



**CONSEIL
GENERAL**
BOUCHES-DU-RHÔNE

**DEPARTEMENT
DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

***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

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

S O M M A I R E

DU RECUEIL N° 7 - 1^{er} AVRIL 2014

PAGES

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de la gestion des carrières et des positions

- Arrêté n° 14/05 du 17 mars 2014 donnant délégation de signature à Monsieur Alain Micéli, Directeur de la MDS de territoire Saint-Sébastien de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité 7
- Arrêté n° 14/06 du 17 mars 2014 donnant délégation de signature à Madame Marie-Ange Douguet, Directeur de la MDS de territoire Saint-Marcel de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité 9

Service des relations sociales et de la prévention

- Arrêtés du 1er janvier 2014 fixant le règlement Intérieur du Comité d'Hygiène et de Sécurité et l'organisation de la prévention des risques professionnels et de la sécurité 11

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 27 février 2014 fixant le prix de journée « hébergement », à caractère social, applicable à la « Résidence Pasteur » à Aix-en-Provence pour personnes âgées..... 20

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

- Arrêté du 3 mars 2014 autorisant le service d'accompagnement à la vie sociale pour personnes handicapées situé à Arles à changer de nom 21

Service accueil familial

- Arrêté du 26 février 2014 autorisant le renouvellement de l'agrément d'une accueillante familiale à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes..... 22

DIRECTION DE LA PROTECTION MATERNELLE INFANTILE

ET DE LA SANTE PUBLIQUE

Service des modes d'accueil de la petite enfance

- Arrêté du 19 février 2014 autorisant le changement de gestionnaire des crèches gérées par l'Association Provençale d'Aide Familiale (APAF-Petite Enfance) au profit de l'Association Sauvegarde 13 23
- Arrêté du 26 février 2014 portant autorisation de fonctionnement de la micro-crèche parentale « Le Petit Cabanon » à Marseille 24
- Arrêté du 28 février 2014 portant modification de fonctionnement de la micro-crèche « Les Cardelines » à Charleval..... 26

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

Service des actions préventives

- Arrêté du 4 mars 2014 fixant pour l'exercice 2014 la dotation globale du service de prévention spécialisée de l'Association des foyers et ateliers de prévention, dite « Maison de l'Apprenti » 27

Service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements

- Arrêtés des 27 février et 5 mars 2014 fixant le prix de journée, pour l'exercice 2014, de deux établissements 28
- Arrêté du 5 mars 2014 fixant, pour l'exercice budgétaire 2014, la dotation globalisée de l'établissement « L'Escale Saint-Charles » à Marseille 30

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE L'ECONOMIE

ET DU DEVELOPPEMENT

DIRECTION DES ROUTES

Arrondissement de Berre l'Etang

- Arrêté du 12 février 2014 autorisant l'implantation d'un ralentisseur trapézoïdal sur la route départementale n° 17 à Salon de Provence 31

Arrondissement d'Aix-en Provence

- Arrêté du 6 mars 2014 autorisant l'implantation de deux ralentisseurs de type dos d'âne sur la route départementale n° 62d à Peyrolles-en-Provence 33

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

DIRECTION DE LA GESTION, DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMPTABILITE

Service des marchés

- Décision n° 14/06 du 12 mars 2014 fixant la composition du jury pour le concours restreint de maîtrise d'œuvre relatif à la construction de la nouvelle gendarmerie de Trets.....

36

* * * * *

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de la gestion des carrières et des positions

ARRÊTÉ N° 14/05 DU 17 MARS 2014 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR ALAIN MICÉLI, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE SAINT-SÉBASTIEN DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITÉ

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 la délibération n°1 du Conseil général des Bouches-du-Rhône du 31 mars 2011 nommant Monsieur Jean-Noël GUERINI, Président du Conseil Général ;

VU la délibération du 14 avril 2011 du Conseil Général des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir au Président du Conseil Général en différentes matières ;

VU l'arrêté du Président relatif à l'organisation des services du Département ;

VU le rapport au Comité technique paritaire du 8 octobre 2009 disposant que les agents relevant du service départemental de la PMI, dans l'exercice de leurs missions de PMI, sont placés, pour des raisons législatives et réglementaires, sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la PMI et de la Santé Publique qui aura en charge notamment leur évaluation ;

VU le rapport au Comité technique paritaire du 3 décembre 2013 relatif à l'organisation de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité ;

VU la note en date du 27 janvier 2014 affectant Madame Hélène DI BONO épouse BONNET, conseiller socio-éducatif, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité - MDS de Territoire Saint-Sébastien, Mission Enfance Famille Saint- Sébastien, Protection Enfance Saint-Sébastien, en qualité d'adjoint social enfance famille, à compter du 16 janvier 2014 ;

VU l'arrêté n° 11.103 du 21 avril 2011 donnant délégation de signature à Monsieur Alain MICELI, en qualité de Directeur de la MDS de Territoire de Saint-Sébastien ;

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain MICELI, Directeur de la MDS de territoire St Sébastien, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire St Sébastien, 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, y compris accusés de réception de pièces.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

- a - Relations courantes avec les services de l'Etat,
- b - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusé de réception de pièces,
- c - Courriers techniques.

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusé de réception de pièces,
- b - Courriers techniques,
- c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

5 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 - GESTION DU PERSONNEL

- a - Propositions de notation et d'avancement du personnel départemental et du personnel de l'Etat mis à disposition,
- b - Autorisations 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 demandes de formation,
- d - Ordres de mission dans le Département des Bouches-du-Rhône, et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e - Etat de frais de déplacement,
- f - Propositions de répartition des reliquats,
- g - Mémoire des vacataires,
- h - Accord et certification du service fait des heures supplémentaires éventuelles.

7 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Copies conformes,
- b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,
- c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,
- d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs VUInérables,
- e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

8 - SURETE - SECURITE

- a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du CG 13,
- b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène - sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,
- c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alain MICELI, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Anne ROUDAUT, médecin - adjoint santé ;
- Madame Jocelyne DRAI-FASSIO, - adjoint social - enfance famille ;
- Madame Hélène BONNET, - adjoint social - enfance famille ;
- Madame Marie-Pierre YOUSOUF, adjoint social – cohésion sociale ;
- Madame Valérie RELJIC, secrétaire général.

à l'effet de signer, les actes visés à l'Article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 b, c, d et e
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n° 11.103 du 21 avril 2011 est abrogé.

Article 4 : Le Directeur général des services du Département, le Directeur général adjoint de la solidarité 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.

A Marseille, le 17 mars 2014

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

ARRÊTÉ N° 14/06 DU 17 MARS 2014 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME MARIE-ANGE DOUGUET, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE SAINT-MARCEL DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITÉ

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 la délibération n°1 du Conseil général des Bouches-du-Rhône du 31 mars 2011 nommant Monsieur Jean-Noël GUERINI, Président du Conseil Général ;

VU la délibération du 14 avril 2011 du Conseil Général des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir au Président du Conseil Général en différentes matières ;

VU l'arrêté du Président relatif à l'organisation des services du Département ;

VU le rapport au Comité technique paritaire du 8 octobre 2009 disposant que les agents relevant du service départemental de la PMI, dans l'exercice de leurs missions de PMI, sont placés, pour des raisons législatives et réglementaires, sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la PMI et de la santé publique qui aura en charge notamment leur évaluation ;

VU le rapport au Comité technique paritaire du 3 décembre 2013 relatif à l'organisation de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité ;

VU la note en date du 27 janvier 2014 affectant Madame Anne-Marie MARQUEZ, conseiller socio-éducatif, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité - MDS de Territoire Saint-Marcel, Mission Enfance Famille Saint-Marcel, Protection Enfance Saint-Marcel, en qualité d'adjoint social enfance famille, à compter du 27 janvier 2014 ;

VU l'arrêté n°12.50 du 6 novembre 2012 donnant délégation de signature à Madame Marie-Ange DOUGUET, Directeur de la MDS de territoire St Marcel ;

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Ange DOUGUET, Directeur de la MDS de Territoire St Marcel, de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de Territoire St Marcel, 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, y compris accusés de réception de pièces.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

a - Relations courantes avec les services de l'Etat,

b - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusé de réception de pièces,

c - Courriers techniques.

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusé de réception de pièces,

b - Courriers techniques.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusé de réception de pièces,

- b - Courriers techniques,
- c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

5 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 - GESTION DU PERSONNEL

- a - Propositions de notation et d'avancement du personnel départemental et du personnel de l'Etat mis à disposition,
- b - Autorisations 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 demandes de formation,
- d - Ordres de mission dans le Département des Bouches-du-Rhône, et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e - Etat de frais de déplacement,
- f - Propositions de répartition des reliquats,
- g - Mémoire des vacataires,
- h - Accord et certification du service fait des heures supplémentaires éventuelles.

7 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Copies conformes,
- b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,
- c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,
- d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs VUlnérables,
- e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

8 - SURETE - SECURITE

- a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du CG 13,
- b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,
- c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame DOUGUET, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Nicole GIRAUD, médecin – adjoint santé ;
- Madame Smahane LALAOUI, adjoint social cohésion sociale ;
- Madame Anne-Marie MARQUEZ, adjoint social enfance famille ;
- Madame Isabelle AUBRY, secrétaire général,

à l'effet de signer, les actes visés à l'Article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 b, c, d et e
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n°12.50 du 6 novembre 2012 est abrogé.

Article 4 : Le Directeur général des services du Département, le Directeur général adjoint de la solidarité 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.

A Marseille, le 17 mars 2014

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

Service des relations sociales et de la prévention

ARRÊTÉS DU 1ER JANVIER 2014 FIXANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ ET L'ORGANISATION DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET DE LA SÉCURITÉ

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 la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié par le décret n° 95-1017 du 14 septembre 1995 relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU la délibération n° 150 du 24 juillet 2008 fixant à 10 le nombre des membres titulaires du Comité d'Hygiène et de Sécurité départemental ;

VU l'arrêté n° 142 du 04 août 2003 relatif au règlement intérieur du Comité d'Hygiène et de Sécurité départemental ;

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département ;

A R R E T E

Article 1^{er} : A compter du 10 décembre 2013, le Règlement Intérieur du Comité d'Hygiène et de Sécurité ci-après, adopté le 09 décembre 2013 par les membres du Comité, sera le suivant :

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE DEPARTEMENTAL

Article 1 : Le présent Règlement Intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, en son Article 33-5°, des décrets n° 85-565 du 30 mai 1985, n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, et de la délibération du Conseil Général du 5 juin 1987, les conditions de travail du Comité d'Hygiène et de Sécurité départemental.

I - PRESIDENCE DU COMITE

Article 2 : Le Comité d'Hygiène et de Sécurité est présidé par un membre représentant de la collectivité désigné par le Président du Conseil Général.

En cas d'empêchement, la présidence est assurée par le représentant de la Collectivité que le président du Comité d'Hygiène et de Sécurité aura désigné pour cette séance.

II - SECRETARIAT DU COMITE

Article 3 : Le Secrétariat permanent est assuré par un représentant de la Collectivité siégeant au Comité (Membre du Conseil Général ou Fonctionnaire, titulaire ou suppléant).

Des fonctionnaires, non membres du Comité, assistent aux séances de cet organisme et aident le Secrétaire dans l'exécution des tâches matérielles.

Le Secrétaire Adjoint est désigné par le Comité en son sein. Ce Secrétaire Adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel, assistant, en vertu de l'Article 22 du décret n° 85- 565 du 30 mai 1985 et de l'Article 6 du présent Règlement Intérieur, à la réunion du Comité. Dans ce dernier cas, le Secrétaire Adjoint ne peut prendre part aux votes.

La désignation de ce secrétaire Adjoint se fera en début de séance et sera valable pour la seule durée de cette séance.

III - CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITE

Article 4 - Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum une fois par semestre, le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, soit sur demande du comité mentionné à l'Article 32 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale dont il relève.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Dans le cas où la demande émane des représentants titulaires du personnel dans les conditions fixées au 1er alinéa, le président convoque le comité dans un délai maximum d'un mois.

En outre, le comité est réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, en particulier à la suite de tout accident dans les conditions prévues par le II de l'Article 33-1 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'Article 5-2 alinéa 2 du décret du 10 juin 1985 modifié.

Article 5 : Le Président convoque les membres titulaires et les membres suppléants du Comité. Les lettres de convocations sont envoyées à leur adresse personnelle.

Sauf lorsque la réunion du Comité est motivée par l'urgence, les convocations et les documents qui s'y rapportent sont adressés quinze jours au moins avant la date de la réunion, le Chef de Service étant tenu informé.

Tout membre titulaire du Comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le Président.

Au début de la réunion, le Président communique au Comité la liste des participants.

Article 6 : Les représentants de la collectivité peuvent se suppléer l'un l'autre.

Les représentants du personnel suppléants peuvent suppléer les titulaires élus sur la même liste.

Un membre suppléant ne dispose d'une voix délibérative que s'il est appelé à siéger en remplacement d'un représentant titulaire absent.

Lorsqu'il ne remplace pas un membre titulaire absent, tout membre suppléant a la possibilité, s'il le souhaite, de participer aux séances du Comité mais sans pouvoir prendre part aux votes.

Article 7 : Des experts agréés peuvent être convoqués par le président du comité, à son initiative ou à la demande de la majorité des membres représentants du personnel ayant voix délibérative, quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la séance, afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

Les experts n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise.

IV - ORDRE DU JOUR

Article 8 : L'ordre du jour de chaque réunion du Comité est arrêté par le Président.

A cet ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du Comité en application des Articles 37 à 51 du décret n°85-603 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au Président du Comité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres santé sécurité au travail de chaque service font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du Comité.

L'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres titulaires du comité 15 jours au moins avant la date de la réunion.

En outre, une fois par an, les membres du CHS sont destinataires des documents suivants :

bilan annuel des activités de la mission conseil au sein des sites d'emploi du Conseil Général

bilan annuel des actions de la médecine préventive

bilan des interventions de l'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection, lors de chaque réunion du CHS (et information ponctuelle en tant que de besoin)

programme annuel de prévention des risques professionnels

bilan annuel de l'évolution des risques professionnels

V - DEROULEMENT DES REUNIONS DU COMITE

Article 9 : Après avoir vérifié que le quorum est atteint, à savoir que deux tiers des membres titulaires au moins du Comité sont présents ou représentés, le Président ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours aux membres du Comité qui siège alors valablement, sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre des membres présents.

Article 10 : Chaque membre ayant voix délibérative peut demander d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour. En cas de litige, le Comité à la majorité des membres présents se prononce.

Article 11 : Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du Comité ainsi qu'à l'application du présent Règlement Intérieur.

D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Les réunions du Comité ne sont pas publiques.

Article 12 : Tout membre présent, ayant voix délibérative, peut demander qu'il soit procédé à un vote sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Il ne peut être procédé à un vote avant que les membres du CHS, ayant voix délibérative, n'aient été invités à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Aucun vote par délégation n'est admis.

Le Comité émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Article 13 : Les documents utiles à l'information du Comité, autres que ceux déjà transmis, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres du Comité ayant voix délibérative.

Article 14 : A la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le Comité peut faire appel à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée.

Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 15 : Le Président peut décider une suspension de séance à la demande de la moitié des représentants du personnel. Il en fixe la durée. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

La suspension de séance peut être également demandée par le Président.

VI - PROCES-VERBAL DES REUNIONS

Article 16 : Le Secrétaire permanent du Comité, assisté par le Secrétaire Adjoint de séance et par les fonctionnaires non membres du Comité chargés de l'aider dans l'exécution des tâches matérielles, établit le procès-verbal de la réunion.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document indique le résultat et la répartition des votes de la Collectivité et de chacune des organisations syndicales représentées au Comité, à l'exclusion de toutes indications nominatives.

Toutes les fois qu'il y a vote, le procès-verbal doit exposer, avec la plus grande précision, les arguments avancés par les différents intervenants durant le débat qui a précédé le vote.

Le procès-verbal signé par le Président et contresigné par le Secrétaire permanent et le Secrétaire Adjoint de Séance est transmis dans un délai de quinze jours, à compter de la date de la séance, à chacun des membres du Comité.

Son approbation constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante. Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion sont annexées au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions qui peut être consulté à la Direction des Ressources Humaines.

VII - MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS DU COMITE

Article 17 : Afin de faciliter la mise en œuvre des missions du Comité, une délégation est mise en place.

Elle comprend :

les représentants du personnel au Comité, qui en cas d'empêchement peuvent désigner leur remplaçant parmi les représentants du personnel

un représentant de l'administration au Comité, qui en cas d'empêchement peut désigner son remplaçant

le délégataire compétent pour la thématique abordée

le médecin de prévention

les personnes qualifiées si nécessaire

le conseiller de prévention

l'assistant de prévention du site d'emploi

le secrétariat du CHS

Lors de déplacement à l'extérieur de l'HD13, la présence de l'ensemble des membres de la délégation n'est pas obligatoire.

La présence de personnes qualifiées, de l'administration ou des organisations syndicales, en nombre limité est autorisée après information du secrétariat du Comité.

Article 18 : Cette délégation se réunit en tant que de besoin, notamment dans les cas suivants :

- sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail

- sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents

- sur les mesures générales prises en VUe de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail

- sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

- sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Article 19 : Le CHS procède à une enquête à l'occasion :

D'un accident de travail d'une gravité particulière, répétitif ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves d'une maladie professionnelle reconnue, d'une agression grave ou répétitive.

Chaque enquête est conduite par un représentant de l'administration et un représentant du personnel. Ils sont assistés par un conseiller de prévention et un médecin de prévention et de personnes qualifiées si nécessaire.

Article 20 : Le compte rendu de ces visites et de ces enquêtes, élaboré par le secrétariat administratif du Comité dans le cadre de la délégation ou par le représentant de l'Administration dans le cadre d'une enquête, est adressé à l'ensemble des membres du Comité.

VIII - PUBLICITE DONNEE AUX PROJETS ELABORES PAR LE COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE ET A SES AVIS

Article 21 : Le procès-verbal de la réunion, signé par le président du comité et contresigné par le secrétaire administratif et le secrétaire adjoint, est adressé à chacun des membres du comité dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

Article 22 : Les membres du comité sont informés dans un délai de deux mois par une communication écrite du président des suites qui ont été données aux propositions et avis qu'il a émis lors de ses réunions.

IX - FACILITES ACCORDEES AUX MEMBRES DU COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 23 : Toutes facilités doivent être données aux membres du Comité pour exercer leurs fonctions.

a / communication des pièces et documents prévus à l'Article 8 du présent règlement et nécessaires à leurs fonctions.

Les membres du Comité, les experts agréés, les personnes qualifiées et les fonctionnaires du Secrétariat sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle, à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance.

b / autorisation d'absence du service.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux personnes qualifiées appelés à prendre part aux travaux du Comité, sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation comprend :

les délais de route, la durée prévisible de la réunion de travail, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux du Comité.

Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée ni excéder deux jours

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats, ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

c / indemnisation

Les membres du Comité, de même que les personnes qualifiées convoqués, ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce Comité. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié.

d / formation

Les membres représentants du personnel du Comité bénéficient d'une formation d'une durée minimale de cinq jours au cours de leur mandat.

X - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 : Toute demande de modification du présent Règlement Intérieur doit être inscrite à l'ordre du jour, sur proposition soit du Président, soit de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 25 : L'application du présent Règlement Intérieur prend effet à compter de son approbation par arrêté du Président du Conseil Général.

Article 26 : 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.

Marseille, le 1^{er} janvier 2014

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 du Travail ;

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°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

CONSIDERANT que la prévention des risques doit être intégrée dans l'ensemble des activités du Conseil Général des Bouches-du-Rhône et à tous les niveaux de l'encadrement ;

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'accompagner et de faciliter cette intégration en définissant les rôles et missions de chaque acteur ;

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département ;

A R R E T E

Article 1 : Les acteurs décisionnels de la prévention des risques et de la sécurité

Le Directeur Général des services, les Directeurs Généraux Adjointes, le Directeur des Ressources Humaines :

Animent la démarche de prévention des risques professionnels au CG13, notamment en fixant des objectifs et en définissant la politique de prévention (validation des orientations annuelles).

Veillent à l'exécution des dispositions et des règlements en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Font intégrer la prévention des risques et l'amélioration des conditions de travail dans l'organisation du travail, les projets et les travaux.

Font respecter la discipline et appliquer les sanctions en cas de manquements à des obligations de sécurité.

Informent le Président de toute difficulté dans la mise en œuvre de la prévention.

Article 2 : Les acteurs de la prévention

LES DELEGATAIRES EN SANTÉ SECURITE AU TRAVAIL

Il s'agit d'agents du département qui, de par leurs fonctions, leurs compétences, et leur autorité vont se voir déléguer les responsabilités de l'application des règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Ils bénéficient de l'accompagnement et des conseils des ressources en prévention, santé et sécurité de notre institution et de formations autant que de besoins dans ces domaines.

Les délégués, nommés par lettre de cadrage :

Participent à la définition des postes de travail des agents placés sous leur autorité et prennent en considération avant de leur confier une tâche leurs capacités à mettre en œuvre les précautions pour leur santé et leur sécurité.

Évaluent les risques et définissent les actions correctives prioritaires à mettre en œuvre au travers du document unique.

Définissent et sollicitent les moyens humains et financiers pour la réalisation de ces actions.

Élaborent ou font élaborer les procédures et consignes en matière de santé et de sécurité au travail, veillent au maintien en conformité des installations et équipements et à l'application de modes opératoires adéquats.

Recensent les besoins en formation en matière de prévention et habilite les personnels.

Intègrent dans les cahiers des charges les règles et normes de sécurité, notamment en matière d'acquisition de matériel, de travaux, ou de prestations confiées à des entreprises extérieures.

Réalisent ou veillent à la réalisation, en lien avec le service en charge de l'opération, des plans de prévention pour les opérations confiées à des entreprises extérieures.

Prendent toute mesure conservatoire en cas de danger grave et imminent.

Font respecter les règles de fonctionnement et demandent des sanctions en cas de manquements à des obligations de sécurité. Facilitent l'exercice de la mission d'inspection.

En outre, ils s'attachent à la sécurité des usagers, notamment par rapport au risque incendie, dans les établissements recevant du public.

LES MEMBRES DU COMITE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Le comité a pour mission :

De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à la disposition de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure.

De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en VUe de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité.

De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Le comité contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective.

En outre, le comité d'hygiène, de sécurité procède à :

l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs de l'établissement ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail.

l'analyse de l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité.

des visites paritaires des services et bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux.

Il peut être assisté d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé des fonctions d'inspection et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

des enquêtes paritaires en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Il peut être assisté d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé des fonctions d'inspection, de l'assistant et du conseiller de prévention.

Il peut proposer notamment :

des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel.

toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.

A ce titre, il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Le comité est consulté :

Sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail.

Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

Sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Sur les mesures générales prises en VUe de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

Sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Chaque année, le président soumet au comité, pour avis :

Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des actions menées au cours de l'année écoulée.

Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse des risques et du rapport annuel qui fixe la liste détaillée des réalisations ou actions qu'il lui paraît souhaitable d'entreprendre au cours de l'année à venir.

LES CONSEILLERS DE PREVENTION

Disposant d'une lettre de cadrage adressée par l'Autorité territoriale qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs missions, ils :

Concourent à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Développent et animent le réseau de délégués et les assistent pour l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Conseillent l'autorité sur les modes d'organisation, des moyens de travail et des compétences mise en œuvre pour prévenir les risques professionnels, et proposent des solutions visant à l'amélioration de la sécurité des agents.

Participent à tout processus de maintien ou retour à l'emploi de personnels ayant des difficultés de santé ou à l'intégration et l'accompagnement de personnes ayant la reconnaissance en qualité de travailleur handicapé.

Sont membres de droit avec voix consultative au Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Participent aux visites de sites, analyses et enquêtes d'accident du travail.

Conseillent sur les besoins en formation en matière de sécurité qui seront intégrés au plan de formation.

Assurent l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Etablissent des rapports, bilans et statistiques relatifs à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

Participent à l'élaboration du programme annuel de prévention de la Collectivité.

Dans ce cadre, ils rendent compte à Monsieur le Directeur des ressources Humaines et s'appuient sur le réseau des délégués et assistants de prévention qu'ils ont la charge d'accompagner et de coordonner.

LES ASSISTANTS DE PREVENTION

Placés sous l'autorité du délégué et disposant d'une lettre de cadrage qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs missions, ils :

Bénéficient, conformément à la réglementation, de formations en terme d'hygiène santé et sécurité au travail.

Proposent au délégué les mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques et contribuent à l'analyse des causes des accidents de service.

Veillent à la bonne connaissance par les personnels des règles d'hygiène et de sécurité au travail et d'ergonomie et à leur bonne application sous l'autorité du délégué.

Participent avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation et à la formation des personnels, notamment lors de leur entrée en fonction.

Veillent, sous l'autorité du délégué, à la bonne tenue des registres de maintenance et de sécurité des locaux, du registre de santé sécurité au travail et à la traçabilité des vérifications périodiques des matériels et des équipements de travail et de protection.

Veillent, sous l'autorité du délégué et en lien avec le service en charge de l'opération, au respect des prescriptions des plans de prévention pour les opérations confiées à des entreprises extérieures.

Sollicitent les compétences des médecins de prévention du Service de médecine préventive.

Dans le cadre de leur mission, ils rendent compte au Délégué en santé sécurité au travail et aux conseillers de prévention des observations et remarques relatives à la prévention.

LES MEDECINS DE PREVENTION

Disposant d'une lettre de cadrage adressée par l'Autorité territoriale qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs missions, ils :

Sont chargés de préserver et promouvoir la santé au travail.

Evaluent, dans le respect du secret médical, la compatibilité des fonctions et des conditions de travail avec l'état de santé des agents.

Proposent tout aménagement de poste et/ou restriction rendu nécessaire par l'état de santé d'un agent.

Participent à tout processus de maintien ou retour à l'emploi de personnels ayant des difficultés de santé ou à l'intégration et l'accompagnement de personnes ayant la reconnaissance en qualité de travailleur handicapé.

Rédigent, dans le cadre de leur mission de prévention tertiaire, tout rapport à destinations des instances médico-administratives (Comité Médical, Commission de Réforme).

Conseillent l'autorité territoriale en ce qui concerne les conditions de vie et de travail dans les services, l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail lors de tout changement de l'organisation du travail, la conception ou les modifications de locaux, en ce que ces changements peuvent avoir un impact sur la santé au travail.

Sont membres de droit avec voix consultative au Comité d'Hygiène et de Sécurité, participent à ses travaux et répondent à toute question concernant la santé au travail.

Participent aux visites de sites, analyses et enquêtes d'accident du travail.

Rédigent un rapport annuel d'activité présenté en Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Participent à des enquêtes de Santé Publique en lien avec le travail.

Dans ce cadre, ils rendent compte à Monsieur le Directeur des ressources Humaines.

L'AGENT CHARGÉ DES FONCTIONS D'INSPECTION

Disposant d'une lettre de cadrage adressée par l'Autorité territoriale qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de sa mission, il :

Contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail.

Propose des mesures immédiates jugées par lui indispensables.

Est membre de droit avec voix consultative au Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Est informé de tout événement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène et la sécurité.

A librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail.

Se fait présenter les registres prévus par la réglementation.

LES AGENTS

Chaque agent, quel que soit son niveau hiérarchique, a l'obligation, dans l'exercice quotidien de son activité, de :

Respecter les consignes affichées, enseignées, portées à sa connaissance.

Participer aux formations de sécurité.

Porter les équipements de protection individuelle prévus pour la réalisation de chaque activité de travail.

Signaler immédiatement au personnel d'encadrement et au délégataire en santé sécurité au travail tout risque ou anomalie pouvant porter atteinte à sa santé, à celle de ses collègues ou aux usagers.

Mentionner sur le registre de santé sécurité au travail tout risque ou anomalie pouvant porter atteinte à sa santé, à celle de ses collègues ou aux usagers.

Ne pas rendre inopérants les dispositifs de sécurité installés sur le matériel ou les équipements de travail.

Article 3 : Chacun des acteurs de la prévention se doit de rendre compte à sa hiérarchie directe des points qui ne peuvent être traités à son niveau.

Article 7 : Protection fonctionnelle du délégataire :

En cas de mise en jeu de sa responsabilité pénale ou/et civile à raison d'une faute d'imprudence commise dans l'application des règles d'hygiène et de sécurité, l'agent délégataire pourra, sous certaines conditions, bénéficier de la protection fonctionnelle de la collectivité prévue à l'Article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

En effet, il résulte de ces dispositions que les agents publics sont protégés par l'administration lorsque leur responsabilité pénale est mise en cause à l'occasion de faits commis dans l'exercice de leurs fonctions et qui n'ont donc pas le caractère d'une faute personnelle. Les agents publics bénéficient également d'une protection de la collectivité contre les condamnations civiles prononcées à raison d'une faute de service.

Cette protection se traduira par une assistance juridique donnant lieu à la prise en charge des frais et honoraires d'avocats et au règlement des sommes résultant d'une éventuelle condamnation civile.

Article 8 : Madame le Directeur Général des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 1^{er} janvier 2014

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 27 FÉVRIER 2014 FIXANT LE PRIX DE JOURNÉE « HÉBERGEMENT »
À CARACTÈRE SOCIAL, APPLICABLE À LA « RÉSIDENCE PASTEUR »
À AIX-EN-PROVENCE POUR PERSONNES ÂGÉES**

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

Arrêté fixant la tarification EHPA Résidence Pasteur
Avenue Philippe Solari - 13100 Aix-en-Provence

VU le code de l'action sociale et des familles,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil Général en date du 29 novembre 2013 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents, bénéficiaires de l'aide sociale, accueillis au sein des établissements habilités pour 10 lits au plus,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département.

ARRÊTE

Article 1 : Le prix de journée « hébergement » applicable à l'EHPA Résidence Pasteur, est fixé à compter du 1^{er} janvier 2014 à 57,97 €.

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 439 € pour l'exercice 2014.

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 Inter-régional 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 27 février 2014

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

Service programmation et tarification des établissements pour personnes handicapées

ARRÊTÉ DU 3 MARS 2014 AUTORISANT LE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT À LA VIE SOCIALE POUR PERSONNES HANDICAPÉES SITUÉ À ARLES À CHANGER DE NOM

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 décret n° 2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) pour adultes handicapés ;

VU l'arrêté du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 8 août 2012 autorisant l'extension à 18 places du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale pour personnes handicapées dénommé « Les Abeilles», situé 6/8 rue Antoine Talon 13200 ARLES ;

VU la lettre en date du 17 décembre 2013 de Monsieur Louis SERRANO Président de l'Association « Les Abeilles » stipulant le changement de nom du SAVS « Les Abeilles » en SAVS « L'Estonnelle » situé 6/8 rue Antoine Talon 13200 ARLES ;

SUR la proposition de Madame Le Directeur Général des Services du Département,

ARRETE

Article 1 : Le SAVS, situé 6/8 rue Antoine Talon - 13200 ARLES, anciennement dénommé « Les Abeilles », est désormais autorisé à s'appeler « L'Estonnelle ».

Article 2 : A aucun moment la capacité de cette structure ne devra dépasser celle autorisée par l'arrêté d'extension en date du 8 août 2012, soit 18 places.

Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de ce Service devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 3 : 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 4 : Le Directeur Général des Services du Département et le Directeur Général Adjoint de la Solidarité 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 3 mars 2014

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

Service accueil familial

ARRÊTÉ DU 26 FÉVRIER 2014 AUTORISANT LE RENOUELEMENT DE L'AGRÉMENT D'UNE ACCUEILLANTE FAMILIALE À DOMICILE, À TITRE ONÉREUX, DE PERSONNES ÂGÉES OU HANDICAPÉES ADULTES

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

ARRETE

portant renouvellement de l'agrément au titre de l'accueil familial de Madame Patricia TARIKET
8, HLM le Stade - 13130 PORT SAINT-LOUIS-DU-RHONE

VU les Articles L 441-1 à L 443-10 et R 441-1 à D442-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes,

VU la délibération du Conseil Général du 26 juin 2009, portant modification du Barème de calcul de la rémunération des familles accueillant à leur domicile, des personnes handicapées ou des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale,

VU les décisions administratives suivantes :

7 décembre 2000, arrêté d'agrément autorisant Mme Tariket à héberger une pensionnaire pour 1 an ;

30 décembre 2004, arrêté de renouvellement d'agrément autorisant Mme Tariket à héberger un pensionnaire pour 1 an ;

5 avril 2006, arrêté de renouvellement d'agrément autorisant Mme Tariket à héberger, un pensionnaire pour 5 ans ;

2 octobre 2007, arrêté rejetant la demande d'extension de l'agrément au titre de l'accueil familial ;

27 février 2009, arrêté portant accord d'extension de la capacité d'accueil à 2 pensionnaires.

VU le dossier de demande de renouvellement d'agrément en qualité d'accueillante familiale adressé par Mme Patricia Tariket, reçu par la direction des personnes âgées et des personnes handicapées le 4 novembre 2013, réputé incomplet par la direction des personnes âgées et des personnes handicapées par courrier en date du 8 novembre 2013 AR n°1a 079 062 5557 2, pour pièces manquantes, réputé complet par courrier en date du 29 novembre 2013 AR n° 1a 079 062 5570 1.

CONSIDERANT que dans le cadre de l'évaluation de cette demande, les rapports effectués par les services de la Direction des Personnes Agées et Personnes Handicapées adultes, sur les conditions d'accueil telles que définies par les textes, sont favorables au renouvellement de cet agrément pour une durée de 5 ans.

CONSIDERANT que Mme Tariket héberge sa fille, revenue vivre au domicile parental pour une durée indéterminée. Une seule chambre étant actuellement disponible pour l'accueil familial, Mme Tariket s'engage à n'accueillir qu'un seul pensionnaire.

ARRETE

Article 1 : La demande de renouvellement d'agrément de Mme Patricia Tariket est acceptée au titre des Articles L.441-1 à L.443-10 et R.441-1 à D.442-5 du Code de l'Action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 2 : Nombre de personnes pouvant être accueillies :

- 2 personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 3 : Cet arrêté est valable 5 ans à compter du 27 février 2014.

Toutefois, un point annuel sur les conditions de prise en charge de Mme Tariket, devra être effectué par les services sociaux et médico-sociaux du Département.

Article 4 : Modalités d'accueil : temporaire ou permanent, temps partiel ou complet.

Article 5 : Toute demande de renouvellement d'agrément doit être faite, par l'accueillant familial, 4 mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté et adressée au Conseil Général par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 6 : Un exemplaire du contrat passé avec la personne accueillie doit être communiqué à la direction des personnes âgées / personnes handicapées dès signature.

Toute modification des conditions initiales d'agrément doit faire l'objet d'une déclaration au service par lettre recommandée.

Article 7 : Le particulier agréé s'engage à permettre un contrôle social et médico-social régulier qui sera assuré par les personnes habilitées par le Département.

Le particulier agréé doit présenter à la Direction Personnes âgées / Personnes Handicapées, une attestation du contrat d'assurance obligatoirement souscrit à cet effet, dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi du présent arrêté.

Le particulier agréé devra participer à la formation spécifique qui sera organisée par le Département.

Article 8 : Tout changement de résidence doit être notifié au conseil général par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant tout emménagement.

Article 9 : A tout moment, si les conditions d'accueil ne sont plus remplies, ou en cas de non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles entraînant des conséquences graves pour la personne accueillie, l'agrément donné peut être retiré après avis de la commission consultative de retrait.

Article 10 : Le présent arrêté peut éventuellement être contesté soit :

par recours gracieux auprès des services de la direction des personnes âgées et des personnes handicapées adultes du conseil général des Bouches-du-Rhône,

par recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision.

Article 11 : 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.

Marseille, le 26 février 2014

Le Directeur Général des Services,
Monique AGIER

* * * * *

DIRECTION DE LA PROTECTION MATERNELLE INFANTILE

ET DE LA SANTE PUBLIQUE

Service des modes d'accueil de la petite enfance

ARRÊTÉ DU 19 FÉVRIER 2014 AUTORISANT LE CHANGEMENT DE GESTIONNAIRE DES CRÈCHES GÉRÉES PAR L'ASSOCIATION PROVENÇALE D'AIDE FAMILIALE (APAF-PETITE ENFANCE) AU PROFIT DE L'ASSOCIATION SAUVEGARDE 13

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

ARRETE

autorisant le changement de gestionnaire des crèches MAC CHATEAU GOMBERT, MAC LES CEDRES, MAC MEDITERRANEE
gérées par l'association provençale d'aide familiale (APAF) - Petite Enfance au profit de l'Association Sauvegarde 13

VU les dispositions législatives et réglementaires du code général des collectivités territoriales ;

VU les Articles L.2111-1, L2324-1 à L2324-4 du code de la santé publique ;

VU les Articles R2324-16 à 2324-48 du code de la santé publique ;

VU l'arrêté n°08030MA du Président du Conseil général des Bouches-du-Rhône en date du 11 janvier 2008 portant autorisation de fonctionnement de la structure MAC CHATEAU GOMBERT ;

VU l'arrêté n°10044MAC du Président du Conseil général des Bouches-du-Rhône en date du 3 Mai 2010 portant modification de fonctionnement de la structure MAC MEDITERRANEE ;

VU l'arrêté n°11027MAC du Président du Conseil général des Bouches-du-Rhône en date du 18 février 2011 portant autorisation de fonctionnement de la structure MAC LES CEDRES ;

VU le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire de l'association APAF-Famille en date du 15 novembre 2013 approuvant le traité de fusion et par voie de conséquence l'opération de fusion ;

VU le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire de l'association Sauvegarde 13 en date du 15 novembre 2013 adoptant le traité de fusion ainsi que les nouveaux statuts de l'association ;

VU la déclaration à la Préfecture des-Bouches-du Rhône en date du 27 novembre 2013 (Journal officiel du 07 décembre 2013) modifiant l'objet de l'association Sauvegarde 13 ;

VU la signature du traité de fusion entre l'association APAF-Famille et l'association Sauvegarde 13 en date du 18 décembre 2013 ;

VU la demande, en date du 19 décembre 2013, présentée par l'association Sauvegarde 13, du transfert de l'ensemble des autorisations et habilitations relatifs aux activités de l'association APAF-Famille ;

SUR PROPOSITION du Directeur Général des Services du Département ;

ARRETE :

Article 1 : Le changement de gestionnaire des crèches MAC CHATEAU GOMBERT, MAC LES CEDRES et MAC MEDITERRANEE gérées par l'association APAF-Petite enfance sise 21 rue Mathilde 13015 Marseille, au profit de l'association Sauvegarde 13, dont le siège social est implanté 135 boulevard sainte Marguerite 13009 Marseille et présidée par Monsieur Jean-Marc CHAPUS, est autorisé.

Ce transfert prend effet à compter du 1^{er} janvier 2014.

Article 2 : Les autres dispositions des arrêtés susvisés restent inchangées.

Article 4 : 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 5 : 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 19 février 2014

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRÊTÉ DU 26 FÉVRIER 2014 PORTANT AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT
DE LA MICRO-CRÈCHE PARENTALE « LE PETIT CABANON » À MARSEILLE**

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

ARRETE
portant autorisation de fonctionnement d'une structure de la Petite Enfance

Numéro d'agrément : 14017MIC

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 en date du 26 février 2014 par le gestionnaire suivant :

ASSOCIATION LE CABANON DES MINOTS - 3 boulevard Raymond Fillat - 13016 MARSEILLE pour le fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante :

MICROCRCHE PARENTALE LE PETIT CABANON d'une capacité de : 10 places ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 24 février 2014 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité et l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 21 février 2014 ;

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^{er} : Le gestionnaire suivant :

ASSOCIATION LE CABANON DES MINOTS - 3 boulevard Raymond Fillat - 13016 MARSEILLE, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante :

MICROCRCHE PARENTALE LE PETIT CABANON - 3 Boulevard Fillat - 13016 MARSEILLE, de type Micro-crèche 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 :

-10 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans.

Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h45 à 18h45.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à MME Olivia BROSSAUD, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,07 agents en équivalent temps plein dont 1,32 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 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 13 mars 2014 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 4 : 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 26 février 2014

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRÊTÉ DU 28 FÉVRIER 2014 PORTANT MODIFICATION DE FONCTIONNEMENT
DE LA MICRO-CRÈCHE « LES CARDELINES » À CHARLEVAL**

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

A R R E T E

portant modification de fonctionnement d'une structure de la Petite Enfance

Numéro d'agrément : 14018MIC

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 l'arrêté n° 13133 en date du 27 novembre 2013 autorisant le gestionnaire suivant :

FEDERATION DEPARTEMENTALE FAMILLES RURALES 19 Bis chemin de la mine 13660 ORGON à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante :

MICROCRCHE LES CARDELINES (Micro-crèche) - Boulevard de la Durance - 13350 CHARLEVAL, d'une capacité de 10 enfants en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans, les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 21 février 2014 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 27 février 2014 ;

VU l'avis de la commission de sécurité en date du 22 août 2012 ;

A R R E T E

Article 1^{er} : Le gestionnaire suivant :

FEDERATION DEPARTEMENTALE FAMILLES RURALES - 19 Bis chemin de la mine - 13660 ORGON, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante :

MICROCRCHE LES CARDELINES - Boulevard de la Durance - 13350 CHARLEVAL, de type Micro-crèche 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 :

10 enfants en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans, les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Mme Virginie CHAUVIN, 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 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 02 janvier 2014 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 4 : L'arrêté du 27 novembre 2013 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

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 28 février 2014

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur de la P.M.I et de la Santé Publique
Jacques COLLOMB

* * * * *

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

Service des actions préventives

ARRÊTÉ DU 4 MARS 2014 FIXANT POUR L'EXERCICE 2014 LA DOTATION GLOBALE DU SERVICE DE PRÉVENTION SPÉCIALISÉE DE L'ASSOCIATION DES FOYERS ET ATELIERS DE PRÉVENTION, DITE « MAISON DE L'APPRENTI ».

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

ARRETE DE DOTATION GLOBALE DU SERVICE DE PREVENTION SPECIALISEE DE :

L'association des foyers et ateliers de prévention, dite Maison de l'Apprenti
domiciliée au 83, boulevard Viala 13 015 Marseille
et représentée par son président Monsieur RAZZOLI

VU le code de l'action sociale et des familles,

VU le code général des collectivités territoriales,

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° 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 la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

VU le décret n°2003-422 du 7 avril 2006,

VU les propositions budgétaires de l'association,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant	Total
-Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	43 950 €	499 111 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	374 888 €	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	80 273 €	
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	460 767 €	484 939 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	24 172 €	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0€	

Article 2 : La dotation globale est calculée en incorporant le résultat budgétaire pour un montant de 14 172 €.

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2014, la dotation du Conseil général pour le service de prévention spécialisée de :

l'Association des foyers et ateliers de prévention, dite Maison de l'Apprenti, est fixée à 460 767 €.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Article 351.1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité et le Payeur Départemental 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 04 mars 2014

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

Service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements

ARRÊTÉS DES 27 FÉVRIER ET 5 MARS 2014 FIXANT LE PRIX DE JOURNÉE, POUR L'EXERCICE 2014, DE DEUX ÉTABLISSEMENTS

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

Arrêté relatif à la fixation du prix de journée pour l'exercice 2014 de l'hôtel maternel - Le Relais
9 bis chemin de Saint Donat - 13100 Aix-en-Provence

VU le code de l'action sociale et des familles,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU les Articles 375 à 375.8 du code civil relatifs à l'assistance éducative,

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

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 et les régions et l'Etat,

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	38 631 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	186 170 €
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	31 332 €
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	212 861 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	7 674 €
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	598 €

Article 2 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire pour un montant de 35 000 €.

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2014, le prix de journée de l'hôtel maternel Le Relais est fixé à 43,44 €.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Article L.351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général adjoint de la Solidarité et le Payeur Départemental 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 27 février 2014

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

Arrêté relatif à la fixation du prix de journée pour l'exercice 2014 de l'établissement - La Louve
Chemin de la louve - 13400 Aubagne

VU le code de l'action sociale et des familles,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU les Articles 375 à 375.8 du code civil relatifs à l'assistance éducative,

VU l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante,

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

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 et les régions et l'Etat,

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	685 958 €	3 616 572 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	2 512 576 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	418 038 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	3 526 210 €	3 586 660 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	15 778 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	44 672 €	

Article 2 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire pour un montant de 29 912 €.

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2014, le prix de journée de l'établissement La Louve est fixé à 167,91 €.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Article L.351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général adjoint de la Solidarité et le Payeur Départemental 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 05 mars 2014

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

ARRÊTÉ DU 5 MARS 2014 FIXANT, POUR L'EXERCICE BUDGÉTAIRE 2014, LA DOTATION GLOBALISÉE DE L'ÉTABLISSEMENT « L'ESCALE SAINT-CHARLES » À MARSEILLE

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée pour l'exercice 2014 de l'établissement « L'Escale Saint Charles »
3 rue Palestro - 13003 Marseille

VU le code de l'action sociale et des familles,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU les Articles 375 à 375.8 du code civil relatifs à l'assistance éducative,

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

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 et les régions et l'Etat,

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

VU la convention du 9 mars 2011 entre le Conseil Général et l'association Aide aux jeunes Travailleurs,

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	252 737 €	990 491 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	575 216 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	162 538 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	931 489 €	948 589 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	12 100 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	5 000 €	

Article 2 : La dotation globalisée est calculée en incorporant le résultat budgétaire pour un montant de 41 902 €.

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2014 de l'établissement l'Escale Saint Charles, le montant de la dotation globalisée est fixé à 931 489 €.

La fraction forfaitaire égale au douzième de la dotation globalisée est de 77 624,08 €.

Le prix de journée opposable aux autres départements est fixé à 98,15 €.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Article L.351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.

Article 5 Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général adjoint de la Solidarité et le Payeur Départemental 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 05 mars 2014

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

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

DIRECTION DES ROUTES

Arrondissement de Berre l'Etang

**ARRÊTÉ DU 12 FÉVRIER 2014 AUTORISANT L'IMPLANTATION D'UN RALENTISSEUR
TRAPÉZOÏDAL SUR LA ROUTE DÉPARTEMENTALE N° 17 À SALON DE PROVENCE**

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

PERMISSION DE VOIRIE N° A2014STCE031Ibuscetti0310052
Autorisant la mise en place d'un ralentisseur trapézoïdal traité en passage piétons surélevé,
sur la Route Départementale n° 17 - Commune de SALON-DE-PROVENCE

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 06 novembre 2012 (numéro 12/46) donnant délégation de signature,

VU la demande en date du 13/12/2013 de Monsieur le Maire de la commune de SALON-DE-PROVENCE,

CONSIDERANT que la mise en place de ce passage piétons surélevé doit permettre d'améliorer la sécurité des usagers de la Route Départementale n° 17 dans l'agglomération de SALON-DE-PROVENCE,

SUR la proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE

Article 1^{er} : La commune de SALON-DE-PROVENCE est autorisée à implanter un ralentisseur trapézoïdal traité en passage piétons surélevé sur la Route Départementale n°17 entre le P.R. 42 + 970 et le P.R. 42 + 985.

Le plateau ralentisseur sera conforme aux recommandations du CERTU (voir annexes & art9) :

La longueur sera comprise entre 10m et 30m

La pente sera comprise entre 7% et 10%

Les signalisations horizontales et verticales répondront aux préconisations du CERTU.

Les conditions spéciales d'application et de mise en œuvre de la présente permission de voirie sont énoncées à l'Article 9.

Article 2 : L'ouvrage reste la propriété de la commune.

La signalisation réglementaire correspondante sera mise en place et entretenue par la commune de SALON-DE-PROVENCE.

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 A13b. Ce panneau sera de la gamme normale et rétro-réfléchi.

Article 5 : Le pétitionnaire informera le Service 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.

Le pétitionnaire s'engage à fournir au gestionnaire de la voie, dans les deux mois qui suivent la fin des travaux, un plan de récolement des installations et aménagements effectués sur le domaine public routier, faute de quoi la présente autorisation sera annulée de plein droit.

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.

Dans un délai de deux mois à compter de la fin de la présente autorisation, le permissionnaire remettra la chaussée et ses dépendances dans l'état où elles se trouvaient avant l'établissement de l'installation.

Tous les ouvrages seront soit démolis par le bénéficiaire de l'autorisation, à ses frais, soit maintenus en l'état si le gestionnaire du domaine public renonce à cette démolition. Dans ce cas, le département acquiert la propriété de l'ouvrage à titre gratuit.

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 : Le pétitionnaire est tenu de se conformer aux dispositions techniques suivantes :

Le ralentisseur sera conforme aux normes en vigueur.

Il sera réalisé en enrobés (ou en pavés) et présentera un bombement d'une hauteur de 10 cm constitué de deux plans inclinés de 1 mètre à 1,40 mètre et d'un plan horizontal de 2,50 m minimum, conformément au schéma annexé au présent arrêté se raccordant 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.

Le dispositif sera marqué par des bandes longitudinales de peinture thermoplastique blanche rétro-réfléchissante. Ces bandes auront une largeur de 0,50 m, espacées de 0,50 à 0,80 m. Elles seront prolongées de 0,50 m sur les plans inclinés.

La signalisation verticale de police sera constituée par une présignalisation dans chaque sens à 50 m en amont du premier passage dénivelé rencontré composée d'un panneau de type danger, A13b pour passage piétons complété d'un panneau de type M9 portant la mention « Passage surélevé ». Au droit du ralentisseur, on trouvera un panneau de position de C20 accompagné d'un panneau de type M9 portant la mention « Passage surélevé ».

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 Maire de SALON-DE-PROVENCE, le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône, 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, 12 février 2014

Pour le Président du Conseil Général et par délégation
Le Chef d'Arrondissement par intérim
Jean-Luc ROUX

* * * * *

Arrondissement d'Aix-en Provence

ARRÊTÉ DU 6 MARS 2014 AUTORISANT L'IMPLANTATION DE DEUX RALENTISSEURS DE TYPE DOS D'ÂNE SUR LA ROUTE DÉPARTEMENTALE N° 62D À PEYROLLES-EN-PROVENCE

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

PERMISSION DE VOIRIE N° A2014STNE021DTOBI0210017 82AVRD2014
Autorisant la mise en place de ralentisseurs de type dos d'âne de forme circulaire,
sur la Route Départementale N°62d - Commune de PEYROLLES-EN-PROVENCE

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 28 octobre 2013 (numéro 13/28) donnant délégation de signature,

VU la demande en date du 19/02/2014 de la commune de PEYROLLES-EN-PROVENCE, et son avis favorable,

CONSIDERANT que la mise en place de deux ralentisseurs de type dos d'âne de forme circulaire doit permettre d'améliorer la sécurité des usagers de la route départementale n°62d dans la commune de PEYROLLES-EN-PROVENCE,

SUR la proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE

Article 1^{er} : La commune de PEYROLLES-EN-PROVENCE est autorisée à implanter deux ralentisseurs de type dos d'âne de forme circulaire sur la Route Départementale n°62d au P.R. 0 + 50 et au P.R. 0 + 150.

Des potelets barrières seront implantés pour sécuriser le passage des piétons, laissant 3m50 de voie à sens unique pour la circulation des véhicules.

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 commune garde la propriété de l'ouvrage, qui n'est pas incorporé au domaine public routier départemental. La signalisation réglementaire correspondante sera mise en place et entretenue par la commune de PEYROLLES-EN-PROVENCE.

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 rétro-réfléchi.

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.

Le pétitionnaire s'engage à fournir au gestionnaire de la voie, dans les deux mois qui suivent la fin des travaux, un plan de récolement des installations et aménagements effectués sur le domaine public routier, faute de quoi la présente autorisation sera annulée de plein droit.

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.

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.

Dans un délai de deux mois à compter de la fin de la présente autorisation, le permissionnaire remettra la chaussée et ses dépendances dans l'état où elles se trouvaient avant l'établissement de l'installation.

Tous les ouvrages seront soit démolis par le bénéficiaire de l'autorisation, à ses frais, soit maintenus en l'état si le gestionnaire du domaine public renonce à cette démolition. Dans ce cas, le département acquiert la propriété de l'ouvrage à titre gratuit.

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 :

Les ralentisseurs seront réalisés en enrobés (ou en pavés).

Ils auront une longueur de 4 m, une hauteur de 10 cm, et présenteront un profil circulaire conformément au schéma annexé au présent arrêté.

Ils seront raccordés 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 rétro-réfléchissants.

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 PEYROLLES-EN-PROVENCE, 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, 06 mars 2014

Pour le Président du Conseil Général et par délégation
Le Chef d'Arrondissement par intérim
Jean-Luc ROUX

* * * * *

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

DIRECTION DE LA GESTION, DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMPTABILITE

Service des marchés

**DÉCISION N° 14/06 DU 12 MARS 2014 FIXANT LA COMPOSITION DU JURY POUR LE CONCOURS
RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE RELATIF À LA CONSTRUCTION DE LA NOUVELLE
GENDARMERIE DE TRETS**

Le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône
Chevalier de la légion d'honneur

Numéro 14/06

DÉCISION DE MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU JURY

Vu la délibération N° 1 du 14 avril 2011 désignant les membres de la Commission d'Appels d'Offres,

VU l'avis d'appel public à la concurrence lancé le 24 octobre 2013 concernant le concours restreint de maîtrise d'œuvre relatif à la construction de la nouvelle Gendarmerie de Trets,

VU les articles 70, 74 II et 24 du Code des Marchés Publics,

Est composé comme suit le Jury concernant l'affaire suivante :

concours restreint de maîtrise d'œuvre relatif à la construction de la nouvelle gendarmerie de trets.

PERSONNALITÉS (AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE) :

Monsieur Jean-Claude FERAUD, Maire de Trets

PERSONNES QUALIFIÉS (AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE) :

Madame Elisabeth LETESSIER - Architecte

Monsieur François TOURNEUR - Architecte

Monsieur Serge CAILLOL - Architecte

Monsieur André JOLLIVET

PERSONNES INVITÉS AU TITRE DE L'ARTICLE 24-III DU C.M.P. AVEC VOIX CONSULTATIVES :

Monsieur BELLOT - Architecte

Marseille, le 12 mars 2014

Le Président du Jury
Richard EOUZAN

* * * * *

