'architecture technique et de l'infrastructure des systèmes informatiques ;
- le conseil auprès des autres services pour ces domaines ;
- la mise à disposition des plates formes de tests et validation des tests pour les aspects techniques ;
- l'administration des données et des traitements en production ;

- l'administration des serveurs et outils logiciels de base ;
- l'exploitation des traitements et sauvegarde des systèmes.

### ***Article 3.6.5 – Le service Bureautique et Micro-Informatique (SBMI)***

Ce service assure :

- l'étude, la définition, l'intégration des outils et des équipements micro informatiques et bureautique dans l'architecture technique ;
- la veille technologique, les tests et la validation des équipements bureautiques (matériels et logiciels) ;
- le conseil auprès des autres services pour ces domaines ;
- l'acquisition et la gestion des équipements bureautiques et micro informatiques ;
- l'installation et l'administration des équipements sur l'ensemble des sites départementaux ;
- la gestion des postes de travail ;
- SOS, accueil 7/20, la gestion des incidents.

### ***Article 3.6.6 – Le service Réseaux et Télécommunication (SRT)***

Ce service a en charge :

- la conception, l'architecture réseaux, la télécommunication (informatique et téléphonie) du Département ;
- le conseil auprès des autres services dans ce domaine ;
- la gestion des équipements réseaux et téléphoniques du Département ;
- l'administration des composants de ces réseaux ;
- l'installation de l'infrastructure réseaux dans tous les sites départementaux ;
- la gestion de l'infrastructure réseaux de télécommunication (lignes, fibres optiques, boucle radio, voix, données...).

### ***Article 3.7 – Le service des séances***

En contact avec le Président du Conseil Général, le cabinet, les élus et l'ensemble des directions, le service des séances a pour vocation d'assurer la bonne circulation de l'information institutionnelle du Conseil Général.

Les missions de ce service consistent à :

- organiser les réunions du Conseil Général, de la commission permanente et des commissions organiques ;
- diffuser les rapports soumis à ces réunions ;

- faire circuler, entre les différents acteurs administratifs et politiques, les projets de rapports avant leur signature par le Président du Conseil Général ;
- produire les décisions du Conseil Général et de la commission permanente ;
- transmettre aux différentes directions du Conseil Général les rapports et délibérations visés par la préfecture pour exécution ;
- rédiger les lettres de notifications des décisions du Conseil Général et de la commission permanente à leurs bénéficiaires ;
- tenir le fichier des représentations du Conseil Général au sein de divers organismes.

Au service des séances sont rattachés :

- *Bureau des actes* qui assure la transmission des actes à la Préfecture pour contrôle de légalité,
  - *Bureau général de l'assemblée* qui permet aux conseillers généraux d'exercer, dans les meilleures conditions, leurs fonctions et missions de représentation de l'institution :
- il est l'interface entre les élus et les différents services du Département.
  - il répond aux sollicitations des élus et leur sert de liaison, dans le cadre de leurs démarches auprès des services.
  - il joue un rôle de facilitation au quotidien, puisqu'il est amené à régler certaines situations qui nécessitent son intervention.

### ***Article 3.8 – Inspection Générale de l'Administration Départementale***

L'Inspection Générale de l'Administration Départementale est chargée d'exercer une mission générale d'enquête, de contrôle, d'étude et de conseil à l'égard des services du département.

Ce contrôle s'étend à toutes les politiques publiques départementales et directions des services départementaux et couvre l'ensemble des compétences de la collectivité.

L'Inspection Générale a pour vocation d'exercer son activité sous la forme de missions :

- missions d'enquête visent à apporter les éléments d'information, d'analyse et de propositions en réponse à des questions ponctuelles (hygiène et sécurité, dysfonctionnement de services, obsolescence de méthodes, conflits de personnes, problèmes de déontologie...);
- missions de contrôle visent à examiner, en réponse à des exigences de régularité, d'économie, d'efficacité et d'efficience, le niveau de respect des obligations et consignes. Elles ont pour objet de conformer les pratiques administratives, juridiques, budgétaires et de management aux principes retenus par l'exécutif de la collectivité ;

- mission de conseil auprès du Président du Conseil Général et du directeur général dans le cadre de laquelle elle peut effectuer des études et être appelée à formuler des avis.

Pour l'exercice de ses missions, l'Inspection Générale a accès aux directions et services du département.

### ***Article 3.9 – La direction des services généraux (DSG)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la fonction logistique de la collectivité.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

La direction des services généraux coordonne l'ensemble des opérations matérielles et logistiques visant à mettre à la disposition des services les moyens nécessaires à leur bon fonctionnement, tant à l'hôtel du département que sur les sites déconcentrés sur tout le département des Bouches-du-Rhône.

Cette direction :

- organise les systèmes de communication : courrier, accueil, huissiers, standard ;
- achète des fournitures, mobiliers et matériels ;
- effectue des travaux d'imprimerie en interne ou à l'extérieur ;
- gère l'activité documentaire de la collectivité ;
- gère le parc automobile ;
- assure l'entretien et la maintenance des locaux dont les installations techniques et électroniques nécessitent le concours de prestataires extérieurs ;
- assure la sûreté des personnes, des visiteurs et des locaux HD13 et des sites déconcentrés et la sécurité sur les sites extérieurs ;
- assure l'hygiène, l'élimination des déchets, la gestion des stocks et la manutention des mobiliers et matériels ainsi que les déménagements ;
- le suivi budgétaire des enveloppes logistiques attribuées aux directions.

La sécurité des biens et des personnes est assurée par la « Mission Conseil » qui relève du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS).

La DSG est composée :

- du pôle direction ;
- de la Direction Adjointe fonctionnelle ;
- de la Direction Adjointe opérationnelle ;
- de la Direction Adjointe technique.

### ***Article 3.9.1 - Le pôle direction***

Il est composé de quatre services :

- le service de la sécurité ;
- le service de la documentation ;
- le service du courrier et de l'accueil ;
- le service des affaires générales.

#### *Article 3.9.1.1 – Le service de la sécurité*

Les conseils en matière de sécurité incendie et prévention des risques sont apportés à la DSG par les membres de la mission Conseil.

Une unité est basée sur l'HD, conformément à la réglementation des IGH / ERP. Elle est composée d'un effectif mis à disposition par le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Bouches-du-Rhône et de pompiers volontaires.

#### *Article 3.9.1.2 – Le service de la documentation*

- assure la gestion de la presse, des abonnements, de l'activité documentaire, de la messagerie interne et interdépartementale, des fonctions transversales de communication interne, la mise à jour du site intranet pour ce qui concerne la DSG ;
- produit également des ouvrages documentaires à l'attention des directions sur les thèmes d'actualité.

#### *Article 3.9.1.3 - Le service du courrier et de l'accueil*

- prend en charge le traitement des courriers internes et externes, la gestion des salles de réunion du délibératif, des équipements audiovisuels, l'accueil du public et le standard.

#### *Article 3.9.1.4 - Le service des affaires générales*

- assure le traitement des dossiers transversaux, notamment en rapport avec la gestion des effectifs de la direction et la réponse aux besoins informatiques ;
- remplit la fonction "organisation et méthode" notamment au niveau du suivi des audits, AMO... et des consommations des enveloppes logistiques attribuées aux directions.

#### *Article 3.9.2 – La Direction Adjointe fonctionnelle*

Elle est composée de deux services :

- le service budget, contrôle budgétaire, comptabilité ;
- le service des marchés publics ;

##### *Article 3.9.2.1 – le service budget, contrôle budgétaire, comptabilité*

- contrôle les dépenses budgétaires dans un souci de gestion rationnelle et stricte ;
- gère le pôle de comptabilité qui centralise la liquidation des factures de la direction ;
- prépare les budgets de la direction, dresse des tableaux de bord, assure la formation Coriolis interne à la DSG.

##### *Article 3.9.2.2 – Le service des marchés publics*

- élabore les contrats en collaboration avec les services ;
- lance les procédures de marchés publics ;
- assure une veille réglementaire en la matière et conseille les services de la DSG ;
- Assure également la rédaction et le suivi des rapports CP.

#### *Article 3.9.3 – La Direction Adjointe opérationnelle*

Elle est composée de deux services :

- le service matériel, imprimerie, fournitures (MIF) ;
- le service du parc automobile.

##### *Article 3.9.3.1 – Le service matériel, imprimerie, fournitures*

- assure les achats des biens d'équipement, du mobilier, des produits consommables et fournitures diverses, de la vêture, ainsi que de la fonction de reproduction de documents en interne ou à l'extérieur,
- exécute les ordres de déménagement au sein de l'HD13 et sur les sites déconcentrés.

### *Article 3.9.3.2 – Le service du parc automobile*

- gère les achats et les réformes de véhicules, engins et matériels divers ;
- prend en charge le fonctionnement des véhicules, la régulation des missions des chauffeurs et le suivi des conditions d'utilisation des véhicules de service par les agents.

### **3.9.4 - La Direction Adjointe technique**

Elle est composée de quatre services :

- le service gestion technique de l'HD 13 (SGT HD 13),
- le service maintenance HD 13, énergies, fluides (SMEF),
- le service intérieur,
- le service sûreté sécurité intervention (SSI).

#### *Article 3.9.4.1 – Le service gestion technique de l'HD 13 (SGT HD 13)*

- Supervise l'exploitation et la gestion des installations techniques de l'hôtel du département assurées par des prestataires extérieurs et gère l'occupation des locaux de l'HD13 (coordination des déménagements, travaux...): marché d'audiovisuel HD 13, contrôles d'accès et équipements de surveillance, entretien des ascenseurs, entretien détection incendie et désenfumage, prélèvement et analyse d'air, contrôle de l'eau (surveillance légionella), mise en place de plans de prévention-chantiers..., centralise toutes les demandes d'intervention technique émanant des sites du département avec la création d'un standard unique SOS MAINTENANCE # 9.

#### *Article 3.9.4.2 – Le Service Maintenance HD 13, énergies, fluides (SMEF)*

Le service a en charge la maintenance de l'Hôtel du Département et ses annexes.

IL doit veiller à la pérennité du bâti et de ses installations techniques sous tous les aspects réglementaires et techniques, tout en répondant aux sollicitations des usagers, au titre des interventions de maintenance ordinaire.

Pour cela il assure :

- La maintenance et les travaux du « propriétaire » sur l'hôtel du Département et ses annexes ;
- La conduite d'opérations lourdes (clos couvert, étanchéité, peinture, revêtements de sols etc...) ;
- La continuité du service rendu (diagnostics, amélioration...) ;
- La conservation du patrimoine (diagnostic, programmation et mise en conformité) ;
- L'amélioration des conditions de travail des occupants des bâtiments ;

- L'exécution de tous travaux programmés et urgents de maintenance ;
- La mise en œuvre des mesures conservatoires en cas de sinistres ;
- La gestion des contrats et achats de fournitures des fluides et énergies, pour l'ensemble des bâtiments et sites départementaux (hors collègues) ;
- La mission « économies d'énergies » ;
- L'assistance technique aux autres services de la direction des Services Généraux, tels que le MIF, le Service Intérieur et le Service Sûreté, Sécurité, Intervention.

#### *Article 3.9.4.3 – Le service intérieur*

- Assure le nettoyage de tous les bureaux de l'HD13, des sites déconcentrés, des propriétés départementales, des espaces verts, l'enlèvement des déchets et le tri sélectif, l'installation, le démontage et le transfert de podiums et du matériel, la gestion des locaux de stockage, la désinfection et la désinsectisation.

#### *Article 3.9.4.4 – Le service sûreté, sécurité, intervention (S.S.I.)*

- Assure la sûreté du personnel et des biens, de l'hôtel du département et des sites déconcentrés, la sûreté des visiteurs ainsi que la surveillance et le contrôle des accès ;
- Assure la sécurité des sites extérieurs ;
- Gestion des trousseaux de secours et des extincteurs.

### ***Article 3.10. – La direction des Finances (DF)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique de gestion financière et comptable de la collectivité.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- l'élaboration et l'exécution du budget ;
- la gestion de la trésorerie et de la dette ;
- la conduite des analyses financières ;
- le suivi de certains engagements financiers.

Elle est composée de deux services :

- le service budget et gestion financière ;
- le service de la comptabilité.

### *Article 3.10.1 - Le service budget et gestion financière*

Il est divisé en deux pôles :

#### *Article 3.10.1.1 – le pôle budget*

- prépare et suit le budget ;
- gère les virements de crédits ;
- suit les autorisations de programme et crédits de paiement ;
- élabore la programmation pluriannuelle des investissements ;
- assure le suivi administratif des informations et la veille réglementaire.

#### *Article 3.10.1.2 – le pôle gestion financière*

Ce pôle participe à l'élaboration de la stratégie financière de la collectivité et assure l'équilibre quotidien des flux de trésorerie.

Les missions de ce pôle sont :

- l'instruction et le suivi des garanties d'emprunt et des éventuels sinistres ;
- l'évaluation annuelle des risques inhérents à ce type d'engagements ;
- le suivi des engagements financiers externes ;
- l'analyse financière et comptable de certains organismes partenaires du Conseil Général.

En outre, ce pôle :

- assure les procédures de contractualisation avec les partenaires financiers (emprunts, trésorerie) et leur suivi budgétaire et comptable ;
- effectue la gestion quotidienne de trésorerie en lien avec le comptable public et réalise les prévisions de trésorerie ;
- organise l'utilisation des instruments de couverture de la dette.

De plus, ce pôle assure une veille experte des recettes (dotations, fiscalité, etc...) et contribue à la politique fiscale de la collectivité.

Enfin, les missions en matière de communication sont le respect des obligations de communications légales et l'élaboration du rapport financier présentant les résultats de l'exercice destinés à l'ensemble des acteurs institutionnels.

### *Article 3.10.2 - Le service de la comptabilité*

- Suit l'exécution budgétaire ;
- Contrôle et suit les engagements et les liquidations des services du département ;

- Contrôle et assure le suivi des régies du département en liaison avec le comptable public ;
- Suit les dossiers spécifiques du service de la comptabilité, en parallèle aux procédures de mandatement ;
- Réalise les tableaux de bord financiers mensuels, les simulations du compte administratif ;
- Elabore le compte administratif ;
- Assure une veille réglementaire.

Il est organisé en trois pôles d'activité :

*Article 3.10.2.1 – le pôle des recettes*

- Assure le contrôle de la liquidation des recettes et émet les titres ;
- Propose une assistance technique auprès des services liquidateurs et débiteurs de la collectivité ;
- Fait le lien entre les services gestionnaires et le comptable public en matière de recouvrement ;
- Suit la bonne régularisation des encaissements par P 503 et demandes de titres ;
- Produit les états liquidatifs de certaines ressources (FCTVA, DGE...).

*Article 3.10.2.2 – Le pôle des dépenses*

Composé de deux secteurs : le secteur des marchés et conventions sous mandats d'une part, et le secteur des aides et marchés à procédures adaptées (MAPA unique) d'autre part.

Ce pôle :

- Assure le contrôle de la liquidation des dépenses et émet les mandats ;
- Gère les ré-imputations de mandats suite aux rejets du comptable public et autres rectifications nécessaires ;
- Propose une assistance technique auprès des services liquidateurs et des fournisseurs de la collectivité ;
- Actualise les statistiques relatives aux délais de paiement en liaison avec la direction du contrôle de gestion ;
- Pilote le contrôle hiérarchisé de la dépense au sein de la collectivité ;
- Centralise la gestion du fichier tiers.

*Article 3.10.2.3 – Le pôle qualité comptable*

- Assure le suivi de l'exécution comptable et des relations avec le comptable public ;
- Suit les opérations comptables complexes (amortissements, provisions, rattachement...)

- Développe et actualise les procédures à travers la mise en place de fiches de procédures ;
- Développe les relations avec la Paierie départementale et les services de l'Etat ;
- Contrôle et assure le suivi des régies du département en liaison avec le comptage public ;
- Met à jour l'actif départemental ;
- Assure la conservation des données comptables.

### ***Article 3.11 - La direction du contrôle de gestion (D.C.G)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la fonction contrôle de gestion de la collectivité.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Elle est plus particulièrement en charge de la définition et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions liées à l'organisation, la qualité et le pilotage dans les directions fonctionnelles (directions ressources) et opérationnelles (directions générales adjointes et directions en charge de politiques publiques), de manière sectorielle ou transversale.

Ces actions sont réalisées par les deux services auxquels s'ajoute un pôle évaluation des politiques publiques.

#### ***Article 3.11.1 – Le service analyse et conseil en organisation***

Les missions de ce service sont les suivantes :

- Mise en œuvre des systèmes de pilotage ;
- Audit interne ;
- Gestion des risques ;
- Démarche qualité ;
- Assistance à l'organisation ;
- Production de rapports et d'études.

#### ***Article 3.11.2 – Le service audit externe***

Les missions de ce service sont les suivantes :

- Contrôle externe ;
- Assistance des services dans l'analyse des dossiers confiés ;
- Formation des agents instructeurs.

***Article 3.11.3 – Le pôle évaluation des politiques publiques***

La mission de ce Pôle est la suivante :

- Evaluation des politiques publiques

## **ARTICLE 4 – LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE L'ECONOMIE ET DU DEVELOPPEMENT**

La direction générale adjointe chargée de l'économie et du développement du territoire a pour mission de :

- assurer les compétences du conseil général dans le domaine des routes et des transports ;
- conduire une politique en matière d'aménagement du territoire, de déplacements et de soutien à la recherche ;
- proposer et mettre en œuvre des dispositifs tendant à soutenir et à développer l'activité économique dans le département, dans le respect des lois et règlements qui encadrent l'intervention des collectivités locales dans le domaine économique ;
- construire un cadre d'échanges privilégié mis à la disposition des différents opérateurs publics et privés du département, en liaison avec le ministère des affaires étrangères ;
- Participer à la mise en œuvre de la politique de prévention de santé publique du département par la réalisation des contrôles, analyses et diagnostics au bénéfice de la population.

La DGA regroupe les directions suivantes :

- la direction de l'économie et de l'aménagement du territoire ;
- la direction des relations internationales et des affaires européennes ;
- la direction de l'agriculture et du tourisme ;
- la direction de la recherche et de l'enseignement supérieur ;
- la direction des routes ;
- la direction des transports et des ports ;
- le laboratoire départemental d'analyses ;

### ***Article 4.1 – La direction de l'économie et de l'aménagement du territoire***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer deux politiques publiques départementales, celle des aides aux entreprises et animation économique, et celle de l'aménagement spatial et développement des pôles économiques.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables aux agents de la collectivité, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- proposer et mettre en œuvre les dispositifs visant à favoriser le développement de l'activité économique et à soutenir les opérations structurantes d'aménagement du territoire ;
- assurer une mission transversale de planification et de prospective.

Elle est composée de cinq secteurs et d'une mission :

- le secteur entreprises ;
- le secteur animation économique ;
- le secteur économie sociale et solidaire ;
- le secteur aménagement du territoire ;
- le secteur études, prospective ;
- la mission promotion.

#### ***Article 4.1.1 – Le secteur entreprises***

a pour mission de mettre en place et de gérer des dispositifs d'aide à l'accueil et au développement des entreprises : aides à l'investissement, à l'innovation, à l'artisanat, au conseil, aux fonds propres, à l'accès au crédit, aux SCOP.

#### ***Article 4.1.2 – Le secteur animation économique***

est en charge des relations avec l'ensemble des organismes et associations dont l'action concourt au développement économique, particulièrement dans les domaines suivants : soutien à la création d'entreprises, à l'export, à l'animation de filières, à l'animation de territoires, aux groupements d'employeurs.

#### ***Article 4.1.3 – Le secteur économie sociale et solidaire***

Soutient les initiatives visant à renforcer les solidarités pour améliorer la qualité de vie des habitants et leur environnement et à lutter contre les exclusions par la création d'activités économiques et d'emplois.

#### ***Article 4.1.4 – Le secteur aménagement du territoire***

soutient les équipements structurants, les grandes opérations d'aménagement économique, les zones d'activités économiques ; il accompagne les fonds structurels européens. Il est en charge du suivi de l'élaboration des documents d'urbanisme par les communes et intercommunalités (PLU, SCOT).

#### ***Article 4.1.5 – Le secteur études, prospective***

Les missions de ce secteur consistent à assurer des fonctions de coordination, d'animation et de partenariat sur des dossiers transversaux portant sur :

- l'élaboration de documents de programmation et de planification ;
- l'aide à la structuration intercommunale ;
- des études prospectives portant sur l'économie, l'emploi et l'aménagement du territoire ;
- l'information économique, statistique et cartographique ;
- la conduite et le renforcement des partenariats institutionnels ;
- la cartographie.

#### ***Article 4.1.6 – La mission promotion***

La mission promotion a pour fonction, en partenariat avec les chambres de commerce et d'industrie et divers organismes et associations, de développer et de soutenir l'organisation de manifestations à caractère économique. Elle a en charge les relations avec l'agence de développement économique Provence Promotion.

#### ***Article 4.2 – La direction des relations internationales et des affaires européennes***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale relations internationales et coopération européenne.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

La mission de cette direction est de favoriser les relations, les échanges et les coopérations entre acteurs de coopération du département des Bouches-du-Rhône et les acteurs des territoires étrangers, principalement ceux de la zone euro-méditerranéenne, dans tous les domaines de l'action publique : action sociale, santé, économie, environnement, formation, enseignement, recherche, culture, notamment. En outre, elle mobilise les financements extérieurs à la collectivité pour faciliter la mise en œuvre des projets de coopération décentralisée.

Elle assure aussi un suivi constant du Corps Consulaire à Marseille.

Elle est composée de 4 pôles :

- le pôle ressource gestion administrative et financière,
- le pôle accords de coopération,
- le pôle associatif,
- le pôle suivi du corps consulaire.

#### ***4.2.1 - Le pôle ressource gestion administrative et financière***

assure :

- l'élaboration, le suivi et l'exécution du budget,
- la gestion et le suivi des procédures des marchés publics,
- la gestion administrative de la direction, dont la gestion du personnel.

#### ***4.2.2 – Le pôle accords de coopération***

Ce pôle a en charge deux domaines :

- les accords des rives sud et orientale de la méditerranée,
- les accords du territoire européen et ceux avec l'Arménie.

Ces accords sont développés en étroite collaboration avec les directions de référence du Conseil Général sur la base des politiques publiques conduites par la collectivité.

Les missions du pôle sont les suivantes :

- organiser des déplacements internationaux,
- accueillir des délégations étrangères invitées par la collectivité,
- suivre les réseaux internationaux dont le Conseil général est membre,
- accompagner le directeur dans la recherche des financements extérieurs,
- assurer la sécurisation des opérations et le suivi juridique.

#### ***4.2.3 – Le pôle associatif***

a pour mission de :

- suivre et animer l'ensemble des associations sollicitant chaque année une aide financière de la collectivité,
- préparer des commissions et liquider des bordereaux de mandatement,
- assurer le relais des initiatives proposées par les opérateurs locaux travaillant à l'international,
- suivre les actions de promotion débouchant sur des manifestations à l'Hôtel du Département.

#### ***4.2.4 – Le pôle suivi du corps consulaire***

assure :

- une mission de suivi des relations avec le corps consulaire de Marseille,
- le suivi des demandes émanant du corps consulaire, notamment dans les actions de promotion débouchant sur des manifestations à l'Hôtel du Département.

#### ***Article 4.3 – La direction de l'agriculture et du tourisme (DAT)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer les politiques publiques départementales en matière d'agriculture et de tourisme.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Elle est composée de deux secteurs :

- le secteur agriculture ;
- le secteur tourisme.

##### ***Article 4.3.1 - Le secteur agriculture***

structure son activité autour de quatre orientations prioritaires :

- le confortement du potentiel économique et des structures agricoles ;
- la préservation de l'espace agricole et la gestion durable du territoire ;
- la promotion des produits agricoles ;
- la solidarité.

##### ***Article 4.3.2 – Le secteur tourisme***

prend en charge, en partenariat avec le Comité Départemental du Tourisme, la promotion du territoire des Bouches-du-Rhône, la gestion administrative et financière des projets avec comme priorité de favoriser l'accès et le séjour des touristes dans les Bouches-du-Rhône.

#### ***Article 4.4 – La direction de la recherche et de l'enseignement supérieur (DRES)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer deux politiques publiques départementales, recherche et enseignement supérieur.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Elle apporte son soutien financier :

- aux pôles de compétence scientifiques du département ;
- à la recherche et aux transferts de technologie ;
- au développement de l'enseignement supérieur ;
- à la diffusion des connaissances scientifiques et techniques ;
- au développement des nouvelles technologies de l'information et de la communication dans les milieux de la recherche et de l'enseignement supérieur.

#### ***Article 4.5 – La direction des routes (DR)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique routes et sécurité routière.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- mener des réflexions sur l'organisation des réseaux de déplacements routiers ;
- aménager, exploiter, entretenir et gérer la voirie départementale.

Sous l'autorité d'un directeur et de deux directeurs adjoints, elle est composée de cinq services centraux :

- le service aménagements routiers ;
- le service gestion de la route ;
- le service ouvrages d'art ;
- le service gestion financière ;
- le service administration générale.

et de quatre unités territoriales :

- l'arrondissement d'Aix-en-Provence
- l'arrondissement de Marseille (localisé à Marseille et à Aubagne)
- l'arrondissement d'Arles
- l'arrondissement de l'Etang de Berre (localisé à Martigues).

#### ***Article 4.5.1 – Le service aménagements routiers***

- pilote la politique d'investissements routiers, y compris celle en faveur des deux roues légers,
- suit son application (routes départementales et autres voiries) ;

#### ***Article 4.5.2 – Le service gestion de la route***

- pilote les missions d'exploitation d'entretien et de la gestion du réseau routier départemental,
- coordonne la lutte contre l'insécurité routière.

#### ***Article 4.5.3 – Le service ouvrages d'art***

- pilote les missions de surveillance et d'entretien des ouvrages d'art ;
- élabore des projets, conduit des chantiers ;
- assiste techniquement les maîtres d'œuvre dans les projets et les travaux.

#### ***Article 4.5.4 - Le service gestion financière***

- assure le suivi de la comptabilité et des marchés et consolide les propositions budgétaires.

#### ***Article 4.5.5 – Le service administration générale***

- met en œuvre les dispositions relatives au personnel ;
- assure la disponibilité des moyens généraux de fonctionnement ;
- coordonne l'application des règles d'hygiène et sécurité.

#### ***Article 4.5.6 – Les unités territoriales (les arrondissements)***

Les missions des quatre arrondissements (Aix, Arles, Etang de Berre et Marseille) consistent à :

- assurer la maîtrise d'œuvre et la conduite des opérations d'aménagement routier (conception de projets et conduite de chantiers) ;
- mettre en œuvre les actions liées à l'exploitation, l'entretien et la gestion de la voirie ;
- représenter la direction auprès des interlocuteurs locaux.

#### *Article 4.5.6.1 – Les services des arrondissements*

Chaque arrondissement comprend :

- Un service programmation et gestion en charge notamment des domaines ressources humaines, moyens généraux et hygiène et sécurité ;
- Un ou deux services études et travaux en charge de la conception de projets et de la conduite des chantiers ;
- Un service entretien et exploitation de la route en charge de l'exploitation, de l'entretien et de la gestion du domaine routier départemental.

#### *Article 4.5.6.2 – Les centres d'exploitation*

Les Centres d'exploitation sont placés sous l'autorité des responsables des services Entretien et Exploitation de la route.

Ils sont chargés de :

- l'exécution des opérations liées à l'entretien ;
- l'exploitation et de la gestion du réseau routier départemental ;
- la conduite de chantiers.

#### ***Article 4.6 – La direction des transports et des ports (DTP)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale transports et la politique publique des ports.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Un arrêté portant création d'un syndicat mixte des transports a été pris par le Préfet le 28 mai 2009. La direction des transports et des ports est chargée de la mise en place, du fonctionnement et de l'évolution de cette structure.

Cette direction :

- organise les transports interurbains routiers ainsi que les transports scolaires ;
- gère les huit ports de pêche et de commerce ;
- est l'interlocuteur privilégié des sociétés nautiques de plaisanciers, des professionnels de la mer ainsi que des autres communes littorales.

Elle prépare et exécute les décisions de financement mis en place par le département pour soutenir les travaux de grosses réparations réalisés sur leurs ports par les communes, ainsi que les équipements destinés à valoriser et développer les potentiels de la filière maritime.

Elle est composée de cinq services :

- le service des affaires générales ;
- le service études transports ;
- le service réseau d'autocars ;
- le service des transports scolaires ;
- le service des ports.

#### ***Article 4.6.1 – Le service des affaires générales***

Ce service assure :

- la gestion du personnel de la direction des transports et des ports ;
- la programmation financière et budgétaire ;
- le suivi des conventions liant le département et les autres collectivités dans le domaine des transports ;
- le suivi des dossiers transversaux et des affaires juridiques ;
- la gestion de l'organisation et des procédures de la direction ;
- la communication interne et externe ;
- la gestion des dépenses et recettes de la Direction dont le budget annexe des ports ;
- la gestion et le suivi des procédures des marchés publics et des délégations de service public de la direction.

#### ***Article 4.6.2 – Le service études transports***

Ce service est chargé :

- des études et des projets relatifs au montage et à la mise en œuvre du schéma directeur départemental des transports ;
- de la coordination avec l'ensemble des partenaires du transport collectif ;
- du suivi des projets partenariaux (DTA, LGV, Contrats de projets...)
- de la gestion de la partie technique des marchés publics, définition des besoins et élaboration des documents de consultation des entreprises.

#### ***Article 4.6.3 – Le service réseau autocars***

Les missions de ce service consistent à :

- organiser les lignes régulières de transports : des horaires, des itinéraires et des tarifs) ;
- gérer le réseau départemental (actions d'information et de promotion des lignes, participation au fonctionnement du site d'information « Le Pilote », aménagement et équipement des points d'arrêt) ;
- contrôler et sécuriser les lignes régulières et scolaires ;
- gérer la partie technique des marchés publics, définition des besoins et élaboration des documents de consultation des entreprises.

#### ***Article 4.6.4 – Le service des transports scolaires***

Ce service assure :

- La mise en place et l'organisation des transports scolaires dans le domaine relevant de la compétence du Conseil Général ;
- La gestion des inscriptions des élèves et la délivrance des cartes de transports ;
- La gestion de la prise en charge des frais de transports concernant les scolaires, transport en véhicules individuels, par la SNCF etc....
- La gestion des conventions avec les organisateurs locaux ;
- La gestion de la partie technique des marchés publics, définitions des besoins et élaboration des documents de consultation des entreprises.

#### ***Article 4.6.5 – Le service des ports***

Ce service assure :

- La gestion des ports de commerce et de pêche (la Ciotat, Cassis, Niolon, La Redonne, Carro, le Jaï, le Sagnas et le Pertuis) ;
- La conception et suivi des travaux de protection et d'entretien des ports (réparations de digues, quais...) ;
- La gestion administrative des autorisations d'occupation temporaire délivrées annuellement aux usagers des ports (pêcheurs, commerçants, plaisanciers) sur la base des tarifs que le département fixe chaque année ;
- La réglementation des ports départementaux ;
- L'instruction des demandes de subvention présentées par les communes pour réaliser les travaux de réparation sur leurs ports, et par les organismes professionnels et nautiques.

#### ***Article 4.7 – Le laboratoire départemental d'analyses (LDA)***

Le laboratoire a pour mission d'effectuer des contrôles, des analyses et des diagnostics au bénéfice de la population et ainsi de mettre en œuvre la politique de prévention de santé publique du conseil général.

Dans son champ de compétence, il est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Ses activités sont les suivantes :

- dépistage et suivi biologique des patients des centres médico-sociaux (PMI, planification), des centres CIDAG-DAV et des centres de luttés contre la tuberculose ;
- contrôle sanitaire des eaux de consommation et des eaux de baignades ;
- contrôle sanitaire des aliments et à la prévention des Toxi-Infections Alimentaires Collectives (TIAC) ;
- protection des cheptels contre les maladies contagieuses et à la lutte contre la transmission des maladies animales aux humains ;
- diffusion et contrôle des bonnes pratiques d'hygiène dans les cuisines des établissements publics et privé ;
- protection des végétaux contre les parasites, contrôle à l'importation et pour les productions nationales.

Il est composé de quatre services techniques :

- du laboratoire de contrôle sanitaire agronomique et environnemental ;
- du laboratoire de contrôle sanitaire des aliments et des eaux de baignade ;
- du laboratoire de biologie médicale, laboratoire de biologie vétérinaire ;
- du laboratoire de contrôle sanitaire des eaux potables ;

et de quatre pôles :

- le pôle administratif ;
- le pôle développement analytique et informatique ;
- le pôle développement commercial ;
- le pôle management de la qualité.

#### ***Article 4.7.1 – Le pôle administratif***

Il assure :

- l'hygiène et sécurité ;
- la gestion budgétaire et comptable, les marchés.... ;
- le secrétariat de direction, la gestion administrative des personnels : notation, formation, congés, frais de déplacement... ;
- la logistique : accueil client, achats ;

Il comporte 4 unités :

- une unité hygiène et sécurité ;
- une unité logistique ;
- une unité secrétariat de direction ;
- une unité comptabilité.

***Article 4.7.2 – Le pôle développement analytique et informatique***

Il mène les actions suivantes :

- développement analytique des nouvelles méthodes,
- développement analytique des nouveaux automates,
- secrétariat client,
- gestion des systèmes d'informatique du laboratoire.

***Article 4.7.3 - le pôle de développement commercial***

Il a en charge le développement commercial des nouveaux marchés et domaines de prestations analytiques.

***Article 4.7.4 - Le pôle management de la qualité***

Il assure les missions suivantes :

- garant du système qualité mis en place au laboratoire,
- gestion et formation à la documentation qualité,
- gestion des audits internes et externes,
- responsable de la veille normative,
- management de la métrologie.

***Article 4.7.5 – Le laboratoire de biologie médicale. Laboratoire de biologie vétérinaire***

En biologie médicale, il mène des actions suivantes :

- dépistage et de diagnostic concernant principalement la protection de la santé maternelle au cours de la grossesse ;
- prévention des infections sexuellement transmissibles ;
- prévention des maladies infectieuses ;
- prévention des cancers ;
- participation à des enquêtes épidémiologiques ;
- évaluation des dispositifs médicaux avant mise sur le marché pour l'agence française de sécurité sanitaire des produits de santé.

En biologie vétérinaire, il effectue les recherches de :

- maladies légalement réputées contagieuses (brucellose, leucose bovine, fièvre catarrhale ovine... ) ;
- recherche de zoonoses (West Nile, tuberculoses, brucelloses ...);
- recherche de salmonelloses aviaires ;
- recherche bactériologiques et parasitologiques ;
- recherche de maladies des cheptels bovins, ovins, caprins, abeilles ;
- autopsies des animaux, participation au réseau de surveillance des mammifères marins ;

Il comporte 7 unités :

- une unité prélèvements
- une unité réception
- une unité bactériologie
- une unité immunologie, hématologie, biochimie
- une unité biologie moléculaire
- une unité anatomocytopathologie
- une unité autopsies parasitologie animale

#### ***Article 4.7.6 – Le laboratoire de contrôle sanitaire des eaux potables***

Il assure :

- les analyses bactériologiques, physico-chimiques et chimiques en application du programme réglementaire de contrôle.
- Les prélèvements pour les analyses des eaux potables
- La recherche des contaminants (métaux lourds..).

Il comporte trois unités :

- une unité microbiologie ;
- une unité chimie ;
- une unité prélèvement.

#### ***Article 4.7.7 – Le laboratoire de contrôle sanitaire des aliments et des eaux de baignades***

Il réalise des contrôles entrant dans le cadre officiel des analyses suivantes :

- microbiologie alimentaire ;
- contrôle des antibiotiques ;
- contrôle physico-chimique alimentaire ;
- recherche d'histamine ;
- surveillance sanitaire de l'eau de consommation et des eaux de baignades (de mer et de piscine) ;
- recherche des légionelles dans les circuits d'eaux sanitaires (cuisines, douches...) et dans les tours aéroréfrigérantes en industrie ;
- réalise des audits de contrôle d'application de la législation en vigueur ;
- dispense de la formation en matière d'hygiène alimentaire auprès des personnels des différents établissements ;
- effectue des prélèvements des denrées alimentaires, des eaux de baignades et des eaux pour recherche de légionelles, pour analyse au laboratoire.

Il comporte 5 unités :

- une unité audits formation prélèvements
- une unité microbiologie
- une unité chimie
- une unité biologie moléculaire
- une unité préparation des milieux laverie.

***Article 4.7.8 – Le laboratoire de contrôle sanitaire agronomique et environnemental***

Il réalise des contrôles entrant dans le cadre officiel des analyses suivantes :

- recherche de parasites des végétaux (virus, bactéries...)
- recherche de toxines alimentaires (biotoxines marines...)
- recherche de radionucléides dans les aliments, médicaments...
- recherche de contaminants chimiques dans les aliments, les eaux, les végétaux (pesticides...)
- recherche des trichines dans les viandes.

Il comporte 4 unités :

- une unité végétal
- une unité toxines alimentaires
- une unité radioactivité
- une unité contaminations chimiques

## **ARTICLE 5 – LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE LA CONSTRUCTION, DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'EDUCATION, ET DU PATRIMOINE (DGA CEEP)**

La Direction Générale Adjointe de la Construction, de l'Environnement, de l'Education, et du Patrimoine a pour missions de :

- garantir une qualité de service aux usagers ;
- optimiser le bon fonctionnement des services du Département ;
- mettre en œuvre les actions dans le cadre des politiques publiques arrêtées par le Département.

La DGA CEEP regroupe les directions suivantes :

- la direction de la Gestion, de l'Administration, de la Comptabilité (DGAC) composée de la direction adjointe de l'Administration et de la Logistique et de la direction adjointe Comptabilité et Marchés
- la direction de l'Architecture et de la Construction (DAC) composée d'une direction adjointe de la Programmation et des Etudes et une direction adjointe de la Construction et de la Rénovation
- la direction du Patrimoine et de la Maintenance des Bâtiments (DPMB) composée de la direction adjointe du Patrimoine et la direction adjointe de la Maintenance des Bâtiments (hors collèges)
- la direction de l'Education et des Collèges (DEC) composée de la direction adjointe de l'Education et la direction adjointe des Personnels et de la Maintenance des Collèges (dont le service ATC)
- la direction de l'Environnement (DE)

### ***Article 5.1 – La Direction de la Gestion Administrative et Comptable (DGAC)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer les fonctions comptables et budgétaires, marchés publics et logistique.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et

obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Cette direction assure des missions fonctionnelles transversales.

Elle est organisée en deux directions adjointes :

***Article 5.1.1 - La Direction Adjointe de l'Administration et de la Logistique (DAAL) en charge de 3 services :***

*Article 5.1.1.1 - Le Service Administration Générale (SAG)*

- enregistre les factures à l'arrivée et suit les délais de traitement
- prépare et établit les comptes-rendus des comités de pilotage
- centralise, vérifie et suit les rapports en commission permanente et Commission Conseil Général
- assure la mise à jour et le suivi des délégations de signature
- suit les congés, l'ARTT, le plan de formation et divers dossiers relevant des Ressources Humaines
- assure la mise en cohérence de certaines procédures transversales (suivi des factures, des rapports...), la mise à jour et le suivi de fichiers, de statistiques et de tableaux de bord

*Article 5.1.1.2 - Un Service Courrier et Logistique (SCL)*

Outre le compostage et la ventilation du courrier à l'arrivée, il a notamment en charge la gestion du pool d'huissiers, le suivi du parc auto, du mobilier, des fournitures de bureau et consommables,...

*Article 5.1.1.3 - Un Service Assistance et Suivi Informatiques (SASI)*

Ce service « relais » auprès de la DSIT est notamment chargé d'étudier les besoins nouveaux des directions, de développer des outils informatiques (outils statistiques, de suivi, tableaux de bord ...) venant en complément des progiciels métiers et des bases de données communes, de suivre la mise en œuvre des projets prioritaires du SDI.

Il pilote aussi la mise en place de tous les logiciels centraux pour l'ensemble des directions de la DGA CEEP : Abyla, Window Vista...

***Article 5.1.2 - La Direction Adjointe de la Comptabilité et des Marchés (DACM) en charge de 2 services :***

*Article 5.1.2.1 - Le Service Finances / Comptabilité (SFC)*

Ce service effectue :

- la préparation, la coordination et le suivi des budgets, en collaboration avec les services utilisateurs

- le suivi financier et comptable des marchés d'études et de travaux complexes, des taxes, des redevances et des récupérations de charges
- le contrôle et la liquidation, après attestation du service fait, des factures relatives aux bons de commande et les situations de chantiers ainsi que les simples factures avec pour objectif la maîtrise des délais
- la saisie des titres de recettes
- l'assistance et l'information des services opérationnels et le cas échéant des entreprises

#### *Article 5.1.2.2 - Le Service Marchés (SM)*

Ce service :

- élabore les pièces administratives, produit les dossiers de consultation des entreprises sous forme papier et dématérialisée, met au point les marchés publics de travaux ou de fournitures et services, qu'il suit du lancement de la publicité jusqu'à la notification
- traite et suit les pièces annexes et connexes à ces marchés (avenants, actes de sous-traitance, cautions bancaires...)
- assure la veille juridique, la mise en cohérence des procédures et la mise à jour des fichiers informatiques et des tableaux de bord
- élabore les projets de réponse aux courriers du contrôle de légalité et à ceux des entreprises

Au sein de ce service existe une cellule technico-administrative, la cellule des marchés à bons de commande, plus spécifiquement chargée de l'élaboration des DCE (bordereaux de prix, CCTP, AE...) et du suivi des marchés de travaux d'entretien à bons de commande (fournitures et prestations hors bordereau, révisions de prix, suivi consommations, mise à jour tableaux de bord...), en relation avec les services opérationnels.

#### ***Article 5.2 – La Direction de l'Architecture et de la Construction (DAC)***

Elle assure la programmation technique et financière, la gestion et le suivi administratif, juridique, technique et financier des opérations de construction et de rénovation des bâtiments départementaux.

Elle intervient dans des études préalables à la livraison des chantiers, pour le compte des directions gestionnaires des politiques publiques départementales (éducation, solidarité, routes...) et dans le cadre d'«opérations» ciblées.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et

obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

La DAC est organisée en deux directions adjointes.

**Article 5.2.1 - La Direction Adjointe de la Construction et de la Rénovation (DACR) regroupant les trois services opérationnels de la D.A.C. :**

Cette direction est composée de trois services opérationnels :

- le service construction patrimoine
- le service construction collèges
- le service rénovation du patrimoine et des collèges

Les trois services opérationnels ont pour mission de permettre le développement du patrimoine bâti du département affecté ou non à une politique publique en :

- participant à l'établissement des programmes techniques et fonctionnels
- estimant les études et les travaux
- établissant le planning prévisionnel
- contribuant au choix des prestataires (maîtres d'œuvre, entreprises...)
- suivant les études et les travaux
- réceptionnant les chantiers
- assurant le suivi technique, administratif, et financier des dossiers

*Article 5.2.1.1 - Le service construction patrimoine (SCP)*

assure le montage et la conduite d'opérations de réhabilitation, d'extension et de construction de bâtiments destinés à l'accompagnement des politiques publiques départementales.

*Article 5.2.1.2 - Le service construction collèges (SCC)*

assure le montage et la conduite d'opérations de réhabilitation, d'extension ou de constructions neuves de collèges du département.

La gestion de ces missions diffère selon que celles-ci s'accomplissent dans le cadre de maîtrise d'ouvrage directe ou de maîtrise d'ouvrage déléguée (convention de mandat).

*Article 5.2.1.3 - Le service rénovation du patrimoine et des collèges (SRPC)*

assure la conduite d'opérations situées entre les travaux de maintenance et les constructions neuves dans les collèges et les différents bâtiments du département.

**Article 5.2.2 - La Direction Adjointe des Etudes (DAE)** qui s'organise en deux services :

*Article 5.2.2.1 - Le service « Atelier Etudes » (AETU)*

réalise des études destinées à vérifier la capacité de terrains ou locaux à héberger les structures départementales, notamment au stade de projets d'acquisition de locaux, terrains ou de prise à bail, ou dans le cas de nécessité d'adaptation de sites existants.

Celles-ci, s'attachant à cerner la faisabilité spatiale, fonctionnelle, technique et réglementaire des projets, constituent un outil d'aide à la décision pour le maintien, l'adaptation ou le développement du patrimoine géré en accompagnement des politiques publiques départementales, collèges et hors collèges.

*Article 5.2.2.2 Le Service « Atelier Maîtrise d'Oeuvre » (AMOE)*

assure la maîtrise d'œuvre de certaines opérations conduites par les services départementaux en charge de la maîtrise d'ouvrage, apportant ainsi une aide opérationnelle à la réalisation des projets.

Ses missions sont semblables à celles des maîtres d'œuvre privés, de la conception au suivi des travaux :

- réalisation des esquisses, avant-projets sommaires, avant-projets définitifs,
- élaboration et gestion des dossiers d'autorisations au titre de l'urbanisme, de la sécurité et de l'accessibilité
- aide à la constitution des dossiers d'appels d'offres et à la passation des marchés de travaux
- suivi de l'exécution des travaux et assistance pour la réception des ouvrages et au cours de l'année de garantie de parfait achèvement.

Par ailleurs, la Direction Adjointe des Etudes assure la mise en œuvre des procédures de 1% artistique pour les collèges neufs déjà livrés et pour lesquels cette procédure ne peut être déroulée concomitamment à leur construction.

### ***Article 5.3 – La Direction du Patrimoine et de la Maintenance des Bâtiments (DPMB)***

Plus que la gestion, l'entretien et la maintenance patrimoniale des bâtiments départementaux, il est souhaitable d'acquérir une plus grande lisibilité et efficacité en considérant la gestion patrimoniale comme un ensemble unique partant de l'acquisition (achat ou location), l'aménagement et l'entretien jusqu'à son éventuelle libération (vente ou remise à disposition).

Par conséquent, la DPMB regroupant à la fois la gestion du Patrimoine et l'entretien et sa maintenance s'organise autour de deux directions adjointes :

- La Direction Adjointe du Patrimoine (DAP) chargée de la gestion administrative du patrimoine immobilier départemental dans ses différentes modalités, à savoir : coordonner, planifier, proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la fonction patrimoine et architecture de la collectivité
- La Direction Adjointe de la Maintenance des Bâtiments (DAMB) chargée de l'entretien et de la maintenance de ces ouvrages, et plus largement de répondre aux attentes des utilisateurs du patrimoine vers l'adaptation du bâti à ses usages.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

#### ***Article 5.3.1 - La Direction Adjointe du Patrimoine***

Elle regroupe les quatre services opérationnels suivants :

##### ***Article 5.3.1.1 - Le Service Gestion Patrimoniale (SGP)***

Le Service Gestion Patrimoniale assure la gestion administrative et juridique de tous les ensembles immobiliers placés sous la responsabilité du département, en qualité de propriétaire ou de locataire.

##### ***Article 5.3.1.2 - Le Service Affectation et Suivi Patrimonial (SASP)***

Le Service Affectation et Suivi Patrimonial tient à jour l'état des biens, les affectations pour chacun des ensembles immobiliers du département (suivi de l'inventaire RS abyla) et la mise en location des biens vacants. Il est en outre chargé de la centralisation des demandes de locaux exprimées par les services sous forme de cahier des charges détaillé. Il examine les possibilités de satisfaire à ces demandes dans le patrimoine existant. A défaut, il saisit le Service Acquisitions et Recherches.

### *Article 5.3.1.3 - Le Service Acquisitions et Recherches (SAR)*

Le Service Acquisitions et Recherches effectue, sur saisine du SASP, des recherches de locaux sur la base du cahier des charges présenté par les services et propose les locaux dont le statut juridique (location ou acquisition) paraît le plus adapté aux demandes exprimées.

Il assure la coordination entre les directions concernées, futures utilisatrices, et l'Atelier départemental d'architecture, pour la réalisation de l'étude de faisabilité.

Il conduit ensuite les procédures d'acquisitions ou de prise en location des nouveaux ensembles immobiliers qui entreront dans le patrimoine géré par le département et effectue les cessions de biens immobiliers.

Il veille, en coordination avec les directions générales adjointes et directions ressources concernées, à l'accomplissement de l'ensemble des formalités juridiques préalables à l'installation des utilisateurs dans les locaux.

Il a également en charge la cellule DIA (Déclaration d'Intention d'Aliéner) responsable du traitement de l'ensemble des DIA au titre de la protection des Espaces Naturels Sensibles.

### *Article 5.3.1.4 - Le Service Carnet d'Identité des Bâtiments (SCIB)*

qui a notamment en charge l'organisation, le pilotage de la mise en œuvre d'une base de données afin de constituer la photographie technique, géographique et financière de chacun des bâtiments départementaux, et la mise en œuvre de procédure de suivi de la vie de ce patrimoine portant notamment sur la mise à jour des plans, des investissements financiers réalisés, de l'actualisation des usagers utilisant les lieux à partir notamment des données recueillies auprès du SASP (pour l'état des biens) et de la DAMB (pour la maintenance et les travaux).

Ce service travaille en collaboration avec les directions opérationnelles : la direction de la Construction, de l'Environnement, de la Culture, des Routes, des Transports et des Ports notamment, mais aussi la direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication et la direction de la Gestion Administrative et Comptable (DGAC) rattachées à la DGA CEEP pour le développement des "applicatifs", des moyens de traitement des données.

Il s'agit, à partir de la « carte d'identité » de chacun des bâtiments et des sites, de définir de façon globale la programmation des travaux de maintenance et d'entretien à réaliser ainsi que les dépenses correspondantes.

**Article 5.3.2 - La Direction Adjointe de la Maintenance des Bâtiments (DAMB)**

Elle s'organise autour de trois services opérationnels :

**Article 5.3.2.1 - Le Service Maintenance des Bâtiments Administratifs, Sociaux et Culturels (SMBASC)**

qui a pour mission de recenser, enregistrer, planifier et exécuter le plan de charge relatif à la maintenance des bâtiments sociaux, culturels et administratifs, ainsi que du patrimoine historique. L'objectif est d'en maintenir ou d'en améliorer l'état, pour la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers, en prenant en compte l'évolution des contraintes réglementaires d'une part et les besoins exprimés ou implicites des utilisateurs d'autres part.

**Article 5.3.2.2 - Le Service Prestations Urgentes et Ateliers (SPUA)**

qui constitue l'outil interne chargé de répondre aux demandes d'interventions et de prestations rapides, émises par l'administration et les utilisateurs des bâtiments départementaux

**Article 5.3.2.3 - Le Service de l'Exploitation Technique des Bâtiments (SETB)**

qui a pour mission d'effectuer l'exploitation multi-technique et la maintenance des Archives et Bibliothèque Départementales de Marseille (ABD), des Archives et de la Galerie d'Art d'Aix et du Musée Départemental de l'Arles Antique (MDAA). L'objectif est d'en maintenir ou d'en améliorer l'état, pour la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers, en prenant en compte l'évolution des contraintes réglementaires d'une part et les besoins exprimés ou implicites des utilisateurs d'autres part.

**Article 5.4 – La Direction de l'Education et des Collèges (DEC)**

La direction de l'Education et des Collèges a pour mission de :

- donner à la communauté éducative les moyens humains, matériels, financiers et juridiques de fonctionner
- effectuer la maintenance des bâtiments des collèges publics
- assurer le suivi des missions d'accueil, de restauration, d'hébergement et d'entretien des collèges, et être l'interlocuteur des personnels chargés de ces missions
- favoriser l'accès à l'informatique et au multimédia de l'ensemble des collégiens
- mettre en place des actions pédagogiques complémentaires, dans tous les domaines du champs éducatif
- permettre au plus grand nombre d'accéder à l'éducation
- assurer la planification et la sectorisation des collèges publics

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

La direction de l'Education et des Collèges fait connaître aux principaux les objectifs fixés par le Département et les moyens que la collectivité alloue à cet effet aux établissements. Elle est l'interlocuteur des principaux, chargés de mettre en œuvre ces objectifs et d'encadrer et organiser le travail des personnels ATC placés sous leur autorité. La direction de l'Education et des Collèges assure le suivi des conventions passées entre le Département et les collèges publics qui précisent les modalités d'exercice de leurs compétences respectives.

La direction de l'Education et des Collèges est organisée en deux directions adjointes :

- la Direction Adjointe de l'Education
- la Direction Adjointe des Personnels et de la Maintenance des Collèges

Un chargé de mission et deux conseillers techniques sont rattachés au directeur.

#### ***Article 5.4.1 – La Direction Adjointe de l'Education (DAE)***

Elle est répartie en 4 services :

##### *Article 5.4.1.1 - Le service de la gestion des collèges (SGC)*

Ce service est chargé :

- du contrôle des actes des collèges publics ;
- du conseil des établissements en matière juridique et comptable ;
- du fonctionnement des collèges publics : dotations annuelles et complémentaires, financement des installations sportives municipales, gestion des logements de fonction ...
- de l'équipement mobilier et matériel des collèges publics, en fonction des besoins pédagogiques et en coordination avec la direction de l'architecture et de la construction ;
- du fonctionnement et de l'aide à l'investissement des collèges privés sous contrat d'association (hors informatique) ...

*Article 5.4.1.2 - Le service de l'informatisation des collèges (SIC)*

Ce service est chargé :

- de l'équipement informatique et multimédia des collèges (ordinateurs, périphériques, logiciels pédagogiques ...)
- de la gestion de l'opération de don d'ordinateurs portables aux collégiens et de la dotation aux équipes pédagogiques ;
- du suivi de l'ensemble des opérations d'informatisation des collèges, en lien avec la direction des systèmes d'information et de télécommunication ;
- de l'aide à l'investissement des collèges privés sous contrat en matière d'équipement informatique ;
- de l'accompagnement technique des collèges en matière d'équipement et de travaux informatiques et d'usages ;
- des relations avec les collèges et les partenaires de l'Education nationale en matière d'informatisation.

*Article 5.4.1.3 - Le service des actions éducatives (SAE)*

Ce service est chargé :

- du soutien aux projets des établissements, dans tous les domaines de l'action éducative ;
- de la programmation, dans les établissements, d'actions artistiques ou culturelles, de prévention des violences ou d'apprentissage de la citoyenneté ;
- de la mise en œuvre de sorties nature et d'autres moyens d'éducation à l'environnement ;
- du financement de dispositifs de soutien scolaire, d'associations et d'organismes éducatifs...

*Article 5.4.1.4 - Le service de la planification des collèges et des aides à la scolarité (SPAS)*

Ce service est chargé :

- de piloter l'observatoire de la planification et de la sectorisation des collèges et de produire, en lien avec l'observatoire, des analyses et des études sur les questions relatives à la planification et à la sectorisation ;
- de proposer la création de nouveaux établissements, leur localisation et leur capacité d'accueil, en fonction des évolutions démographiques et urbanistiques et de proposer les adaptations nécessaires sur les collèges existants ;
- de gérer les aides, financières ou en nature, destinées aux collégiens et à leur famille (allocation départementale d'études des collèges, chèque restaurant collège, fourniture de dictionnaires et atlas, dotation d'allègement des cartables, aides aux familles de SEGPA, chèque livre pour les collégiens ...)
- de proposer les adaptations nécessaires aux dispositifs d'aide à la scolarité du département ;

- de mener le partenariat nécessaire sur ces questions, avec l'ensemble des acteurs concernés (services académiques, services communaux, principaux, équipes éducatives, représentants des parents, autres services du CG...).

### ***Article 5.4.2 – La Direction Adjointe des Personnels et de la Maintenance des Collèges***

Répartie en deux services, elle exerce les missions de suivi des personnels techniciens, ouvriers et de service (ATC) et de la maintenance des collèges.

#### *Article 5.4.2.1 - Le service des agents territoriaux des collèges (ATC)*

Ce service est chargé :

- de mettre en œuvre un outil de gestion des personnels des collèges ;
- de répartir les postes entre les collèges du département ;
- de gérer la mobilité des personnels des collèges entre les collèges du département, ainsi que les absences et remplacements ;
- d'être l'interlocuteur des principaux et des gestionnaires pour ce qui concerne l'activité des personnels des collèges ;
- d'être l'interlocuteur des personnels des collèges au sein de la collectivité, pour toute question hors DRH.

#### *Article 5.4.2.2 - Le service de la maintenance des collèges*

Ce service est chargé :

- d'établir, de proposer et de planifier les opérations nécessaires au fonctionnement, à la pérennité et à la sécurité des établissements scolaires ;
- de prendre en compte les évolutions pédagogiques et les nouvelles technologies ;
- de l'amélioration des conditions d'accueil et de l'adaptation des lieux en fonction des besoins des utilisateurs ;
- de la gestion des désordres et des sinistres dans le cadre des garanties d'assurance ;
- de réaliser les travaux urgents et de grosses réparations correspondantes ;
- de la concertation avec la direction en charge de la construction et la réhabilitation des collèges, dans un souci de coordination des interventions dans les établissements ;
- de donner un avis technique sur les travaux financés par le département dans les collèges privés sous contrat et les cités mixtes.

### ***Article 5.4.3 – Le chargé de mission et les conseillers techniques***

Ils sont rattachés au Directeur de l'Education et des Collèges

Le chargé de mission assure l'interface entre les services en charge des collèges (DAC, DEC) et les élus.

Au nombre de deux, les conseillers techniques collaborent avec le directeur de l'Education et des Collèges.

Un conseiller technique est chargé de :

- l'accompagnement de la direction dans la coordination des projets collectifs, dossiers transversaux et des moyens de la direction ;
- la mise en place de certains projets spécifiques en collaboration avec les partenaires extérieurs comme le Rectorat, l'Inspection Académique, les collèges, les associations et les autres collectivités ;
- la mise en œuvre des directives internes relatives à la gestion du personnel et les directives d'organisation en collaboration avec les deux directeurs adjoints ;
- la participation aux groupes de travail et comités de pilotage internes et de la mise en œuvre concrète de leurs conclusions.

L'autre conseiller technique :

- assure la mise en place et le suivi du site web Ordina13 (statique et dynamique) ;
- développe les modules de dématérialisation et d'extranet sur ce site et anime les réunions de travail dans ce domaine ;
- rédige les documents d'accompagnement et assure l'assistance téléphonique
- conseille la direction sur le plan éditorial web ;
- conçoit le système multimédia de communication et les différents types de supports pour l'ensemble de la direction ;
- assure la cohérence transversale entre les différents services de la direction dans ce domaine et élabore les cahiers des charges ;
- participe aux développements et aux tests des systèmes à mettre en œuvre dans le cadre des contraintes techniques en vigueur et rédige les documents nécessaires à leur mise en œuvre.

### ***Article 5.5 – La Direction de l'Environnement (DE)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale environnementale (forêt, espaces naturels, déchets, eau et milieux aquatiques)

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Cette direction veille à la prise en compte de la protection de l'environnement dans la mise en œuvre des politiques départementales, du point de vue du droit à la qualité de la vie, et pour la poursuite d'un développement économique durable. Elle est ainsi chargée de préparer les choix techniques qui permettront au Conseil Général de jouer un rôle majeur notamment dans la caractérisation, l'implantation et le financement des grands équipements structurants.

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- la gestion équilibrée de la ressource en eau, l'amélioration de la qualité des eaux, la gestion des milieux aquatiques et l'éducation à l'environnement
- l'élaboration du plan départemental d'élimination des déchets ménagers et assimilés et son suivi
- la gestion des grands territoires départementaux
- la protection et la valorisation de la forêt
- la gestion des domaines départementaux
- la gestion des risques, chutes de blocs, incendie, pollutions anciennes, risques industriels
- la gestion du Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnées (PDIPR)
- la sensibilisation et la communication autour de la thématique environnement

La direction est composée de cinq entités :

- La sous-direction des Espaces Naturels Départementaux et Accueil du public
- La sous-direction de la Forêt
- La sous-direction de la Qualité de la Vie
- L'Observatoire Départemental de l'Environnement
- La cellule moyens généraux

#### ***Article 5.5.1 – La sous - direction des Espaces Naturels Départementaux et Accueil du Public***

2 services composent cette sous-direction :

- le service administration des domaines départementaux et activités cynégétiques
- le service gestion technique des domaines départementaux

##### *Article 5.5.1.1 - Le service administration des domaines départementaux et activités cynégétiques*

Ce service assure :

- la gestion administrative des domaines départementaux ( suivi des conventions, autorisations...)
- la gestion des terrains du Conservatoire de l'Espace Littoral et des rivages Lacustres ( CELRL)
- le suivi de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles (TDENS)

*Article 5.5.1.2 - Le service gestion technique des domaines départementaux*

Les missions de ce service sont les suivantes :

- gestion technique des domaines départementaux : organisation des comités locaux et mise en œuvre des programmes annuels de travaux et d'aménagement
- accueil du public : garde à cheval, éco-guides, PDIPR
- réalisation d'actions de communication sur les sites extérieurs : Maison Sainte-Victoire

*Article 5.5.2 – La sous - direction de la forêt*

Deux services composent cette sous - direction :

- le service des Relations avec les Collectivités locales
- le service Forestiers sapeurs

*Article 5.5.2.1 - Le service des relations avec les collectivités locales*

Ce service a pour mission d'assurer la mise en œuvre et le suivi des aides départementales et des travaux en :

- accordant des aides départementales en faveur des collectivités locales, des associations et des propriétaires privés en matière forestière
- assurant le suivi des PIDAF
- réalisant des travaux forestiers sous maîtrise d'ouvrage départementale (débroussaillage de routes départementales, travaux sur les pistes DFCI)
- mettant à disposition des motopompes
- effectuant la collecte des épaves

*Article 5.5.2.2 - Le service forestiers sapeurs*

Ses missions principales sont les suivantes :

- débroussaillage des pistes DFCI et petits entretiens des ouvrages DFCI
- intégration dans le dispositif DFCI (patrouilles ,vigies...)

*Article 5.5.3 – La sous - direction de la Qualité de la Vie*

Trois services composent cette sous - direction :

- le service Eau, Milieux Aquatiques et Activités piscicoles
- le service traitement des déchets
- le service Energie et risques majeurs

### *Article 5.5.3.1 - Le service eau, milieux aquatiques et activités piscicoles*

Ce service :

- met en œuvre et suit les études sous maîtrise d'ouvrage départementale et les études subventionnées par le département
- donne des avis techniques dans le cadre de l'aide aux communes
- aide à la décision et constitue une force de propositions pour des études complémentaires
- assure le suivi des organismes partenaires (syndicat de rivières, associations diverses)
- assure le suivi des activités piscicoles

### *Article 5.5.3.2 - Le service traitement des déchets*

- élabore et suit le plan départemental d'élimination des déchets ménagers et assimilés
- met en œuvre et suit les études sous maîtrise d'ouvrage départementale et les études subventionnées par le département
- donne des avis techniques dans le cadre de l'aide aux communes
- aide à la décision et constitue une force de propositions pour des études complémentaires
- assure le suivi des organismes partenaires

### *Article 5.5.3.3 - Le service énergie et risques majeurs*

- assure des missions comparables à celles des services eau et déchets
- est chargé des politiques publiques liées à la qualité de l'air, au bruit, à la préservation des paysages et aux risques industriels
- assure le suivi des relations avec le SDIS

### *Article 5.5.4 – L'observatoire départemental de l'environnement*

Cette entité répond au besoin de centraliser l'information sur l'ensemble des domaines d'intervention de la direction.

Il prend en charge la gestion :

- du Système d'Information Géographique (SIG) avec centralisation et traitement des données et cartographie
- des divers dossiers territoriaux (suivi des intercommunalités, syndicats mixtes, Natura 2000, agenda 21 ...)

***Article 5.5.5 – La cellule des moyens généraux***

Cette cellule est une entité disposant de compétences administratives et financières.

Elle assure :

- la gestion des marchés
- les subventions aux associations
- la gestion du courrier, de la formation, de la documentation, des fournitures etc...
- la communication interne

## **ARTICLE 6 – LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE LA SOLIDARITE (DGAS)**

La direction générale adjointe de la solidarité a pour mission, dans le cadre de ses compétences en matière sociale et médico-sociale, de mettre en œuvre et de coordonner les actions développées par le conseil général autour de trois politiques publiques :

- La politique de prévention sociale et médico-sociale ;
- La politique d'aide à l'autonomie et à l'insertion des personnes en difficultés ;
- La politique de prise en charge individuelle des personnes ayant perdu leur autonomie, ou dépendantes.

La DGAS structure son organisation autour d'un secrétariat général et de cinq directions :

- la direction des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- la direction de l'insertion ;
- la direction de l'action sociale, de l'accueil et de la coordination ;
- la direction de la protection maternelle et infantile et de la santé ;
- la direction de l'enfance.

Une direction et deux services sont délocalisés :

- la direction des maisons de l'enfance et de la famille ;
- le centre médico-psycho-pédagogique départemental ;
- la maison départementale de l'adolescent.

Quatre services sont directement rattachés au Secrétariat Général auprès du Directeur Général Adjoint :

- le service des affaires générales ;
- le service du traitement de l'information, des études et de l'évaluation ;
- le service des procédures d'urgence ;
- le service de la coordination des moyens ;

### ***Article 6.1 – Le secrétariat général***

Ce secrétariat a la responsabilité, sous l'autorité directe du Directeur Général Adjoint:

- Des missions de coordination touchant aux politiques relatives à la protection de l'enfance, l'insertion, la PMI, la santé, les personnes âgées et les personnes handicapées, à l'action sociale
- De la rationalisation des moyens budgétaires, humains et matériels de la DGAS avec l'appui technique du Service Affaires Générales

- De l'organisation et de la coordination du secrétariat de direction du DGA

Il est par ailleurs chargé de suivre :

- Les tableaux de bord élaborés par les Directions et nécessaires au pilotage de la DGAS avec l'aide et le soutien technique du Service des Affaires Générales et du Service du Traitement de l'Information, des Etudes et de l'Evaluation
- Certaines orientations ou l'application de décisions concernant les Directions de la DGAS et votées par l'Assemblée Départementale
- Aux côtés du Directeur Général Adjoint, les relations avec les délégués de la solidarité, les institutions extérieures et les partenaires sociaux du Département

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur Général Adjoint, il assurera les relations et la coordination nécessaires entre les directions ou structures suivantes : CMPP départemental, Maison Départementale de l'Adolescent.

#### ***Article 6.1.1 – Le service des affaires générales***

Les missions de ce service sont les suivantes :

- Gestion des effectifs de la DGAS (suivi des recrutements et mobilités avec les directions et la DRH, organisation de la procédure des fiches de vœux) ;
- Gestion administrative ( paie, suivi des congés annuels et maladie des personnels vacataires, règlements des frais de déplacement, notation, primes et indemnités... ) ;
- Suivi du budget de la DGAS (régie des secours et frais de déplacement) et des rapports présentés en commission permanente.

#### ***Article 6.1.2 – Le service du traitement des informations, des études et de l'évaluation***

Ce service directement rattaché au Directeur Général Adjoint de la Solidarité est chargé de développer des outils en vue d'améliorer le système d'information de la DGAS.

- Il recueille des données en provenance de l'extérieur de la DGA permettant d'appréhender le contexte social, économique, démographique ou sanitaire ;
- Il rassemble des informations internes générées par l'activité des services pour les traiter et les communiquer soit en interne soit en externe ;
- Il organise en collaboration avec les directions des enquêtes spécifiques dont il centralise les données, assure le traitement, la production et la communication des résultats ;
- Il apporte à la demande des directions une aide méthodologique pour tout ce qui concerne leurs besoins en matière de traitement et mise en forme de l'information dans un but de communication ;
- Il assure l'exécution et le suivi budgétaire des programmes qui lui sont rattachés.

### **Article 6.1.3 – Le service procédures d'urgence (SPU)**

Les missions de ce service consistent à gérer deux permanences téléphoniques qui fonctionnent 24h/24 et qui ont chacune des missions spécifiques :

- La permanence téléphonique enfance maltraitée et urgences sociales
- La permanence téléphonique Quiétude Téléassistance 13

#### *Article 6.1.3.1 – la permanence téléphonique enfance maltraitée et urgences sociales*

#### *Actions en matière de signalements :*

Dans le cadre des missions dévolues par l'article L.221-1-5° du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), au Département concernant la protection de l'enfance, le Conseil Général a créé une permanence téléphonique à l'écoute de l'enfance maltraitée. Il s'agit d'un dispositif d'écoute, d'information, d'orientation concernant toute situation de détresse sociale mettant en cause les mineurs.

- réception de tout signalement concernant les Bouches-du-Rhône, provenant du Service National d'Accueil Téléphonique pour l'Enfance Maltraitée et traitement de la situation ;
- synthèse de la situation du mineur en liaison avec les services concernés (Tribunal pour enfants, AEMO, MDS, Education Nationale, etc...) ;
- transmission pour attribution aux services intéressés des éléments recueillis ; liaison avec la DE dans le cadre des actions d'aide sociale à l'enfance à entreprendre.
- saisine immédiate du Parquet pour les signalements relatifs aux menaces sur la vie et l'intégrité d'un mineur, aux crimes et délits concernant les agressions sexuelles, le trafic et la consommation de stupéfiants, la corruption d'un mineur.
- sensibilisation sur les problèmes de maltraitance des enfants auprès des structures d'accueil des enfants (sous la tutelle de l'éducation nationale ou de la Jeunesse et Sport).

#### *Actions en matière de placements :*

A la demande des autorités judiciaires, placement en urgence des mineurs en coordination avec la DMEF ou autres structures d'accueil.

- hébergement en urgence des familles dans les situations mettant en danger les enfants et dont la situation ne peut faire l'objet d'une évaluation au moment de l'appel par la Permanence Départementale ou les Maisons de la Solidarité et qui ne sont pas suivies par un service social ou n'ont pas fait l'objet d'une décision négative relevant de l'Aide Sociale.

- hébergement-relais à la demande de la DASAC ou de la DE en vue de l'achèvement d'une mesure d'insertion, de retour au foyer ou de placement.
- hébergement des femmes battues (et des hommes battus), y compris isolés et sans enfant. Il est accordé pour les personnes victimes de violences familiales ou d'agressions sexuelles, avant tout traitement par un organisme social (MDS, foyer, etc...) ou médico-social.
- hébergement de personnes âgées de plus de 60 ans avant tout traitement ou prise en charge par un organisme social ou médico-social. Il est effectué en priorité dans une maison de retraite et à défaut dans des hôtels.
- aide alimentaire et transports pouvant être mis à disposition en tant que de besoin et selon les moyens disponibles aux personnes hébergées.
- coordination et évaluation : coordination des interventions entre les différents services sociaux et autres ; conseils techniques aux interlocuteurs extérieurs (associations, animateurs, corps médical et paramédical) et recueil de statistiques pour les hébergements et les signalements.
- état de catastrophe : dans les situations exceptionnelles mettant en danger la population, les SPU et la permanence sociale peuvent être affectés à des missions d'écoute, d'information et d'orientation en utilisant les moyens techniques dont il dispose ou y adjoignant des numéros téléphoniques supplémentaires.

#### *Article 6.1.3.2 – La permanence téléphonique Quiétude Téléassistance 13*

Assistance et secours 24h / 24 sur appel émis par un appareil installé au domicile de l'adhérent.

Pour être adhérent au dispositif, il faut être âgé de plus de 60 ans, ou être handicapé, ou se trouver de façon temporaire ou permanente dans des conditions d'isolement et de dépendance par rapport à l'environnement social ou médical.

Ce dispositif fonctionne grâce aux informations communiquées par l'abonné (renseignements concernant les intervenants désignés) et au partenariat avec le réseau local de proximité, services de secours, de santé et de sécurité.

Les communes sont les partenaires privilégiés du conseil général. Une commune, un CCAS, un organisme de coopération intercommunale, peut passer convention avec le conseil général en vue de l'abonnement collectif de ses concitoyens qui en font la demande.

Toute personne physique ou tout regroupement de particuliers peut passer convention avec le conseil général. Le regroupement doit prendre la forme d'une association.

La tarification, spécifique pour les abonnements collectifs et pour les abonnements individuels, est arrêtée par le conseil général.

### ***Article 6.1.4 – Le service de la coordination des moyens***

Ce service recueille les demandes des services des différentes directions intervenant sur les sites déconcentrés et assure l'interface avec les directions de moyens du Conseil Général (Direction de l'Architecture et de la Construction ; Direction des Bâtiments Départementaux ; Direction du Patrimoine pour les recherches de nouveaux locaux et la passation de conventions avec des organismes extérieurs.

En outre, le service de la coordination des moyens participe à l'élaboration de l'ensemble des projets de construction, de restructuration et de réaménagement des sites déconcentrés de la DGAS ; il est, dans le cadre de cette mission, en relation directe avec des entreprises techniques réalisant ces projets.

Ce service, en lien avec la Direction des Services Généraux, assure la gestion des commandes de mobiliers, fournitures, documentation et en partenariat avec la Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication suit les besoins informatiques des services de la DGAS.

Par ailleurs, en direction du public, le service de la coordination des moyens est chargé de la distribution des colis alimentaires sur Marseille et de l'accueil du public sur le site de Saint-Sébastien.

### ***Article 6.2– La direction des personnes âgées et des personnes handicapées (DPAPH)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale consacrée aux personnes âgées et aux personnes handicapées.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- renforcer l'autonomie des personnes en favorisant leur maintien à domicile et en améliorant leurs conditions de vie ;
- garantir dans les meilleures conditions, le placement en établissement ;
- instruire, évaluer, et payer les aides destinées aux personnes âgées et aux personnes handicapées ;
- instruire les dossiers pour l'agrément, l'habilitation, le contrôle et la tarification des établissements habilités à l'aide sociale des structures d'accueil, et des services.

La Direction assure au titre du département la tutelle administrative et financière du GIP « MDPH 13 ». A ce titre, le suivi des activités de la MDPH relève des responsabilités de cette direction.

Sont rattachés directement à l'équipe de direction, le service départemental des personnes handicapées et le service du contrôle médical.

### **6.2.1. - Le service départemental des personnes handicapées (SDPH)**

Les missions de ce service, outil d'intervention technique du Conseil Général, consistent à développer, dans le cadre d'un large partenariat, toutes les actions susceptibles de permettre aux personnes handicapées d'exercer les mêmes droits que les citoyens valides. Ce service est organisé autour de deux secteurs :

#### *6.2.1.1 - Le secteur administratif :*

assure :

- l'aide au montage des dossiers de subvention ;
- les relations avec le bureau des associations ;
- le suivi des dossiers (GDS) ;
- la gestion des enveloppes financières ;
- l'engagement.

#### *6.2.1.2. - Le secteur sports, loisirs, culture, évènements*

assure :

- l'accompagnement du tissu associatif sur les projets sportifs, de loisirs ou culturels ;
- la collaboration avec les comités et fédérations pour faciliter l'accès aux sports, loisirs et activités culturelles ;
- l'organisation d'évènements.

### **6.2.2. - Le service du contrôle médical**

Il assure :

- le contrôle des structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées ;
- l'expertise médicale des usagers qui ont fait une demande individuelle.

La Direction des personnes âgées et des personnes handicapées est composée de deux directions adjointes :

- d'une direction adjointe chargée de la gestion administrative et financière des aides,
- d'une direction adjointe chargée de la gestion en matière de programmation et de tarification des établissements et services.

**Article 6.2.3 - La Direction adjointe de la gestion administrative et financière des aides** comprend 3 services :

- le service instruction et évaluation ;
- le service de la gestion financière ;
- le service du contentieux ;

*Article 6.2.3.1 - Le service instruction et évaluation*

Ce service assure les missions suivantes :

- gérer et évaluer les demandes d'aides individuelles (A.P.A, aides ménagères, allocation compensatrice) effectuées par les usagers, demandes destinées à permettre aux personnes qui en font le choix de se maintenir à domicile ;
- garantir le placement en établissements ou en structures d'accueil pour les personnes ne pouvant rester à domicile.

*Article 6.2.3.2 - Le service de la gestion financière*

Ce service, organisé en trois secteurs (secteur hébergement personnes âgées secteur hébergement personnes handicapées et secteur allocations mensuelles et maintien à domicile), est chargé de la préparation et l'exécution budgétaire des mesures d'aide sociale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées.

*Article 6.2.3.2.1 – Le secteur « hébergement personnes âgées »*

Est chargé du contrôle, de la liquidation des factures liées aux frais de séjour en maisons de retraite, de l'émission et du suivi des titres de recettes concernant la récupération des ressources et la récupération des obligés alimentaires pour les personnes âgées en établissements spécialisés.

*Article 6.2.3.2.2 – Le secteur « hébergement personnes handicapées »*

Est chargé du contrôle, de la liquidation des factures liées aux frais de séjour en maisons de retraite, de l'émission et du suivi des titres de recettes concernant la récupération des ressources et la récupération des obligés alimentaires pour les personnes handicapées en établissements spécialisés

*Article 6.2.3.2.3 – Le secteur « allocations mensuelles et maintien à domicile »*

S'occupe du versement des allocations mensuelles d'aide sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées.

*Article 6.2.3.3 - Le service du contentieux*

Le service du contentieux assure les missions suivantes :

- gestion des biens des bénéficiaires ;

- prise d'hypothèques sur les biens des bénéficiaires ;
- gestion des tutelles qui permet le suivi des versements des ressources des bénéficiaires de l'aide sociale et le suivi des comptes de gestion des pupilles ;
- gestion des successions ;
- gestion des litiges existant au sein des familles pour les règlements des participations des obligés alimentaires ;
- gestion des recours A.P.A.
- gestion du courrier de la Direction

**Article 6.2.4 - La Direction adjointe de la gestion des établissements et services** comprend 4 services :

- le service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes âgées ;
- le service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes handicapées ;
- le service de l'accueil familial ;
- le service de la gestion des organismes de maintien à domicile.

*Article 6.2.4.1 - le service de la Tarification et de la Programmation des établissements pour personnes âgées*

Ce service est chargé d'instruire :

- les demandes de création, d'extension, de transformation des établissements et services accueillant des personnes âgées, soumises à autorisation ;
- les conventions tripartites des établissements non habilités à l'aide sociale ;
- les plaintes concernant le fonctionnement des établissements autorisés par la collectivité ;
- la tarification des établissements d'accueil des personnes âgées, habilités au titre de l'aide sociale des Bouches-du-Rhône ;
- l'instruction des conventions tripartites et la mise en œuvre de la réforme de la tarification ;
- le contrôle et le conseil des établissements dont ils ont la charge.

*Article 6.2.4.2 – le service de la Tarification et de la Programmation des établissements pour personnes handicapées*

Ce service est chargé d'instruire :

- les demandes de création, d'extension, de transformation des établissements et services accueillant des personnes handicapées, soumises à autorisation ;
- les plaintes concernant le fonctionnement des établissements autorisés par la collectivité ;
- la tarification des services et des établissements d'accueil des personnes handicapées ;

- le contrôle et le conseil des établissements dont ils ont la charge ;
- l'animation des pôles territoriaux avec l'ensemble des partenaires engagés dans l'action auprès des personnes adultes handicapées.

*Article 6.2.4.3 – Le service de l'accueil familial*

Les missions de ce service sont :

- l'instruction des demandes d'agrément des familles désirant accueillir à leur domicile des personnes âgées ou des personnes handicapées ;
- le suivi administratif des demandes de modification de ces agréments.

*Article 6.2.4.4 – Le service de la gestion des organismes de maintien à domicile*

Le service de la gestion des organismes de maintien à domicile est chargé d'assurer le contrôle et le suivi des structures d'aide à domicile, ainsi que la gestion des demandes d'autorisation et la tarification des organismes prestataires de service d'aide à domicile.

***Article 6.3 – La direction de l'insertion (D.I.)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale d'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Cette direction a en charge toutes les actions de lutte contre les exclusions et vise à :

- Favoriser l'insertion par l'activité et l'emploi
- Confirmer le rôle fondamental de l'insertion sociale
- Gérer rigoureusement l'ensemble du dispositif, en améliorant l'instruction des demandes du RMI et en développant les fonctions de contrôle, d'évaluation et d'observation
- Entretenir et développer les relations partenariales avec notamment le secteur associatif pour la réalisation effective des actions prévues dans le plan départemental d'insertion
- Poursuivre le travail transversal entre la Direction de l'Insertion et la Direction de l'Action Sociale, de l'Accueil et de la Coordination

Elle comporte trois directions adjointes :

- La Direction Adjointe de l'Insertion et de l'Emploi
- La Direction Adjointe de la Gestion de l'Allocation et du Budget
- La Direction Adjointe des Actions Territorialisées

### ***Article 6.3.1 - La Direction Adjointe de l'Insertion et de l'Emploi***

#### *Article 6.3.1.1 - Le service du partenariat et de l'emploi*

Ce service a en charge la mise en place ou la poursuite des relations partenariales avec les filières professionnelles pour valoriser l'image des allocataires, organiser la participation de l'entreprise à l'insertion des bénéficiaires ainsi que la gestion des emplois aidés.

#### *Article 6.3.1.2 - Le service des actions d'insertion*

Ce service assure la gestion administrative des projets d'actions d'insertion collectives initiées par les territoires ou par les conseillers techniques (rédaction des rapports à la CP, gestion des conventions, suivi des engagements financiers du PDI). Il gère la Commission Technique Départementale (CTD), instance de concertation interne avant présentation des projets d'actions au vote de la Commission Permanente. Il assure la fonction d'évaluation des actions.

#### *Article 6.3.1.3 - Le service des aides au logement*

Ce service a pour mission :

- la gestion à l'ensemble des dispositifs d'insertion par le logement prévus par les différents textes de loi ;
- la participation à la coordination de l'ensemble des dispositifs d'insertion par le logement, au travers du Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (P.D.A.L.P.D.) ;
- la gestion des Bureaux d'Action d'Insertion par le Logement (BAIL) qui traitent les dossiers de demandes d'accès au logement des personnes les plus défavorisées ;
- la gestion d'un fonds d'aide à l'énergie et aux fluides (FAEF) destiné à aider les personnes en difficulté à payer leur facture EDF/GDF et à financer les aides préventives et mesures de prévention qui leur sont destinées (convention passée avec EDF/GDF).

#### *Article 6.3.1.4 - L'équipe des conseillers techniques*

Cette équipe est chargée dans les différents domaines du PDI de participer au développement des actions d'insertion, en collaboration avec les Pôles d'Insertion et les différents partenaires du dispositif (institutionnels ou associatifs). Elle apporte un soutien technique aux agents des territoires et veille à la cohérence des mesures initiées, en fonction des contraintes du dispositif RMI et de la connaissance qu'elle a des autres dispositifs existants (Service Public de l'Emploi, Commission Départementale d'Insertion par l'Activité Economique, Programme Régional de Formation, Plan Départemental d'Action Pour le Logement des Personnes Défavorisées).

#### *Article 6.3.2 - La Direction Adjointe de la Gestion de l'Allocation et du Budget*

##### *Article 6.3.2.1 – Le Service de Gestion de l'Allocation*

Ce service a pour mission de veiller au respect des règles d'attribution du RMI, de gérer, conformément aux conventions, les situations particulières, enfin de répondre aux questions de nos partenaires.

Il est organisé comme suit :

*Le Bureau Conseil Information – Relation avec la CDAS* : assure la veille et l'expertise juridique et jurisprudentielle ; le conseil et l'information auprès des partenaires, des bénéficiaires du RMI et des Pôles d'Insertion

*Le Bureau de la Gestion des dossiers, Recours Gracieux et du Contrôle*

##### *Article 6.3.2.2 – Le Service du Budget et du Contrôle des Associations*

Il est organisé comme suit :

*Le Bureau du Budget* : prépare le budget et liquide les dépenses et recettes de la Direction de l'Insertion

*Le Bureau du contrôle des Associations* : procède au contrôle administratif et financier des partenaires associatifs

### ***Article 6.3.3 - La Direction Adjointe des Actions Territorialisées***

#### *Article 6.3.3.1 – Les pôles d'insertion*

Sont le relais sur le terrain des missions conduites par les deux autres directions adjointes. A ce titre, les Pôles d'Insertion interviennent dans la gestion de l'offre d'insertion (développement et diffusion de l'offre ; suivi et évaluation des actions d'insertion ; soutien technique auprès de partenaires ; examen et validation des contrats d'insertion) et l'accueil des usagers pour le contrôle et la gestion de leurs droits.

#### *Article 6.3.3.2 – Le service des aides individuelles*

Ce service est chargé du traitement administratif des actions individuelles d'insertion instruites par les Pôles d'Insertion et adaptées à la situation d'un bénéficiaire du RMI déterminé (formation, création d'entreprise, permis de conduire, gratuité des transports, aides à l'insertion).

Il réalise le suivi des engagements financiers liés à la mise en œuvre des conventions passées entre le Conseil Général et les bénéficiaires du RMI.

#### *Article 6.3.3.3 – Le bureau de la programmation et des statistiques*

Le Programme Départemental d'Insertion (PDI) constituant la synthèse des Programmes Locaux d'Insertion (PLI) proposés par les Commissions Locales d'Insertion au Conseil Général et ensuite décliné en programmations, ce bureau regroupe l'ensemble des équipes chargées du PDI, PLI, de la programmation et du secrétariat des instances (CDI...).

#### *Article 6.3.3.4 – La cellule informatique*

Cette cellule veille à la mise en œuvre du schéma informatique arrêté par la Direction de l'Insertion. Elle définit des règles communes d'utilisation de l'application et développera les outils nécessaires à la bonne information des pôles d'insertion, ainsi que de tous les autres services de la Direction. Enfin, elle est l'interlocuteur privilégié de la DSIT.

## ***Article 6.4 – La direction de l'action sociale, de l'accueil et de la coordination (DASAC)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale de prévention sociale.

Elle a pour missions, l'accueil de tout public, l'accès aux droits, l'insertion, la prévention des exclusions sociales et la protection des personnes vulnérables, notamment en matière de protection de l'enfance.

Par ailleurs, elle assure la coordination des actions transversales de la direction générale adjointe de la solidarité et la coordination des moyens généraux sur les sites déconcentrés.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Elle est organisée autour d'un service centralisé :

- le service social accueil et coordination ;
- et autour de services déconcentrés : les secteurs et les Maisons Départementales de la Solidarité.

Enfin, sont rattachés à la Direction :

- le Bureau de Prévention des Expulsions Domiciliaires
- la cellule « protection des majeurs » créée suite à la loi réformant la protection juridique des majeurs du 5 mars 2007, applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2009 sur le département.

Sa mission est d'assurer la gestion administrative du dispositif des mesures d'accompagnement social personnalisé exercées par les travailleurs sociaux des MDS via un conventionnement avec des associations.

### ***Article 6.4.1 – Le service social accueil et coordination***

Le Service Social Départemental a pour mission générale d'aider les personnes en difficulté à retrouver ou à développer leur autonomie de vie. Cette mission s'exerce dans les 26 Maisons Départementales de la Solidarité.

- **Mission accueil**

Le service social départemental a pour mission d'accueillir les populations en difficultés et précarisées, de permettre l'accès aux droits communs, de traiter les demandes relevant des compétences du Conseil Général, et d'orienter le public de façon adaptée vers les autres Institutions de l'Action Sociale.

- **Mission prévention**

Les actions de prévention s'adressent à l'ensemble de la population lorsque les personnes ressentent un besoin d'aide et d'accompagnement.

Ce travail permet :

- de repérer les besoins des usagers du service afin de s'assurer du respect de leurs droits.
- d'agir en amont des difficultés qui peuvent être sous-jacentes, en particulier dans le domaine relationnel et/ou éducatif, il nécessite un travail de coordination avec les équipes de PMI et de l'Enfance.
- de faciliter la mise en place d'un partenariat local et d'organiser dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion, ou la promotion sociale, des jeunes et des familles.

- **Mission protection**

La Loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance réaffirme la responsabilité du Conseil Général en matière de protection de l'enfance et lui confie le rôle de chef de file et de coordination. Cette mission revêt plusieurs aspects pour la DASAC à savoir :

- ⇒ Recueil, évaluation et traitement des informations préoccupantes par les travailleurs sociaux
- ⇒ Mise en place des mesures d'accompagnement des familles au titre de la prévention
- ⇒ Repérage des situations à risque
- ⇒ Saisine de l'autorité judiciaire si nécessaire
- ⇒ Actions en direction des familles et enfants en liaison avec la direction de l'enfance et de la PMI
- ⇒ Interface avec les partenaires sur un territoire

La loi du 5 mars 2007 relative à la réforme de la protection juridique des majeurs, prenant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2009, se traduit par une nouvelle compétence de la DASAC, en matière de protection des adultes vulnérables à savoir la mise en place des mesures d'accompagnement social personnalisé auprès des publics présentant des difficultés sociales et budgétaires.

- **Mission insertion**

La mission d'Insertion s'effectue dans le cadre d'un accompagnement social contractualisé qui concourt à rendre à la personne son autonomie et sa citoyenneté.

Il se décline sous plusieurs formes :

- accès à un revenu minimum
- accès aux soins et à la santé
- accès au logement
- insertion professionnelle et formation
- promotion sociale...

De ce fait, la mission d'Insertion fait l'objet de nombreux dispositifs réglementaires et partenariaux : RMI , FSL, PDL, FAJ, fonds partenarial EDF,...

***Article 6.4.2 – Le bureau de prévention des expulsions domiciliaires (B.P.E.D)***

Le Bureau de prévention des expulsions domiciliaires, au sein de la Direction de l'Action Sociale de l'Accueil et de la Coordination, contribue aux missions d'insertion et de protection du service social départemental.

Le chef du bureau est secondé par un adjoint et une équipe de quatre agents du secrétariat B.P.E.D.

Plaque tournante administrative et technique des actions liées à la prévention des expulsions domiciliaires, le B.P.E.D est à l'interface des services préfectoraux et des équipes sociales des maisons départementales de la solidarité, dans l'élaboration et le suivi des procédures d'assignation aux fins de résiliation de bail et de demande de concours de la force publique.

Au sein de la DASAC, le B.P.E.D s'appuie sur les responsables sociaux de secteur et de maison départementale de la solidarité pour assurer la mobilisation des travailleurs sociaux et des partenaires locaux.

En interne au Conseil Général, le B.P.E.D travaille en lien avec le Service du Logement de la Direction de l'Insertion, chargé notamment du rapprochement de l'offre et de la demande de logement dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (P.D.A.L.P.D)\*.

Dans le cadre de la charte départementale de prévention des expulsions domiciliaires, un partenariat étroit est mené avec la Préfecture des Bouches-du-Rhône et les Sous-Préfectures, la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône, les Centres Communaux d'Action Sociale, le Conseil Départemental de l'Aide Juridique des Bouches-du-Rhône, l'Agence Départementale pour l'Information sur le Logement des Bouches-du-Rhône, pour assurer la mise en œuvre, le suivi des dispositifs, et l'information / formation des travailleurs sociaux.

## ***Article 6.5 – La direction de la protection maternelle et infantile et de la santé (DPMIS)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale de prévention médico-sociale.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables aux agents de la collectivité, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Les missions de cette direction sont la prévention, le dépistage et l'éducation pour la santé.

La direction est composée au niveau centralisé de sept services :

- le service PMI – protection maternelle ;
- le service PMI – mode d'accueil de la petite enfance ;
- le service PMI – protection infantile ;
- Le service IST – CIDAG - Prévention des cancers - vaccinations.
- le service de lutte contre la tuberculose ;
- le service des moyens généraux ;
- le service de l'organisation de l'information statistique et épidémiologique ;

Le secrétariat permanent du conseil départemental de santé publique est rattaché fonctionnellement à cette direction.

### ***Article 6.5.1 – Le service PMI – protection maternelle***

Les missions de ce service consistent à assurer :

- des actions de planification familiale (accès à la contraception), consultations médicales de gynécologie à l'attention notamment des jeunes et des femmes en situation de vulnérabilité ;
- le versant prénatal des actions en périnatalité (suivi de grossesse) en collaboration étroite avec les structures obstétricales permettant un suivi spécifique des grossesses à risque notamment par le biais des visites à domicile des sages-femmes ;
- des actions d'information et d'éducation à la santé et à la sexualité.

### ***Article 6.5.2 – Le service PMI – modes d'accueil de la petite enfance***

Les missions de ce service consistent à :

- agréer et contrôler les établissements et services d'accueil ;
- agréer et former les assistantes maternelles et les assistants familiaux ;
- impulser, organiser et suivre les relais assistantes maternelles ;

- apporter informations et conseils auprès des assistants familiaux, des parents et des équipes de terrains ;
- donner un avis à la Direction de la Jeunesse et des Sports après contrôle des structures pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans dans les Centres de Loisirs Sans Hébergement ;
- organiser la Commission Consultative Paritaire Départementale et la commission de recours ;
- élaborer les différentes conventions ;
- en collaboration avec la CAF, assurer le fonctionnement de la Commission Départementale d'Accueil du Jeune Enfant (CODAJE).

### ***Article 6.5.3 – Le service PMI – protection infantile***

Les missions de ce service s'articulent autour :

- du versant pédiatrique des actions en périnatalité, avec notamment les visites à domicile des puéricultrices en collaboration étroite avec les dispositifs locaux de périnatalité ;
- et de la pédiatrie sociale :
  - le soutien à la parentalité ;
  - les consultations pédiatriques ;
  - la santé à l'école maternelle ;
  - le handicap de l'enfant ;
  - le champ de la protection de l'enfance.

### ***Article 6.5.4 – Le service IST – CIDAG - Prévention des cancers - vaccinations***

Les missions de ce service consistent à :

- 1- dépister le VIH et les hépatites virales B et C ;
  - assurer le traitement des IST lors des consultations individuelles ;
  - promouvoir la prévention par des actions d'éducation à la santé ;
- 2 – développer et organiser les actions de prévention des cancers dans le cadre de partenariats et par conventions ;
- 3 - assurer le dispositif départemental de vaccination en partenariat avec l'Etat et les services communaux d'hygiène et de santé.

### ***Article 6.5.5 – Le service de lutte contre la tuberculose***

Les missions de ce service consistent à :

- assurer des actes de consultations et des enquêtes épidémiologiques à partir de cas de tuberculose ;
- assurer la prévention et le dépistage de la tuberculose.

**Au niveau déconcentré** : les différentes missions de la direction s'exercent sur le terrain au sein de 26 maisons départementales de la solidarité (MDS) regroupées en 5 secteurs (Aix, Arles, Istres, Vallée de l'Huveaune, Marseille), entités géographiques responsables de la coordination des actions de protection infantile. Au sein des MDS peuvent s'exercer tout ou partie des autres actions de santé (PM, IST, LAT) ; sur Marseille des centres spécialisés (CIDAG-IST, planifications familiales, lutte contre la tuberculose) accueillent également le public.

A noter que certains points de consultations médicales peuvent avoir lieu, en fonction des besoins, dans des sites communaux, associatifs, pénitentiaires...

#### ***Article 6.5.6 – Le service des moyens généraux***

Les missions de ce service consistent à effectuer :

- la préparation et le suivi budgétaire de la direction ;
- le contrôle et la liquidation des dépenses et des recettes ;
- l'élaboration, l'exécution et le suivi des marchés publics ;
- l'élaboration et le suivi des conventions en lien avec les différents services ;
- l'élaboration des rapports soumis à l'assemblée départementale.

#### ***Article 6.5.7 - le service de l'organisation de l'information statistique et épidémiologique***

Les missions de ce service consistent à effectuer :

- le traitement informatique des certificats de santé, des avis de naissance et des avis de grossesse ;
- l'exploitation des statistiques de l'activité des services ;
- les différents rapports annuels d'activité de la direction ;
- la mise en œuvre des procédures d'évaluation ;
- la gestion de la télétransmission des feuilles de soin électroniques ;
- le suivi des applications informatiques en lien avec le secrétariat général de la DGAS et la DSIT

#### ***Article 6.5.8 – Le Conseil Départemental de Santé Publique (CDSP)***

Composé de personnalités scientifiques, politiques et administratives, le CDSP est une instance qui a pour but d'apporter au conseil général une expertise et une aide à la décision en matière de politique de santé publique.

Fonctionnellement rattaché à la DPMIS, son secrétariat permanent assure le fonctionnement de cette instance.

## ***Article 6.6 – La direction de l'enfance (DE)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique départementale de protection de l'enfance.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille, aux mineurs émancipés et aux jeunes majeurs de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;
- organiser dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles ;
- mener en urgence des actions de prévention en faveur des mineurs menacés ;
- pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal ;
- mener des actions de prévention contre les mauvais traitements à l'égard des mineurs, et organiser le recueil des informations ;
- agréer les personnes souhaitant adopter un pupille de l'Etat ou un enfant étranger, autoriser les œuvres d'adoption à exercer dans le département et en contrôler le fonctionnement ;
- organiser les moyens nécessaires à l'accueil, notamment en urgence, et à l'hébergement des enfants confiés à l'ASE, des femmes enceintes et des mères avec leurs enfants, et agréer les assistants familiaux.

Autour d'un pôle technique rattaché au directeur, l'organisation est structurée en 5 services,

- le service de l'adoption et recherche des origines ;
- le service des actions préventives ;
- le service de l'accueil familial ;
- le service des projets de la tarification et du contrôle des établissements ;
- le service de gestion administrative et financière.

Par ailleurs, la direction des Maisons de l'enfance et de la famille est rattachée fonctionnellement à la direction de l'enfance. En conséquence, ont été articulés les liens suivants :

- gestion des assistants familiaux par le service de l'accueil familial de la direction de l'enfance (emploi, rémunération, carrière),

- suivi administratif, budgétaire et financier par le service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements de la direction de l'enfance,
- prise en charge des enfants confiés.

#### ***Article 6.6.1 – Le service de l'adoption et recherche des origines***

Ce service a pour mission réglementaire l'instruction des demandes d'agrément et l'accompagnement des enfants placés en vue de leur adoption dans le cadre de leur intégration à leur famille adoptive.

Les demandeurs sont accompagnés par le service dans leur démarche pendant la procédure d'agrément jusqu'au prononcé du jugement d'adoption de l'enfant, éventuellement après, à leur demande.

Le traitement administratif de l'ensemble des demandes est effectué par le service jusqu'à la décision.

Ce service centralise et participe à la mise en œuvre de l'ensemble des projets d'adoption des pupilles.

Il est destinataire des demandes :

- des parents de naissance souhaitant rétracter leur consentement à l'adoption d'un enfant devenu pupille de l'Etat,
- des parents adoptifs en quête d'éléments de l'histoire de leur enfant,
- de toute personne bénéficiant ou ayant bénéficié d'une prise en charge à l'aide sociale à l'enfance,

Au sein de la Maison de l'adoption, les personnes sont accueillies et accompagnées dans leur démarche spécifique par des personnels du service de l'adoption et de la recherche des origines en lien avec les organismes autorisés à l'adoption (OAA).

#### ***Article 6.6.2 – Le service des actions préventives***

Le service des actions préventives pilote l'ensemble du dispositif de prévention.

- exerce le contrôle financier et le suivi organisationnel des associations assurant les actions éducatives en milieu ouvert (AEMO) judiciaires et définit une proposition de prix de journée ;
- fixe le tarif et le volume horaires alloués aux associations gestionnaires de techniciens d'intervention sociale et familiale (TISF), conventionnées avec le Département ;
- assure le suivi de la politique départementale en matière de prévention spécialisée. A ce titre, il effectue le contrôle financier et organisationnel des associations intervenant dans ce domaine et fixe le montant des dotations allouées ;
- passe des conventions pour financer certaines associations qui œuvrent dans le cadre de la prévention ;

- assure la gestion administrative et financière des postes « B », animateurs jeunes, affectés dans des centres sociaux ;
- participe, dans le cadre de l'action sociale facultative, à des dispositifs de prévention et de protection de l'enfance (ville vie vacances, vacances familles...).

#### ***Article 6.6.3 – Le service de l'accueil familial***

- effectue le suivi de la carrière des assistants familiaux pour les aspects liés à la rémunération (incluant l'indemnisation du chômage), l'accompagnement professionnel, la formation statutaire et continue et la procédure de licenciement ;
- contribue à la valorisation du métier d'assistant familial et à sa reconnaissance professionnelle ;
- est chargé du mandatement des prestations d'aide sociale à l'Enfance délivrées aux enfants confiés ;
- gère les biens des mineurs, défend leurs intérêts, les protège pour les dommages dont ils sont victimes ou auteurs ;
- est chargé de la maintenance de la base de données informatiques et du conseil technique aux utilisateurs.

#### ***Article 6.6.4 – Le service des projets de la tarification et du contrôle des établissements***

- élabore la tarification des établissements de protection de l'enfance, maisons d'enfants à caractère social, structures d'accueil mères et enfants, structures d'accueil d'urgence et lieux de vie et d'accueil et définit une proposition de prix de journée ou de dotation globalisée ;
- effectue un contrôle budgétaire, financier et pédagogique de ces établissements et procède à l'évaluation de la qualité des prestations et de leurs projets ;
- procède à des analyses comparatives de coût entre les établissements au moyen de tableaux de bord ;
- contribue à l'évaluation de la politique départementale en matière d'hébergement et assure la planification ainsi que la mise en œuvre des nouveaux projets dans le cadre du schéma départemental de l'Enfance.

#### ***Article 6.6.5 – le service de gestion administrative et financière***

- prépare les différentes étapes budgétaires (BP, BS, DM, CA), suit, contrôle et liquide les dépenses et les recettes de fonctionnement ainsi que les dépenses d'investissement de la direction (suivi des engagements, des autorisations de programme, ajustements comptables).

**Article 6.6.6 – le niveau déconcentré : les secteurs et les maisons départementales de la solidarité**

La structure administrative dénommée **secteur** regroupe le territoire de 2 à 5 **maisons départementales de la solidarité (MDS)** et constitue l'échelon de proximité où s'exercent, au plus près des usagers, les missions de prévention (dont les actions éducatives à domicile) et de protection de l'enfance, et ce, en lien avec les autres directions de la DGAS.

**Article 6.6.7 – La direction des maisons de l'enfance et de la famille (DMEF)**

Rattachée fonctionnellement à la direction de l'enfance, cette direction a pour mission d'assurer 24 heures sur 24 et pendant 365 jours par an, l'accueil d'urgence des mineurs confiés au président du conseil général, soit par l'autorité judiciaire au titre de la protection de l'enfance, soit par les parents dans le cadre d'un contrat d'accueil provisoire.

Cet accueil d'urgence se décline selon un triptyque : accueillir, observer, orienter dans l'objectif de réaliser un bilan en vue d'une orientation adaptée à la problématique des mineurs confiés.

Dotée d'un budget annexe, conformément aux dispositions du décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière des établissements et services sociaux et médico-sociaux, elle assure dans le cadre d'une large délégation les compétences nécessaires à la bonne marche de l'établissement, sa gestion administrative, technique et financière, les actions pédagogiques, sociales, médico-éducatives et techniques garantissant ainsi une prise en charge physique de qualité des mineurs confiés, et la prise de l'ensemble des mesures adaptées permettant d'assurer la continuité du fonctionnement des structures d'accueil et la sécurité des usagers.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables aux agents de la collectivité, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Son organisation est la suivante :

*Article 6.6.7.1 – le siège de la D.M.E.F comprend*

- des directions et directions adjointes qui sont chargées:

- des affaires pédagogiques,
- des ressources humaines, communications, instances,
- des finances, de l'économat, de la logistique et organisation.

- le service de régulation des admissions et du suivi des procédures d'orientation chargé de centraliser la gestion des admissions et de mutualiser les moyens d'accueils entre les structures.
- l'astreinte téléphonique des cadres et des personnels de direction de 17 heures à 9 heures, les nuits ainsi que 24 heures sur 24 tous les week-ends et jours fériés, organisée pour garantir la continuité de l'accueil et la sécurité des usagers et des personnels.

#### *Article 6.6.7.2 – les structures d'accueil*

telles que :

- des studios individuels
- des structures collectives adolescents et adolescentes
- un service famille d'accueil
- une structure mineures enceintes
- des structures verticales mixtes
- une pouponnière

#### ***Article 6.7 – Le centre médico psycho-pédagogique départemental (C.M.P.P)***

Les missions de ce service consistent à mettre en place des actions dans le cadre de la prévention et des soins en santé mentale. Elles s'exercent auprès d'enfants et d'adolescents de moins de 20 ans et de leurs familles, en difficulté sur le plan psychologique (se traduisant par des difficultés scolaires, des troubles du développement, des problèmes relationnels).

avec les compétences particulières :

- En matière de petite enfance auprès des bébés de 0-3ans dont les problèmes sont découverts par les équipes de PMI ou les crèches, et auprès des enfants scolarisés en école maternelle et adressés au centre par les médecins de PMI .
- Un intérêt particulier pour les troubles liés aux séparations, placements, carences diverses et maltraitances et ce, en collaboration avec les équipes socio-éducatives de la DGAS et la Justice (ASE, AEMO)

### ***Article 6.8 – La maison départementale de l'adolescent***

Service non personnalisé du département, directement rattaché au Directeur Général Adjoint de la Solidarité, la maison départementale de l'adolescent est animée par une équipe pluridisciplinaire sous la direction d'un médecin pédopsychiatre.

Cette structure a pour vocation essentielle d'offrir aux jeunes adolescents et à leurs familles une aide personnalisée dans divers domaines , de les informer et de les orienter. Elle est un lieu d'échanges et de débats entre professionnels et /ou usagers , un lieu d'observation socio-épidémiologique du phénomène « adolescence », et un lieu de recherche, de publication et de communication en direction des professionnels et des jeunes.

## **ARTICLE 7 – LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CADRE DE VIE**

La mission principale de la direction générale adjointe est le développement local. Les directions la composant concourent toutes à cet objectif en conduisant des politiques publiques diverses et en mettant en synergie leurs actions.

La DGA regroupe les trois directions suivantes :

- la direction de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement ;
- la direction de la jeunesse et des sports ;
- la direction de la culture.

### ***Article 7.1 – La direction de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement***

Cette direction est chargée de mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer les politiques publiques départementales en matière d'aide aux communes et de soutien au tissu associatif, dans le domaine de l'habitat et de la politique de la ville, d'aide à la réhabilitation et à la production de logements locatifs publics et privés.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Cette direction instruit et gère les dossiers de subventions correspondants en s'attachant à concilier les priorités départementales et celles des différents partenaires locaux.

Elle est amenée à contribuer au développement et à la consolidation des liens unissant le département à de nombreux acteurs locaux : communes et associations, partenaires institutionnels. Cette fonction relationnelle importante se révèle par la nature des tâches diverses qui lui sont confiées.

Elle est composée de trois services :

- le service de la politique de la ville et du logement ;
- le service de la vie associative ;
- le service de la vie locale.

### ***Article 7.1.1 – Le service de la politique de la ville et du logement***

Ce service est composé de trois secteurs :

- le secteur politique de la ville ;
- le secteur logement ;
- le secteur centres sociaux.

#### *Article 7.1.1.1 - Le secteur politique de la ville*

Met en œuvre trois dispositifs complémentaires :

- les contrats urbains de cohésion sociale (au nombre de 9 communes) ;
- le grand projet de ville Marseille nord ;
- les actions de solidarité et d'intégration urbaine (ASIU) et l'aménagement pour la cohésion et la solidarité urbaine (ACSU).

#### *Article 7.1.1.2– Le secteur logement*

Participe à la définition, à la mise en œuvre, à l'évaluation de la politique départementale en faveur de l'habitat.

#### *Article 7.1.1.3 – Le secteur centres sociaux*

Le Conseil Général réalise des interventions extérieures découlant de l'application de la convention cadre des centres sociaux, subventionne des projets ponctuels en investissement et en fonctionnement.

### ***Article 7.1.2 – Le service de la vie associative***

- centralise l'ensemble des demandes de subvention déposées par les associations au conseil général ;
- attribue des subventions aux associations ;
- conseille techniquement les associations ;
- gère des locaux associatifs ;
- distribue des colis alimentaires aux personnes âgées ;
- mène des études concernant la vie associative ;
- offre des formations aux bénévoles et propose des opérations de diagnostic ;
- édite un bulletin de liaison conseil général / associations ;

Ce service est composé de six pôles :

- le bureau des associations ;
- le pôle subventions ;
- le pôle animation seniors ;
- le pôle référents associatifs ;
- le pôle observatoire de la vie associative
- le pôle observatoire du droit des femmes et de l'égalité des chances

*Article 7.1.2.1 – Le bureau des associations*

- enregistre, complète, contrôle et oriente les demandes de subventions et édite des statistiques ;
- conseille les services ;
- organise des formations pour les bénévoles ;
- met en place le bulletin de liaison conseil général/associations ;
- propose des auto-diagnostics aux associations.

*Article 7.1.2.2 – Le pôle subvention*

- instruit les dossiers de demande de subventions des associations ;
- attribue des subventions ;
- organise la journée des droits de l'enfant.

*Article 7.1.2.3 – Le pôle animation seniors*

- subventionne les associations d'animations seniors ;
- attribue les colis de Noël et printemps en direction des personnes âgées défavorisées ;
- gère les maisons des seniors ;
- mène des actions d'animation dans les maisons des seniors ;

*Article 7.1.2.4 – Le pôle référents associatifs*

- rencontre et conseille les associations qui sollicitent le département ;
- rend des avis techniques sur les demandes de subventions départementales.

*Article 7.1.2.5 – Le pôle observatoire de la vie associative*

- mène des études de fond concernant la vie associative ;
- constitue un fonds documentaire sur ce domaine ;
- organise rencontres et colloques (Assises de la vie associative) ;
- alimente le bulletin de liaison.

*Article 7.1.2.6 – Le pôle observatoire du droit des femmes et de l'égalité des chances*

Ses missions sont de :

- Mieux connaître et combattre les principales difficultés des femmes dans notre département
- Améliorer la connaissance du tissu associatif oeuvrant dans ce domaine
- Etablir un dialogue constructif avec les femmes
- Affirmer ainsi la volonté du Conseil Général de renforcer leurs droits en faisant des propositions aux élus.

*Article 7.1.3 – Le service de la vie locale*

Ce service instruit et suit l'exécution des dossiers d'attribution des aides départementales aux 119 communes et à la centaine de structures intercommunales. L'attribution de ces aides se fait dans le cadre de dispositifs annuels prédéfinis par l'assemblée départementale.

Ce service se compose de quatre pôles :

- le pôle des aides à la ville de Marseille et divers dispositifs spécifiques ;
- le pôle des dispositifs CONTRATS / FDADL / FDTP/ FDTA ;
- le pôle équipement rural et divers dispositifs environnementaux ;
- le pôle coordination des dispositifs exceptionnels.

En dehors de leurs spécificités, chacun de ces quatre pôles se répartissent l'instruction des dossiers d'aide aux travaux de proximité.

*Article 7.1.3.1 – Le pôle des aides spécifiques à la ville de Marseille et divers dispositifs spécifiques*

- centralise toutes les demandes émanant de la ville de Marseille (travaux de proximité et travaux structurants).
- Autres dispositifs spécifiques (enfouissement de réseaux électriques et téléphoniques, protection des captages d'eau potable, mise aux normes des stations d'épuration...).

*Article 7.1.3.2 – le pôle des dispositifs CONTRATS / FDADL / FDTP/ FDTA*

Il assure :

- la gestion de deux dispositifs importants que sont les Contrats Départementaux de Développement et d'Aménagement (CDDA) et le Fonds d'Aide au Développement Local (FDADL) ;

- la répartition, auprès des communes concernées, des crédits d'état (Fonds Départemental de la Taxe Professionnelle, Fonds Départemental de la Taxe Additionnelle sur les droits de mutation), conformément aux critères définis par l'assemblée départementale.

*Article 7.1.3.3 – Le pôle équipement rural et divers dispositifs environnementaux*

- gère le dispositif d'aide à l'équipement rural (DGE départementale) ;
- a en charge le suivi des demandes d'aides des collectivités en matière de déchets, d'acquisition foncière de moins de 100 ha et de travaux de sécurité routière.

*Article 7.1.3.4 – Le pôle coordination des dispositifs exceptionnels*

- a pour mission d'enregistrer, de recenser l'ensemble des dossiers d'aides déposés dans le service, et de dresser des bilans ;
- suit également les dossiers ne relevant pas des dispositifs traditionnels (travaux structurants...).

***Article 7.2 – La direction de la jeunesse et des sports (DJS)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer deux politiques publiques départementales, celle en direction de la jeunesse et celle de développement du sport.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Dans le domaine du sport, les missions de cette direction suivent cinq grands axes :

- le sport traditionnel de championnat ;
- le sport de haut niveau ;
- le sport de loisirs, de détente et de proximité ;
- le sport moyen d'insertion sociale (développement de l'emploi-sportif) ;
- le soutien aux manifestations sportives.

Deux pôles transversaux sont rattachés au sein de l'unité de direction :

- Le Pôle Ressources gère les fonctions support dans la perspective de la mutualisation des moyens généraux, et de l'accueil général de la direction

- Le Pôle Projets conduit la réflexion stratégique en matière de communication, d'animation et d'évaluation.

Dans le domaine de la jeunesse, la direction donne la priorité aux actions sociales et éducatives.

### *Article 7.2.1 – Le service de la jeunesse*

Ce service met en œuvre les décisions de l'assemblée départementale dans le domaine de la jeunesse. Il est chargé d'appliquer la politique départementale en faveur des 11-25 ans, qu'ils soient ou non en difficulté :

Ce service est composé de 5 pôles :

#### *Article 7.2.1.1 – Pôle gestion/subventions*

- Gère les subventions et la comptabilité
- Assure la préparation, l'exécution du budget et des marchés publics, ainsi que le suivi des rapports en commission permanente.

#### *Article 7.2.1.2 – Pôle actions découvertes 11/15 ans*

- Chargé de la gestion des dispositifs permettant aux jeunes la découverte de nouvelles activités telles que Passeport 13, L'Attitude 13...

#### *Article 7.2.1.3 – Pôle animation et valorisation*

- Chargé de l'animation et de la valorisation des dispositifs à travers le site internet, le réseau information jeunesse ;
- Chargé des opérations événementielles.

#### *Article 7.2.1.4 – Pôle actions d'accompagnement et projets pour les 15/25 ans*

- Chargé de mettre en œuvre des dispositifs facilitant l'autonomie des jeunes
- Chargé de la gestion du fonds d'aides aux jeunes et aide au premier logement.

#### *Article 7.2.1.5 – Pôle information des jeunes et bourses initiatives jeunes*

- Sont rattachés à ce pôle, la Maison Départementale de la Jeunesse et des Sports, l'Espace Jeunes du Pays d'Aix en Provence et l'Antenne d'Arles pour l'information sur les dispositifs jeunesse et sports.

### ***Article 7.2.2 – Le service des sports***

Le service des sports est composé de 4 pôles et d'un secteur :

- le pôle administratif ;
- le pôle haut niveau et mouvement sportif ;
- le pôle centre sportif départemental de Fontainieu ;
- le pôle manifestations et animations sportives ;

#### *Article 7.2.2.1 – Le pôle administratif*

- assure la préparation, l'exécution du budget et des marchés publics, ainsi que le suivi des rapports en commission permanente.

#### *Article 7.2.2.2 – le pôle haut niveau et mouvement sportif*

- attribue les subventions aux clubs de haut niveau et aux clubs omnisports et assure le suivi des athlètes par le suivi médical, les bourses et trophées.
- attribue des subventions de fonctionnement aux clubs (hors haut niveau et clubs omnisports) et aux comités.

#### *Article 7.2.2.3 – le pôle centre sportif départemental de Fontainieu ;*

Les missions de ce secteur sont la gestion du Centre Sportif Départemental et la mise en oeuvre d'actions d'animations sur le site.

#### *Article 7.2.2.4 - le pôle manifestations et animations sportives*

Ce service assure la gestion et le suivi :

- des manifestations et évènements sportifs ;
- des actions sportives et animations d'été.

#### *Article 7.2.2.5 – Le secteur séjours éducatifs et sportifs*

Cette action permet aux collégiens, après sélection du collège sur des critères sociaux, familiaux et comportementaux, de bénéficier à moindre coût de séjours éducatifs et sportifs durant 6 à 10 jours pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été .

### ***Article 7.3 – La direction de la culture (DC)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale en matière de culture.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

Cette politique culturelle concerne à la fois :

- les compétences obligatoires des départements en matière culturelle mises en œuvre par les établissements culturels que sont les Archives départementales et la Bibliothèque départementale, le Museon Arlaten et le Musée départemental Arles antique,
- les compétences facultatives que l'Institution départementale a souhaité développer dans le domaine du partenariat culturel et d'un certain nombre d'actions culturelles gérées en direct. Ces compétences facultatives sont mises en œuvre directement à partir de l'unité de la Direction de la Culture.

Elle est composée de 5 unités :

- l'unité de direction
- la bibliothèque départementale de Prêt
- les archives départementales
- le muséeon Arlaten
- le musée départemental Arles antique.

#### ***Article 7.3.1 – L'unité de direction***

Englobe 2 pôles et une cellule opérationnelle :

- un pôle Développement Culturel réunissant les compétences d'expertise dans les domaines artistiques, culturels et techniques et chargé de la programmation culturelle des sites suivants : Galerie d'Art d'Aix en Provence, Château d'Avignon, Etang des Aulnes
- un pôle ressources centralisant les finances, la gestion des Ressources Humaines, les moyens généraux, le processus délibératif et la communication
- Une cellule opérationnelle chargée de la mise en œuvre des politiques culturelles dans le domaine du partenariat et des actions directement organisées par l'Institution.

### **Article 7.3.2 – La Bibliothèque Départementale de Prêt (BDP)**

La Bibliothèque Départementale a pour vocation le développement de la politique du livre et de la lecture dans le département.

La Bibliothèque Départementale remplit cette mission de service public en :

- participant au développement de la lecture et des bibliothèques dans les communes de moins de 20 000 habitants, à savoir 93 communes sur les 119 que compte le département ;
- offrant ses services à de nouveaux publics spécifiques : collèges, structures de petite enfance, maisons de retraite, associations, public de proximité du bâtiment Gaston Defferre ;
- établissant des partenariats avec des professionnels et des associations œuvrant dans le domaine de la lutte contre les inégalités culturelles ;
- proposant des activités d'action culturelle dans les locaux qu'elle partage avec les Archives Départementales ainsi que dans son réseau de bibliothèques ;
- conseillant et en accompagnant les associations du secteur livre.

par :

- le prêt de documents ;
- l'organisation d'activités d'animation, de communication ;
- le soutien à la construction, à l'aménagement et à l'équipement multimédia des bibliothèques ;
- la formation professionnelle ;
- l'accueil dans sa salle d'actualité de tous ceux qui souhaitent s'informer ou se former ;
- l'expertise tant auprès des communes que des associations.

Les missions transversales, sont assurées par :

- le secteur administratif qui assure la gestion des Ressources Humaines,
- le service des affaires générales (commun avec les Archives Départementales), chargé de l'accueil général, de la logistique, de la sécurité et de la comptabilité /finances.

La Bibliothèque Départementale de Prêt est composée de deux départements :

#### *7.3.2.1 - Le département des collections*

Il a en charge l'acquisition et le traitement intellectuel et matériel des documents, ainsi que la valorisation des collections.

Ce département comprend 5 secteurs correspondant aux différents domaines de la bibliothéconomie :

- le secteur livres adultes,
- le secteur livres jeunesse,
- le secteur image et son,
- le secteur logistique,
- et l'annexe de Saint-Rémy-de-Provence.

#### *7.3.2.2 - Le département de l'action culturelle et des publics*

Ce département est chargé des actions de communication, de diffusion et de valorisation des collections et services documentaires destinées aux publics. Il comprend 3 secteurs :

- le secteur d'action culturelle chargé de l'animation et de la diffusion culturelle tant au sein du bâtiment Gaston Defferre que du réseau des bibliothèques du département ;
- le secteur salle d'actualité ouverte sur le quartier et la ville ;
- et le secteur mission livre qui a en charge le suivi et le financement des associations.

#### **Article 7.3.3 – Les Archives Départementales**

Les archives départementales assurent la collecte, la conservation, le traitement, la communication au public et la valorisation pédagogique, culturelle et scientifique des archives historiques constituées :

- par les institutions d'Ancien Régime établies sur le territoire du département des Bouches-du-Rhône,
- par les services déconcentrés de l'Etat, les officiers publics et ministériels, et les juridictions qui ont leur siège dans le département,
- par le Conseil Général, les établissements publics et les sociétés d'économie mixte dont il détient la majorité du capital.

Elles peuvent également acquérir ou recevoir en don, dation ou dépôt des archives privées relatives à la Provence occidentale et présentant un intérêt historique. Elles

participent enfin, en liaison avec les services producteurs, à la gestion des archives intermédiaires de la collectivité.

Les archives départementales sont implantées à Marseille et à Aix. Outre un chargé de mission, rattaché directement au Directeur et qui assure la coordination des actions portant sur l'information documentaire, elles sont organisées en cinq unités fonctionnelles :

*Article 7.3.3.1 - La cellule ressources humaines et coordination administrative :*

- gère les ressources humaines et traite les questions juridiques, budgétaires, comptables et logistiques intéressant les Archives en lien avec le Service des Affaires Générales commun à la Bibliothèque de Prêt ;

*Article 7.3.3.2 - - Le département de la conservation et des données numériques :*

- responsable des espaces de rangement des documents, il assure la conservation préventive des archives sur papier ou parchemin et le traitement technique des archives photographiques, orales, audiovisuelles et numériques ; il programme et met en œuvre les opérations de restauration et de numérisation patrimoniale ; en liaison avec la DSIT, il prépare la modernisation du système d'information archivistique et la construction d'un système d'archivage électronique ;

*Article 7.3.3.3 - le département des documents :*

- collecte et inventorie les archives historiques, publiques ou privées, que doivent conserver les archives départementales ; il pilote également le système de préarchivage du Conseil Général ;

*Article 7.3.3.4 - le département des publics :*

- conçoit et met en œuvre les actions de communication et de valorisation du patrimoine documentaire destinées aux publics ;
- gère la régie de recettes ;

*Article 7.3.3.5 : le Centre d'Aix-en-Provence :*

- collecte, conserve, traite, communique et met en valeur les archives historiques des institutions publiques ayant ou ayant eu leur siège à Aix, participe également à l'action culturelle et éducative menée par les Archives Départementales et assure la liaison avec les équipes de recherche en sciences humaines et sociales implantées à Aix.

***Article 7.3.4 – Le Muséon Arlaten***

Ce Musée départemental d'ethnographie, est un service du Conseil Général, relevant pour les domaines scientifiques et techniques de la Direction des Musées de France (Ministère de la Culture). Il a pour missions principales d'étudier, de conserver, de diffuser et d'enrichir les collections départementales d'ethnographie provençale dont le Conseil Général a la charge dans le cadre de ses compétences obligatoires. Il met à la disposition de tous les publics des collections en mettant en œuvre des opérations de médiation diversifiées adaptées et sans cesse enrichies, coordonne et organise des études ethnologiques sur la société provençale, contemporaine tout en s'intégrant dans des réseaux scientifiques.

***Article 7.3.5 – Le Musée départemental Arles Antique***

Le Musée départemental Arles Antique est un service du Conseil Général, relevant pour les domaines scientifiques et techniques de la Direction des Musées de France (Ministère de la Culture).

Il conserve les collections archéologiques de la Ville d'Arles mais également celles des communes proches (Fontvieille, Mouriès, Maussane-les-Alpilles ...).

Ce service :

- met à la disposition des chercheurs et du public les collections ;
- organise des fouilles et des opérations de restauration ;
- organise la médiation des collections grâce à des ateliers, des conférences des visites à thèmes, et des expositions temporaires.

## **ARTICLE 8 – APPLICATION DE L'ARRETE**

Le présent arrêté annule et remplace les dispositions correspondantes de l'arrêté du 19 mars 2009.

## **ARTICLE 9 – PUBLICATION ET NOTIFICATION DE L'ARRETE**

Le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil Général, notifié au directeur de cabinet, aux directeurs généraux adjoints et aux différents chefs de services et chefs de bureau intéressés.

Fait à Marseille, le ..23 OCT..2009.....

**LE PRESIDENT  
DU CONSEIL GENERAL**



**Jean-Noël GUERINI**



*DIRECTION DES FINANCES*

**ARRÊTÉ DU 23 SEPTEMBRE 2009 PRONONÇANT LA TRANSFORMATION DE LA RÉGIE DE RECETTES ET D'AVANCES AU MUSÉE DÉPARTEMENTAL DE L'ARLES ET DE LA PROVENCE ANTIQUES EN RÉGIE DE RECETTES**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18,

VU le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

VU les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

VU l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics, et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

VU la délibération n° 160 de la Commission Permanente du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 29 novembre 2002 instituant une régie de recettes et d'avances au Musée Départemental de l'Arles et de la Provence Antiques,

VU l'arrêté en date du 31 décembre 2002 portant constitution de ladite régie,

VU l'arrêté en date du 13 février 2003 modifié le 8 juin 2007, portant constitution d'une régie d'avances,

VU l'arrêté en date du 29 avril 2003 modifié portant constitution d'une régie de recettes,

VU la délibération n° 42 de la Commission Permanente du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 29 mai 2009 prononçant la transformation de la régie de recettes et d'avances au Musée Départemental de l'Arles et de la Provence Antiques, en régie de recettes,

VU l'avis conforme de Monsieur le receveur des finances, Payeur Départemental des Bouches-du-Rhône en date du 16 septembre 2009,

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département :

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : La régie de recettes et d'avances au Musée Départemental de l'Arles et de la Provence Antiques est transformée en régie de recettes.

Article 2 : La régie d'avances du Musée Départemental de l'Arles et de la Provence Antiques est supprimée.

Article 3 : Les dispositions de l'arrêté de création d'une régie d'avances en date du 8 juin 2007 sont abrogées.

Article 4 : Madame le Directeur Général des Services du Département et Monsieur le receveur des finances, Payeur Départemental des Bouches-du-Rhône, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 23 septembre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ DU 29 SEPTEMBRE 2009 CLÔTURANT LA RÉGIE DE RECETTES DU SERVICE DES PROCÉDURES D'URGENCE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18,

VU le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

VU les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

VU l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics, et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

VU la délibération n° 152 de la Commission Permanente du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 28 octobre 2005 instituant une régie de recettes au service de procédures d'urgence pour le recouvrement des abonnements individuels de téléassistance,

VU l'arrêté en date du 16 janvier 2006 portant constitution de ladite régie,

VU la délibération n° 48 de la Commission Permanente du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 7 mai 2009 prononçant la clôture de la régie de recettes du service des procédures d'urgence,

VU l'avis conforme de Monsieur le receveur des finances, Payeur départemental des Bouches-du-Rhône en date du 21 septembre 2009,

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : La régie de recettes du service des procédures d'urgence est clôturée.

Article 2 : Les dispositions de l'arrêté en date du 16 janvier 2006 sont abrogées.

Article 3 : Madame le Directeur Général des Services du Département et Monsieur le receveur des finances, Payeur Départemental des Bouches-du-Rhône, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 29 septembre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

## DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE

### *DIRECTION DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES*

#### **Service programmation et tarification des établissements pour personnes âgées**

#### **ARRÊTÉ DU 8 OCTOBRE 2009 FIXANT LES TARIFS JOURNALIERS AFFÉRENTS À LA DÉPENDANCE DE LA MAISON DE RETRAITE «PAUL CÉZANNE» À AIX-EN-PROVENCE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'action sociale et des familles,

VU le Code général des collectivités territoriales,

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Les tarifs journaliers T.T.C. afférents à la dépendance applicables à la totalité de la capacité de la maison de retraite Paul Cézanne - 13090 Aix en Provence sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009 à :

Gir 1 et 2 : 14,70 €  
Gir 3 et 4 : 9,33 €  
Gir 5 et 6 : 3,95 €

Article 2 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement ni du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident) qui sont compris dans les tarifs dépendance.

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article L 351-1 du Code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du

Code de l'action sociale et des familles), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer l'affichage et la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du département, le payeur départemental et le directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 8 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

## ARRÊTÉ DU 12 OCTOBRE 2009 FIXANT LES PRIX DE JOURNÉE «HÉBERGEMENT» ET «DÉPENDANCE» APPLICABLES AUX RÉSIDANTS DE L'ÉTABLISSEMENT «LA BASTIDE DES OLIVIERS» À VITROLLES

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'action sociale et des familles,

VU le Code général des collectivités territoriales,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Les prix de journée «hébergement» et «dépendance» applicables aux bénéficiaires de l'aide sociale et exclusifs de tout autre facturation de l'EHPAD La Bastide des Oliviers - 13127 Vitrolles, sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, de la façon suivante :

	Tarif hébergement	Tarif dépendance	Total
Gir 1 et 2	52,40 €	14,37 €	66,77 €
Gir 3 et 4	52,40 €	9,12 €	61,52 €
Gir 5 et 6	52,40 €	3,87 €	56,27 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des Gir 5 et 6, soit 56,27 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans est de 64,24 €.

Les tarifs «dépendance» s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée «hébergement» devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 403 € pour l'exercice 2009.

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du Code de la famille et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Madame le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 12 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

## Service programmation et tarification des établissements pour personnes handicapées

### ARRÊTÉS DU 16, 19, 23, ET 26 OCTOBRE FIXANT LE PRIX DE JOURNÉE DE HUIT ÉTABLISSEMENTS HÉBERGEANT DES PERSONNES HANDICAPÉES

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

VU le rapport de prix de journée,

VU la délibération de la Commission permanente du 20 mars 2009,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

#### A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles du SAVS «PHOCEA» - Groupe d'Etude et de Traitement de la Lombo-Sciatique (GETS) - 14, boulevard Ganay - 13009 Marseille, N° Finess : 13 003 425 9, sont autorisées en année pleine comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant en €	Total en €
Dépenses	Groupe 1	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	13 500 €	
	Groupe 2	Dépenses afférentes au personnel	185 047 €	
	Groupe 3	Dépenses afférentes à la structure	24 500 €	223 047 €
Recettes	Groupe 1	Produits de la tarification	223 047 €	
	Groupe 2	Autres produits relatifs à l'exploitation	0 €	
	Groupe 3	Produits financiers et produits non encaissables	0 €	223 047 €

Article 2 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 0 €.

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2009 le prix de journée applicable est fixé à partir du 14 septembre 2009 à : - 39,50 €

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 16 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

VU le rapport de prix de journée,

VU la délibération de la Commission permanente du 20 mars 2009,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup>: Pour l'exercice budgétaire 2009 les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement : Foyer d'Accueil Médicalisé - Le hameau du phare - Rue Georges Jo Maillis - BP14 - 13129 – SALIN-de-GIRAUD, N°FINESS : 13 003 7963, sont autorisées en année pleine comme suit :

	Groupes Fonctionnels		Montant en €	Total en €
Dépenses	Groupe 1	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	308 764	
	Groupe 2	Dépenses afférentes au personnel	1 984 259	
	Groupe 3	Dépenses afférentes à la structure	205 724	2 498 746
Recettes	Groupe 1	Produits de la tarification	2 479 974	
	Groupe 2	Autres produits relatifs à l'exploitation	8 772	
	Groupe 3	Produits financiers et produits non encaissables	0	2 488 746

Article 2 : Les recettes prévues par l'assurance maladie pour le financement de ce foyer d'accueil médicalisé s'élèvent à : 871 059 €

Article 3 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 10 000 €

Article 4 : Pour l'exercice budgétaire 2009 le prix de journée applicable est fixé à : 156,86 € pour l'internat.

Article 5 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée hébergement devant servir pour l'attribution de l'allocation logement à caractère social est fixé à 403 € pour l'année 2009.

Article 6 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 7 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 19 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

VU le rapport de prix de journée,

VU la délibération de la Commission Permanente du 20 mars 2009,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles du : Foyer d'accueil médicalisé «Les Tilleuls» - RD n° 8 - Le Verger - 43, rue des Pruniers Sauvages - 13320 Bouc Bel Air, N° Finess : 13 002 558 8, sont autorisées en année pleine comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant en €	Total en €
Dépenses	Groupe 1	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	277 203 €	
	Groupe 2	Dépenses afférentes au personnel	1 091 968 €	
	Groupe 3	Dépenses afférentes à la structure	432 947 €	1 802 118 €
Recettes	Groupe 1	Produits de la tarification	1 802 118 €	
	Groupe 2	Autres produits relatifs à l'exploitation	0 €	
	Groupe 3	Produits financiers et produits non encaissables	0 €	1 802 118 €

Article 2 : Les recettes prévues par l'assurance maladie pour le financement de ce foyer d'accueil médicalisé s'élèvent à 652 470 €.

Article 3 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 0 €.

Article 4 : Pour l'exercice budgétaire 2009 le prix de journée applicable est fixé à : - 138,15 €.

Article 5 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée hébergement devant servir pour l'attribution de l'allocation logement à caractère social est fixé à 403 € pour l'année 2009.

Article 6 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 7 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 19 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

VU le rapport de prix de journée,

VU la délibération de la Commission Permanente du 20 mars 2009,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement : Foyer de vie Louis Philibert - Etablissements Publics Départementaux - BP 45 - 13610 - Le Puy-Sainte-Réparate, N° Finess : 13 081 180 5, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant en €	Total en €
Dépenses	Groupe 1	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	486 697	
	Groupe 2	Dépenses afférentes au personnel	3 536 517	
	Groupe 3	Dépenses afférentes à la structure	440 810	4 464 024
Recettes	Groupe 1	Produits de la tarification	4 361 383	
	Groupe 2	Autres produits relatifs à l'exploitation	49 295	
	Groupe 3	Produits financiers et produits non encaissables	53 346	4 464 024

Article 2 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 0,00 €.

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2009 le prix de journée applicable est fixé à : 196,69 € pour le secteur-internat.

Article 4 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée hébergement devant servir pour l'attribution de l'allocation logement à caractère social est fixé à 403 € pour l'année 2009.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L.351-1 du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 23 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

VU le rapport de prix de journée,

VU la délibération de la Commission Permanente du 20 mars 2009,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

#### A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles du : Service d'accompagnement à la vie sociale - Louis Philibert - Etablissements Publics Départementaux - B.P 45 - 13610 - Le Puy-Sainte-Réparate, N° Finess : 13 002 186 8, sont autorisées en année pleine comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant en €	Total en €
Dépenses	Groupe 1	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	35 581	
	Groupe 2	Dépenses afférentes au personnel	278 351	
	Groupe 3	Dépenses afférentes à la structure	15 026	328 958
Recettes	Groupe 1	Produits de la tarification	300 487	
	Groupe 2	Autres produits relatifs à l'exploitation	4 360	
	Groupe 3	Produits financiers et produits non encaissables	0	304 847

Article 2 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 24 111 €

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2009 le prix de journée applicable est fixé à : - 18,29 €

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés,

chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 23 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

VU le rapport de prix de journée,

VU la délibération de la Commission Permanente du 20 mars 2009,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

#### A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement : Foyer d'hébergement - Louis Philibert - Etablissements Publics Départementaux - BP 45 - 13610 - Le Puy-Sainte-Réparate, N° FINESS : 13 079 859 8, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant en €	Total en €
Dépenses	Groupe 1	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	217 795	
	Groupe 2	Dépenses afférentes au personnel	1 437 217	
	Groupe 3	Dépenses afférentes à la structure	284 310	1 939 322
Recettes	Groupe 1	Produits de la tarification	1 838 895	
	Groupe 2	Autres produits relatifs à l'exploitation	30 900	
	Groupe 3	Produits financiers et produits non encaissables	48 260	1 918 055

Article 2 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 21 267 €.

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2009 le prix de journée applicable est fixé à : 102,94 €.

Article 4 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée hébergement devant servir pour l'attribution de l'allocation logement à caractère social est fixé à 403 € pour l'année 2009.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L.351-1 du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 23 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code des collectivités territoriales,

VU le décret n° 2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés,

VU les propositions budgétaires du SAMSAH,

VU le rapport de prix de journée,

VU la délibération de la Commission Permanente du 20 mars 2009,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses globales prévisionnelles du : SAMSAH «Valmante» - 143, traverse de la Gouffonne - 13009 Marseille, N° Finess: 13 003 461 8, sont autorisées en année pleine comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant en €	Total en €
Dépenses	Groupe 1	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	101 450 €	
	Groupe 2	Dépenses afférentes au personnel	463 585 €	
	Groupe 3	Dépenses afférentes à la structure	64 485 €	629 520 €
Recettes	Groupe 1	Produits de la tarification	629 520 €	
	Groupe 2	Autres produits relatifs à l'exploitation	0 €	
	Groupe 3	Produits financiers et produits non encaissables	0 €	629 520 €

Article 2 : Les recettes prévues par l'assurance maladie pour le financement de ce SAMSAH s'élèvent à 280 357 €.

Article 3 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 0 €.

Article 4 : Pour l'exercice budgétaire 2009 le prix de journée applicable à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2009 est fixé à : - 75,01 €.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille , le 26 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code des collectivités territoriales,

VU le décret n° 2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés,

VU les propositions budgétaires du SAMSAH,

VU le rapport de prix de journée,

VU la délibération de la Commission Permanente du 20 mars 2009,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

## A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses globales prévisionnelles du : SAMSAH «Les Mimosas» - 26, rue Elzéard Rougier - 13004 Marseille, N° FINESS : 130 804 115, sont autorisées en année pleine comme suit :

	Groupes Fonctionnels		Montant en €	Total en €
Dépenses	Groupe 1	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	53 152 €	
	Groupe 2	Dépenses afférentes au personnel	767 407 €	
	Groupe 3	Dépenses afférentes à la structure	113 925 €	934 484 €
Recettes	Groupe 1	Produits de la tarification	495 058 €	
	Groupe 2	Autres produits relatifs à l'exploitation	439 120 €	
	Groupe 3	Produits financiers et produits non encaissables	306 €	934 484 €

Article 2 : Les recettes prévues par l'assurance maladie pour le financement de ce SAMSAH s'élèvent à 439 120 €.

Article 3 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 0 €.

Article 4 : Pour l'exercice budgétaire 2009 le prix de journée applicable est fixé à : - 50,23 €.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 26 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

## ARRÊTÉS DU 20 OCTOBRE 2009 AUTORISANT LA CRÉATION DE TROIS ÉTABLISSEMENTS POUR PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU le schéma départemental des équipements et services sociaux et médico-sociaux en faveur des personnes handicapées du 12 décembre 2008,

VU la délibération du Conseil d'administration de l'Association Régionale pour l'Intégration du 16 avril 2009,

VU la demande présentée par Monsieur Jacques Pantaloni Président de l'ARI dont le siège social est situé 26, rue Saint Sébastien 13006 Marseille,

VU l'avis favorable du Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS) dans sa séance du vendredi 11 septembre 2009,

CONSIDÉRANT que cette demande entre dans le cadre des orientations fixées par le schéma départemental,

SUR PROPOSITION du Directeur Général des Services du Département,

## A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : L'autorisation prévue à l'article L 313-1 du Code de l'action sociale et des familles est accordée à l'ARI (Association régionale pour l'intégration des personnes handicapées) dont le siège social se situe 26, rue Saint Sébastien 13006 Marseille, en vue de créer

un Foyer de vie pour personnes adultes handicapées. Il a vocation à accueillir des déficients intellectuels relevant d'une orientation en foyer de vie assortie d'une orientation professionnelle en ESAT (établissement et service d'aide par le travail) à temps partiel pour les travailleurs reçus en accueil de jour. Les places sont réparties de la façon suivante :

- 42 places d'internat dont 2 d'accueil temporaire,
- 15 places d'accueil de jour dont 5 en file active réservées à des travailleurs d'ESAT (établissement et service d'aide par le travail).

Article 2 : La capacité totale du foyer de vie est fixée à 57 places.

Article 3 : L'établissement s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour réaliser les objectifs définis supra.

Article 4 : A aucun moment la capacité du foyer de vie ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté soit 57 places.

Article 5 : Cette autorisation est subordonnée aux conditions particulières suivantes :

Ce projet doit faire l'objet d'un début de réalisation dans un délai de trois ans à compter de la date de notification du présent arrêté et d'une visite de conformité.

Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Article 6 : Cette autorisation est accordée pour une durée de quinze ans à compter de sa date de notification, son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L.312-8.

Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement du foyer de vie devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 7 : Cette structure devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 9 : Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 20 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU le schéma départemental des équipements et services sociaux et médico-sociaux en faveur des personnes handicapées du 12 décembre 2008,

VU la délibération du Conseil d'administration de l'ARAIMC en date du 5 février 2009,

VU la demande présentée par Monsieur Jean Vétier Président de l'ARAIMC dont le siège est situé dans le quartier de «La Gauthière» 13400 Aubagne,

VU l'avis favorable du Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS) dans sa séance du vendredi 11 septembre 2009,

CONSIDERANT que cette demande entre dans le cadre des orientations fixées par le schéma départemental,

CONSIDERANT par ailleurs que cette opération permet notamment le développement du lien social des personnes handicapées, du droit au répit des familles, de l'accueil alternatif ainsi que la diversification de l'offre de services aux travailleurs handicapés,

SUR PROPOSITION du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : L'autorisation prévue à l'article L 313-1 du Code de l'action sociale et des familles est accordée à l'ARAIMC (Association régionale d'aide aux infirmes moteurs cérébraux) dont le siège social se situe quartier «La Gauthière» 13400 Aubagne, en vue de créer sur ce site un accueil de jour pour personnes adultes handicapées.

Cette structure s'adresse à des personnes atteintes d'une infirmité motrice cérébrale, ne présentant ni déficit intellectuel, ni trouble de la personnalité importants. Elle est destinée à des adultes travailleurs à temps partiel et à des non travailleurs relevant d'une orientation foyer de vie.

Article 2 : La capacité totale de cet accueil de jour est fixée à 20 places en file active.

Article 3 : La structure s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour réaliser les objectifs définis supra.

Article 4 : A aucun moment la capacité de l'accueil de jour ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté soit 20 places.

Article 5 : Cette autorisation est subordonnée aux conditions particulières suivantes :

Ce projet doit faire l'objet d'un début de réalisation dans un délai de trois ans à compter de la date de notification du présent arrêté et d'une visite de conformité.

Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Article 6 : Cette autorisation est accordée pour une durée de quinze ans à compter de sa date de notification, son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L.312-8.

Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'accueil de jour devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 7 : Cette structure devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 9 : le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 20 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU le schéma départemental des équipements et services sociaux et médico-sociaux en faveur des personnes handicapées du 12 décembre 2008,

VU la délibération du Conseil d'administration de la Chrysalide de Marseille en date du 28 janvier 2009,

VU la demande présentée par Monsieur Christian Ravanas Président de La Chrysalide de Marseille dont le siège social est situé 14 rue Bénédict 13004 Marseille,

VU l'avis favorable du Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS) dans sa séance du vendredi 11 septembre 2009,

CONSIDERANT que cette demande entre dans le cadre des orientations fixées par le schéma départemental,

CONSIDERANT que cette opération apporte une réponse de proximité aux personnes handicapées travaillant en ESAT (établissement et service d'aide par le travail),

SUR PROPOSITION du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : L'autorisation de création prévue à l'article L 313-1 du Code de l'action sociale et des familles est accordée à l'association La Chrysalide de Marseille dont le siège social se situe 14, rue Bénédict 13004 Marseille, en vue de la création d'un foyer d'hébergement «Les Lilas» d'une capacité de 36 places. Cet établissement a vocation à accueillir des adultes déficients intellectuels travaillant en ESAT.

Les places sont réparties de la façon suivante : 36 places d'internat dont 1 place d'accueil temporaire.

Article 2 : La capacité totale du foyer d'hébergement est fixée à 36 places.

Article 3 : Le foyer s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour réaliser les objectifs définis supra.

Article 4 : A aucun moment la capacité du foyer d'hébergement ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté soit 36 places.

Article 5: Cette autorisation est subordonnée aux conditions particulières suivantes :

Ce projet doit faire l'objet d'un début de réalisation dans un délai de trois ans à compter de la date de notification du présent arrêté et d'une visite de conformité.

Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Article 6 : Cette autorisation est accordée pour une durée de quinze ans à compter de sa date de notification, son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L.312-8.

Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement du foyer d'hébergement devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 7 : Cette structure devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 9 : le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 20 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

## **ARRÊTÉ DU 20 OCTOBRE 2009 AUTORISANT L'EXTENSION DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT À LA VIE SOCIALE (SAVS) «LE JAS DE BESSONNIÈRE» À MARSEILLE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU le schéma départemental des équipements et services sociaux et médico-sociaux en faveur des personnes handicapées du 12 décembre 2008,

VU la délibération du Conseil d'administration de l'Association Régionale pour l'Intégration du 16 avril 2009,

VU la demande présentée par Monsieur Jacques Pantaloni Président de l'ARI dont le siège social est situé 26, rue Saint Sébastien 13006 Marseille,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général en date du 24 avril 2002 autorisant la création du Service d'accompagnement à la vie sociale,

VU l'avis favorable du Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS) dans sa séance du vendredi 11 septembre 2009,

CONSIDERANT que cette demande entre dans le cadre des orientations fixées par le schéma départemental,

SUR PROPOSITION du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : L'autorisation d'extension prévue à l'article L 313-1 du Code de l'action sociale et des familles est accordée à l'ARI (Association régionale pour l'intégration des personnes handicapées) dont le siège social se situe 26, rue Saint Sébastien 13006 Marseille, en vue d'autoriser l'extension de 10 places du SAVS «Le Jas de la Bessonière». Ce service a vocation à prendre en charge des adultes déficients intellectuels ayant ou non la qualité de travailleur handicapé.

Article 2 : En raison de la capacité initiale de 10 places, la présente autorisation d'extension porte la capacité totale du SAVS à 20 places.

Article 3 : Le service s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour réaliser les objectifs définis supra.

Article 4 : A aucun moment la capacité du SAVS ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté soit 20 places.

Article 5 : Cette autorisation est subordonnée aux conditions particulières suivantes :

Ce projet doit faire l'objet d'un début de réalisation dans un délai de trois ans à compter de la date de notification du présent arrêté et d'une visite de conformité.

Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Article 6 : Cette autorisation est accordée pour une durée de quinze ans à compter de sa date de notification, son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L.312-8.

Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement du SAVS devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 7 : Cette structure devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 9 : le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 20 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ DU 20 OCTOBRE 2009 REJETANT LA DEMANDE D'AUTORISATION DE CRÉATION D'UN FOYER DE VIE  
«LA CLÉ DE SOL» À LA ROQUE D'ANTHÉRON**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU le schéma départemental des équipements et services sociaux et médico-sociaux en faveur des personnes handicapées du 12 décembre 2008,

VU l'extrait du procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire de l'ANAAP qui s'est tenue le 21 avril 2008,

VU la demande présentée par Monsieur Jean-Yves Moine Président de l'ANAAP dont le siège social est situé 2 boulevard John-Fitzgerald Kennedy BP 44 13640 La Roque d'Anthéron,

VU l'avis du Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS) dans sa séance du vendredi 11 septembre 2009,

CONSIDÉRANT que ce projet relève de la zone géographique d'Aix-en-Provence et que ce secteur n'est pas prioritaire pour la création de foyers de vie au regard des taux d'équipement de l'ensemble du département,

CONSIDERANT que le projet prend en compte les besoins des départements limitrophes et que la priorité du Conseil Général des Bouches-du-Rhône est avant tout de répondre aux besoins de proximité des personnes de son territoire,

SUR PROPOSITION du Directeur Général des Services du Département,

**A R R E T E :**

Article 1<sup>er</sup> : Rejet de la demande d'autorisation de création, d'un foyer de vie «La Clé de Sol» de 24 places implanté sur la commune de la Roque d'Anthéron, présentée par l'ANAAP (association nationale des acteurs de l'accompagnement personnalisé) dont le siège social se situe boulevard John-Fitzgerald Kennedy BP 44 13640 La Roque-d'Anthéron.

Article 2 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 3 : Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 20 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

**Service de gestion des organismes de maintien à domicile**

**ARRÊTÉ DU 8 OCTOBRE 2009 FIXANT LE TARIF HORAIRE DU SERVICE PRESTATAIRE D'AIDE À DOMICILE POUR PERSONNES ÂGÉES, GÉRÉ PAR L'ASSOCIATION «LA CLÉ DES AGES»**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'action sociale et des familles,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté d'autorisation du 30 novembre 2006, n° 154/C/2006-CG13,

VU les propositions budgétaires de l'association,

VU le rapport de tarification 2009,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

**A R R E T E :**

Article 1<sup>er</sup> : Le tarif horaire TTC du service prestataire d'aide à domicile autorisé et géré par l'Association «La Clé des Ages» est fixé pour l'exercice 2009, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2009, à 17,93 euros.

Article 2 : Dans le cadre de l'aide sociale générale, il est laissé à la charge de l'utilisateur, bénéficiaire de l'aide ménagère, une participation égale à 6 % maximum versée directement au service gestionnaire. La répartition de la prise en charge du tarif horaire s'établit comme suit :

	Jour ouvrable	Jour férié et dimanche
Tarif horaire	17,93 €	21,60 €
Remboursement aide sociale	16,93 €	20,35 €
Participation de l'utilisateur	1,00 €	1,25 €

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du Code de la famille et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale, sise 107 rue Servient - 69418 Lyon Cédex 3, dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'association sont chargés,

chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 8 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

*DIRECTION DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE ET DE LA SANTE*

**Service des modes d'accueil de la petite enfance**

**ARRÊTÉS DU 7 ET 8 OCTOBRE 2009 PORTANT AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT DE TROIS STRUCTURES DE LA PETITE ENFANCE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée,

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU le Code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L2111-1, L2324-1 à L2324-4,

VU le Code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R2324-16 à R2324-48,

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,

VU la demande d'autorisation par le gestionnaire suivant : Association Poussy Crèche - Parc Hermes - Avenue d'haïfa - 13008 Marseille pour le fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAC Poussy III d'une capacité de : 70 places,

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 22 septembre 2009,

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 2 octobre 2009,

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

**A R R E T E :**

Article 1<sup>er</sup> : Le gestionnaire suivant : Association Poussy Crèche - Parc Hermes - Avenue d'haïfa - 13008 Marseille, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Poussy III hôpital Saint-Joseph 26 Boulevard de Louvain 13008 Marseille, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

I – de la mise en œuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante : 70 Places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de 4 ans; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de 6 ans. 32 places sont réservées aux enfants du personnel de l'hôpital Saint Joseph.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Fanny Bosiger, Educatrice de jeunes enfants.

Le poste d'adjoint est confié à :

- Madame Isabelle Mathon-Fitamant, Infirmière diplômée d'état pour mi-temps.
- Madame Laétitia Pourty, éducatrice de jeune enfants pour mi-temps.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 16,00 agents en équivalent temps plein dont 8,00 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 12 octobre 2009 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 7 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée,

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU le Code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L2111-1, L2324-1 à L2324-4,

VU le Code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R2324-16 à R2324-48,

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,

VU la demande d'autorisation du 7 septembre 2009 par le gestionnaire suivant : Aga Centre Social et Culturel Val Plan Bégude rue Antonin Régnier BP 90029 13381 Marseille Cédex 13 pour le fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MACP Coccinelle d'une capacité de 12 places,

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 6 octobre 2009,

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 2 octobre 2009,

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Le gestionnaire suivant : Aga Centre Social et Culturel Val Plan Bégude rue Antonin Régnier BP 90029 13381 Marseille Cédex 13, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MACP Coccinelle 82 Avenue de la Croix rouge 13013 Marseille, de type Multi Accueil Collectif Parental sous réserve :

I – de la mise en œuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante : 12 Places en accueil collectif régulier pour des enfants de 12 mois à 4 ans. Les places non

utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de 12 mois à 4 ans.

La directrice participe à mi-temps à l'encadrement des enfants.

Les parents participent également à cet encadrement sur les horaires d'ouverture de la structure pour 1,4 ETP (2 permanences par jour de 5h chacune ).

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Stéphanie Mancois, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,43 agents en équivalent temps plein dont 1,50 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 15 octobre 2009 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 7 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée,

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU le Code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L2111-1, L2324-1 à L2324-4,

VU le Code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R2324-16 à R2324-48,

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,

VU la demande d'autorisation par le gestionnaire suivant : Association «Le Carré Famille» 3 cours Joseph Thierry - 13001 Marseille pour le fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : Microcrèche Les Minibio 1 d'une capacité de : 9 places,

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 8 octobre 2009,

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 4 septembre 2009,

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Le gestionnaire suivant : Association «Le Carré Famille» 3 cours Joseph Thierry - 13001 Marseille, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : Microcrèche Les Minibio 1 - 3 cours Joseph Thierry - 13001 Marseille, de type Expérimental sous réserve :

I – de la mise en œuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux

enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante : 9 Places en accueil collectif régulier pour des enfants de 3 mois à 4 ans; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de 4 ans.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Sandrine Lakhoua, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 4,00 agents en équivalent temps plein dont 1,00 agent qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 19 octobre 2009 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 8 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

## **DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE L'ECONOMIE ET DU DEVELOPPEMENT**

*DIRECTION DES ROUTES*

### **Arrondissement d'Arles**

#### **ARRÊTÉ DU 28 SEPTEMBRE 2009 AUTORISANT LA MISE EN PLACE D'UN RALENTISSEUR DE TYPE DOS D'ÂNE SUR LA ROUTE DÉPARTEMENTALE N° 31 - COMMUNE DE MOLLÉGÈS**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la voirie routière,

VU le Code de la route,

VU le Code des collectivités territoriales,

VU le Code général de la propriété des personnes publiques,

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

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

VU le décret n° 2005-1500 du 5 décembre 2005 portant application de l'article 18 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

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

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 22 juillet 1997 dont les dispositions annexées constituent le règlement de voirie du département des Bouches-du-Rhône,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 11 août 2006 fixant le tarif des redevances,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 9 mars 2009 (numéro 09/11) donnant délégation de

signature,

VU la demande en date du 7 février 2008 de Monsieur le Maire de la commune de Mollégès, et son avis favorable,

CONSIDERANT que la mise en place d'un ralentisseur de type dos d'âne de forme circulaire doit permettre d'améliorer la sécurité des usagers de la route départementale n° 31 dans la commune de Mollégès,

SUR la proposition du Directeur Général des Services du Département,

#### A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : La commune de Mollégès est autorisée à implanter un ralentisseur de type dos d'âne de forme circulaire sur la Route Départementale n° 31 entre le P.R. 15 + 164 et le P.R. 15 + 168.

Les conditions spéciales d'application et de mise en œuvre de la présente permission de voirie sont énoncées à l'article 9.

Article 2 : La signalisation réglementaire ainsi que cet ouvrage seront mis en place et entretenus par la commune de Mollégès.

Article 3 : La commune sera civilement responsable (sauf son recours contre qui de droit) de tous les accidents ou dommages qui pourraient se produire du fait de l'exécution des travaux pendant le délai de garantie, qu'il y ait ou non de sa part, négligence, imprévoyance ou toute autre faute commise. Par la suite, la commune sera responsable de tous les accidents ou dommages qui pourraient se produire du fait de l'existence et du fonctionnement de cet ouvrage occupant le domaine public.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés et notamment, la commune ne pourra se prévaloir de l'autorisation qui lui sera accordée en vertu du présent arrêté, au cas où elle produirait un préjudice aux dits tiers.

Article 4 : La présente autorisation est subordonnée à une limitation de vitesse à 30 Km/h par arrêté du Maire sur une distance de 50 m de part et d'autre du ralentisseur. Le panneau de signalisation de type B14 sera implanté sur le même support que le panneau A2b; ce panneau sera de la gamme normale et réfectorisé.

Article 5 : Le pétitionnaire informera le Gestionnaire de la Voie au moins 10 jours à l'avance, de la date d'exécution de la réalisation des couches de surface. Il proposera à cette occasion une date pour la visite de réception des travaux.

Article 6 : La présente autorisation sera périmée de plein droit s'il n'en est pas fait usage dans un délai d'un an à partir de la date du présent arrêté. La présente autorisation est délivrée à titre précaire et révocable, et ne confère aucun droit réel à son titulaire : elle peut être retirée à tout moment pour des raisons de gestion de voirie sans qu'il puisse résulter, pour ce dernier, de droit à indemnité.

Elle est consentie, en ce qui concerne l'occupation de la dépendance domaniale pour une durée de 30 ans à compter de la date donnée pour le commencement de son exécution.

En cas de révocation de l'autorisation ou au terme de sa validité en cas de non renouvellement, son bénéficiaire sera tenu, si les circonstances l'exigent, de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à compter de la révocation ou du terme de l'autorisation. Passé ce délai, en cas d'inexécution, procès-verbal sera dressé à son encontre, et la remise en état des lieux sera exécutée d'office aux frais du bénéficiaire de la présente autorisation.

Le gestionnaire de voirie se réserve le droit de demander le déplacement des ouvrages autorisés aux frais de l'occupant, dès lors que des travaux de voirie s'avéreront nécessaires.

Article 7 : Toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 8 : Conformément à la tarification en vigueur, cette autorisation ne donne pas lieu à redevance.

Article 9 : Conditions de mise en œuvre : Le ralentisseur sera réalisé en enrobés (ou en pavés). Il aura une longueur de 4 m, une hauteur de 10 cm, et présentera un profil circulaire conformément au schéma annexé au présent arrêté. Il sera raccordé exactement au niveau du revêtement actuel avec un caniveau CS1 de la largeur totale de la chaussée comprise entre bordures (y compris sur les éventuelles zones de stationnement longitudinal à la chaussée).

Le dispositif devra permettre le libre écoulement des eaux de la chaussée.

Il sera réalisé un marquage constitué d'un ensemble de trois triangles en peinture blanche thermoplastique rétro-réfléchissante. Pour séparer les voies, une ligne axiale discontinue de type T3 (2U) en peinture thermoplastique rétro-réfléchissante blanche sera implantée sur le ralentisseur et prolongée de part et d'autre de celui-ci sur 10 mètres environ, conformément au schéma annexé au présent arrêté.

La signalisation verticale de police sera constituée par une présignalisation dans chaque sens à 50 m en amont du ralentisseur, composée d'un panneau A2b. Au droit du ralentisseur, on trouvera le panneau de position de type C27. Ces panneaux seront de la gamme normale et réfectorisés.

De nuit, le ralentisseur devra être éclairé.

Article 10 : Le Directeur Général des Services du Département,  
 le Directeur du service de la voirie de la Communauté dont dépend la commune  
 le Maire de Mollégès,  
 le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône,  
 le directeur Zonal des C R S Sud,  
 le Directeur de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône,

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait le, 28 septembre 2009

Pour le Président du Conseil Général et par délégation  
 Le Chef d'Arrondissement  
 B. LAPLANE

\* \* \* \* \*

## **ARRÊTÉ DU 28 SEPTEMBRE 2009 AUTORISANT LA CRÉATION DE DEUX PLACES SURÉLEVÉES SUR LA ROUTE DÉPARTEMENTALE N° 31 - COMMUNE DE MOLLÉGÈS**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
 Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la voirie routière,

VU le Code la route,

VU le Code des collectivités territoriales,

VU le Code général de la propriété des personnes publiques,

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

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

VU le décret n° 2005-1500 du 5 décembre 2005 portant application de l'article 18 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

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

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 22 juillet 1997 dont les dispositions annexées constituent le règlement de voirie du département des Bouches-du-Rhône,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 11 août 2006 fixant le tarif des redevances,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 9 mars 2009 (numéro 09/11) donnant délégation de signature,

VU la demande en date du 7 février 2008 de Monsieur le Maire de la commune de Mollégès, et son avis favorable,

CONSIDERANT que la réalisation de deux places traversantes surélevées doit permettre d'améliorer la sécurité des usagers de la Route Départementale n° 31 dans la commune de Mollégès,

SUR la proposition du Directeur Général des Services du Département,

**A R R E T E :**

Article 1<sup>er</sup> : La commune de Mollégès est autorisée à implanter sur la Route Départementale n° 31 :

- une place traversante en carrefour entre le P.R. 14 + 726 et le P.R. 14 + 753,
- une place traversante entre le PR 14 + 831 et le PR 14 + 856,

conformément au plan ci-joint.

Les conditions spéciales d'application et de mise en œuvre de la présente permission de voirie sont énoncées à l'article 7.

Article 2 : La signalisation réglementaire ainsi que de l'ouvrage seront mis en place et entretenus par la commune de Mollégès.

Article 3 : La commune sera civilement responsable (sauf recours contre qui de droit) de tous les accidents ou dommages qui pourraient se produire du fait de l'exécution des travaux pendant le délai de garantie, qu'il y ait ou non de sa part, négligence, imprévoyance ou toute autre faute commise. Par la suite, la commune sera responsable de tous les accidents ou dommages qui pourraient se produire du fait de l'existence et du fonctionnement de cet ouvrage occupant le domaine public.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés et notamment, la commune ne pourra se prévaloir de l'autorisation qui lui sera accordée en vertu du présent arrêté, au cas où elle produirait un préjudice aux dits tiers.

Article 4 : Le pétitionnaire informera le Gestionnaire de la Voie au moins dix jours à l'avance, de la date d'exécution de la réalisation des couches de surface. Il proposera à cette occasion une date pour la visite de réception des travaux.

Article 5 : La présente autorisation sera périmée de plein droit s'il n'en est pas fait usage dans un délai d'un an à partir de la date du présent arrêté.

Article 6 : La présente autorisation ne donne pas lieu à redevance.

Article 7 : Elles auront les caractéristiques suivantes :

- une longueur de 27 m,
- un plateau se raccordant 2 cm en dessous des trottoirs existants,
- les raccordements à la voie publique seront en pans inclinés et en BB 0/10, la saillie n'excédera pas 0,005 m de haut, la longueur des rampants sera de deux mètres,
- le pétitionnaire est tenu de se conformer aux dispositions de l'arrêté départemental du 22 juillet 1997 dont les dispositions annexées constituent le Règlement de voirie, sous peine de poursuite pour contravention en matière de voirie,
- le dispositif devra permettre le libre écoulement des eaux de la chaussée.

La signalisation verticale de police sera constituée par une présignalisation dans chaque sens à 30 m en amont du premier passage dénivelé rencontré composée d'un panneau A2b pour dos d'âne complété d'un panonceau M9 portant la mention «place traversante» et d'un panneau B14 limitant la vitesse à 30 km/h et par une signalisation de position composée d'un panneau C27. Ces panneaux seront de la gamme normale et réfectorisés.

De nuit, cette place traversante devra être éclairée.

Article 8 : Ampliation :

Un exemplaire de la présente autorisation sera adressé :

au pétitionnaire  
 au Directeur Général des Services du Département,  
 au Directeur du service de la voirie de la communauté dont dépend la commune  
 au Maire de Mollégès,

Fait le, 28 septembre 2009

Pour le Président du Conseil Général et par délégation  
 Le Chef d'Arrondissement  
 B. LAPLANE

\* \* \* \* \*

## **DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA CONSTRUCTION, DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'EDUCATION ET DU PATRIMOINE**

*DIRECTION DE L'ARCHITECTURE ET DE LA CONSTRUCTION*

### **Service construction des collèges**

#### **DÉCISION N° 09/14 DU 21 OCTOBRE 2009 AUTORISANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ D'ASSURANCES - LOT TRC POUR LA RESTRUCTURATION DES COLLÈGES ROMAIN ROLLAND ET VINCENT SCOTTO À MARSEILLE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
 Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code des marchés publics,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-11,

VU la délibération n° 5 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 20 mars 2009 donnant en vertu de l'article L 3221-11 du CGCT délégation de compétence au Président du Conseil Général en matière de marchés publics,

VU l'arrêté du 3 avril 2009 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics à Monsieur André Guinde Vice - Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône,

VU la convention de mandat du 10 septembre 2003 conclue avec la Société d'Économie Mixte, Treize Développement, la désignant mandataire du maître d'ouvrage pour l'opération de restructuration des collèges R. Rolland et V. Scotto à Marseille,

VU la délibération n° 66 du 28 mai 2003 autorisant l'opération pour la passation des marchés publics,

VU la procédure d'appel d'offres ouvert lancée le 7 juillet 2009,

VU le procès verbal de la commission d'appel d'offres du 15 octobre 2009,

CONSIDERANT la décision de la commission d'appel d'offres du 15 octobre 2009 portant attribution du marché d'assurances - Lot TR- au Cabinet GSA pour un montant de 69 034,43 € TTC,

#### D E C I D E :

Article 1<sup>er</sup> : La Société d'Économie Mixte, Treize Développement, mandataire du département des Bouches-du-Rhône, est autorisée à signer le marché d'assurances - Lot TRC - avec le Cabinet GSA pour un montant de 69 034,43 € TTC.

Article 2 : Monsieur le Directeur de Treize Développement est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise à Monsieur le Préfet du département des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 21 octobre 2009

Pour le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône et par délégation  
Le Vice - Président délégué aux marchés publics  
André GUINDE

\* \* \* \* \*

### **DÉCISION N° 09/15 DU 22 OCTOBRE 2009 AUTORISANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ D'ASSURANCES - LOT DOMMAGES OUVRAGES POUR LA RESTRUCTURATION DES COLLÈGES ROMAIN ROLLAND ET VINCENT SCOTTO À MARSEILLE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code des marchés publics,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-11,

VU la délibération n° 5 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 20 mars 2009 donnant en vertu de l'article L 3221-11 du CGCT délégation de compétence au Président du Conseil Général en matière de marchés publics,

VU l'arrêté du 3 avril 2009 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics à Monsieur André Guinde Vice - Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône,

VU la convention de mandat du 10 septembre 2003 conclue avec la Société d'Économie Mixte, Treize Développement, la désignant mandataire du maître d'ouvrage pour l'opération de restructuration des collèges R. Rolland et V. Scotto à Marseille,

VU la délibération n° 66 du 28 mai 2003 autorisant l'opération pour la passation des marchés publics,

VU la procédure d'appel d'offres ouvert lancée le 7 juillet 2009,

VU le procès verbal de la commission d'appel d'offres du 15 octobre 2009,

CONSIDERANT la décision de la commission d'appel d'offres du 15 octobre 2009 portant attribution du marché d'assurances - Lot D.O. - au Cabinet Filhet Allard pour un montant de 148 575,80 € TTC.

#### D E C I D E :

Article 1<sup>er</sup> : La Société d'Économie Mixte, Treize Développement, mandataire du département des Bouches-du-Rhône, est autorisée à

signer le marché d'assurances - Lot Dommages Ouvrage - avec le Cabinet Filhet Allard pour un montant de 148 575,80 € TTC.

Article 2 : Monsieur le Directeur de Treize Développement est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise à Monsieur le Préfet du département des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 22 octobre 2009

Pour le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône et par délégation  
Le Vice - Président délégué aux marchés publics  
André GUINDE

\* \* \* \* \*

*DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT*

**ARRÊTÉS DU 26 OCTOBRE 2009 PORTANT NOMINATION AU SEIN DE LA COMMISSION LOCALE  
D'INFORMATION DE CADARACHE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

**A R R E T E :**

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés au sein de la Commission locale d'information de Cadarache en qualité de députés et sénateurs des départements intéressés :

Pour le département des Bouches-du-Rhône :

Monsieur Andreoni Serge, Sénateur des Bouches-du-Rhône,  
Madame Joissains-Masini Maryse, Députée des Bouches-du-Rhône.

Pour le département du Var :

Monsieur Collombat Pierre-Yves, Sénateur du Var,  
Madame Pons Josette, Députée du Var.

Pour le département du Vaucluse :

Monsieur Dufaut Alain, Sénateur du Vaucluse,  
Monsieur Bouchet Jean-Claude, Député du Vaucluse.

Pour le département des Alpes de Haute-Provence :

Monsieur Domeizel Claude, Sénateur des Alpes de Haute-Provence,  
Monsieur Spagnou Daniel, Député des Alpes de Haute-Provence.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 2 octobre 2009 du Conseil général des Bouches-du-Rhône relative à la désignation des représentants du Conseil général au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants du Conseil général des Bouches-du-Rhône au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur André Guinde et Monsieur Jacky Gérard : représentants titulaires,

Monsieur Alexandre Medvedowsky et Monsieur Claude Jorda : représentants suppléants.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 26 juin 2009 du Conseil général du Vaucluse relative à la désignation des représentants du Conseil Général au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants du Conseil Général du Vaucluse au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Maurice Lovisolo : représentant titulaire,  
Monsieur Michel Tamisier : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 26 juin 2009 du Conseil général des Alpes de Haute-Provence relative à la désignation des représentants du Conseil Général au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants du Conseil Général des Alpes de Haute-Provence au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Roland Aubert : représentant titulaire,  
Monsieur José Escanez : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 10 juillet 2009 du Conseil Régional Provence-Alpes-Côte d'Azur relative à la désignation des représentants du Conseil Régional au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants du Conseil Régional Provence-Alpes-Côte d'Azur au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Christophe Castaner : représentant titulaire,  
Monsieur Jean-Louis Joseph : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 21 mars 2008 du Conseil municipal de Saint-Paul-lez-Durance relative à la désignation des représentants de la Commune au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de la Commune de Saint-Paul-lez-Durance au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Roger Pizot : représentant titulaire,  
Monsieur Michel Belotti : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 14 mars 2008 du Conseil municipal de Jouques relative à la désignation des représentants de la Commune au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de la Commune de Jouques au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Guy Albert : représentant titulaire,  
Monsieur Jean-Patrice Pont : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n°2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 15 mai 2008 du conseil municipal de Ginasservis relative à la désignation des représentants de la Commune au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de la Commune de Ginasservis au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Hervé Philibert : représentant titulaire,  
Monsieur André Porporat : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 14 avril 2009 du conseil municipal de Rians relative à la désignation des représentants de la Commune au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants Commune de Rians au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Madame Magali Massot : représentante titulaire,  
Monsieur Joseph Vigier : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 22 juillet 2009 du Conseil municipal de Vinon-sur-Verdon relative à la désignation des représentants de la Commune au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Est nommée en qualité de représentante de la Commune de Vinon-sur-Verdon au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Madame Maïté Noé.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 28 mars 2008 du conseil municipal de Corbières relative à la désignation des représentants de la Commune au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de la Commune de Corbières au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Robert Carle : représentant titulaire,  
Monsieur Gilles Damiens : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache,

VU la délibération en date du 21 mars 2008 du conseil municipal de Beaumont-de-Pertuis relative à la désignation des représentants de la Commune au sein de la commission.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de la Commune de Beaumont-de-Pertuis au sein de la Commission locale d'information de Cadarache :

Madame Catherine Mercat : représentante titulaire,

Monsieur Eric Latil : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

LLE PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Est nommé en qualité de représentant de l'Association pour la Maison de la Nature et de l'Environnement (APMNE) au sein de la Commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Picazo Jean-Michel.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de l'Association «Comité de Défense de l'Environnement de Jouques et de Peyrolles» au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur José Bianco : représentant titulaire,  
Madame Corinne Charton : représentante suppléante

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de l'Association «Fédération d'Action Régionale FARE Sud» au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Madame Monique Foucher : représentante titulaire,  
Monsieur Jean Gonella : représentant suppléant,

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de l'Association UFC Que Choisir au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Michel Guitton: représentant titulaire,  
Madame Brigitte Dailcroix : représentante suppléante,

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de l'Association «Union départementale pour la sauvegarde de la vie et de la nature du Vaucluse» (UDVN 84) au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Wulf Hess : représentant titulaire,  
Monsieur Etienne Hannecart : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

## A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Est nommée en qualité de représentante de l'Association «Union départementale pour la sauvegarde de la vie et de la nature des Alpes de Haute-Provence» (UDVN 04) au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Madame Martine Vallon.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

## A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de l'Association «Var Nature Environnement» (VNE 83) au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Jean-Louis Banes : représentant titulaire,  
Monsieur André Garnault : représentante suppléante.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

## A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de l'Association «Union départementale pour la sauvegarde de la vie et de la nature du Vaucluse» (UDVN 84) au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Quintalet Jean-Claude : représentant titulaire,  
Madame Baeza Jocelyne : représentante suppléante.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

#### A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants du Syndicat CFE-CGC au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Patrick Mercier : représentant titulaire,  
Monsieur Thierry Colomé : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

#### A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants du Syndicat CGT au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Daniel Massimino : représentant titulaire,  
Madame Patricia Ferraresi : représentante suppléante.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

#### A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants du Syndicat CFDT au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Richard Sesny : représentant titulaire,  
Monsieur Claude Cadenel : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

#### A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants du Syndicat CGT-FO au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Frédéric Pinatel : représentant titulaire,  
Monsieur René Sale : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Est nommé en qualité de représentant du Syndicat CFTC au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Jacques Roux

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants du Syndicat SPAEN-UNSA au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur François Rouquette : représentant titulaire,  
Monsieur Eric Pozzo : représentant suppléant.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,  
VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de représentants de la Chambre Régionale de Commerce et d'Industrie Provence, Alpes, Côte d'Azur, Corse au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Christophe Glorian : représentant titulaire,  
Madame: Hélène Theveneau : représentante suppléante.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Est nommé en qualité de représentant de la Chambre régionale de Métiers et de l'Artisanat de Provence, Alpes, Côte d'Azur au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Francis Galizi.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Est nommé en qualité de représentant du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône de l'Ordre national des médecins au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Docteur Raymond Mardrus.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire, notamment son article 22,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Sont nommés en qualité de personnalités qualifiées au sein de la commission locale d'information de Cadarache :

Monsieur Mailliat Alain, personnalité qualifiée dans le domaine de la sécurité nucléaire

Monsieur Villena Robert, personnalité qualifiée dans le domaine de la communication

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés.

Fait à Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\*\*\*\*\*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'Environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Monsieur Roger Pizot, maire de la commune de Saint Paul lez Durance, est nommé Président de la commission locale d'information de Cadarache.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'Environnement,

VU la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire,

VU le décret n° 2008-251 du 12 mars 2008 relatif aux commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base,

VU l'arrêté du 30 avril 2009 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône portant modification de la commission locale d'information de Cadarache.

A R R E T E :

Article 1<sup>er</sup> : Monsieur Guy Albert, maire de la commune de Jouques, est nommé vice-Président de la commission locale d'information de Cadarache.

La durée du mandat est de 6 ans. Un membre qui perdrait la qualité au titre de laquelle il a été nommé, cesse ses fonctions.

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Conseil Général est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Marseille, le 26 octobre 2009.

Le Président du Conseil Général  
Jean-Noël GUERINI

\* \* \* \* \*



