



DÉPARTEMENT  
**BOUCHES  
DU RHÔNE**



***RECUEIL  
DES ACTES ADMINISTRATIFS***

---

**Numéro 15/16  
Parution au 1<sup>er</sup> août 2018**

LE RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS PEUT ETRE CONSULTE A L'HOTEL DU DEPARTEMENT  
52 AVENUE DE SAINT-JUST – 13256 MARSEILLE CEDEX 20  
ATRIUM – BAT B – DERRIERE L'ACCUEIL CENTRAL

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

**SOMMAIRE**  
**DU RECUEIL N°15/16**  
**Parution au 1<sup>er</sup> août 2018**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES**

**Service des Séances de l'Assemblée**

PAGES

Arrêté 2018-002 du 20 juillet 2018 relatif à la Commission d'Appel d'Offres.....	1
Arrêté 2018-003 du 20 juillet donnant à Monsieur Jean-Marc PERRIN, conseiller départemental, délégation de fonction en matière de Marchés Publics et Délégations de Service Public.....	4

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**CELLULE DE GESTION PREVISIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES**

Arrêté du 13 juillet 2018 portant organisation des services du Département des Bouches-du-Rhône.....	6
--	---

**Service des carrières**

Arrêté 18/76 du 14 juin 2018 donnant délégation de signature à Mme Elisabeth GUYOMARC'H, directeur de la MDS de territoire d'Arles.....	120
Arrêté 18/77 du 14 juin 2018 donnant délégation de signature à Mme Régine GROS, directeur de la MDS de territoire Durance Alpilles.....	124
Arrêté 18/78 du 14 juin 2018 donnant délégation de signature à Mme Annie RICCIO, directeur des territoires et de l'action sociale de la DGAS.....	128
Arrêté 18/81 du 15 juin 2018 donnant délégation de signature à Mme Chantal VERNAY-VAISSE, directeur de la protection maternelle et infantile et de la santé publique de la DGAS.....	136
Arrêté 18/82 du 15 juin 2018 donnant délégation de signature à Mme Marie-Christine MIGNON, directeur de la MDS de territoire Le Nautile de la DGAS.....	149
Arrêté 18/84 du 19 juin 2018 donnant délégation de signature à M. Franck CHAMPENOIS, directeur de l'achat public.....	153
Arrêté 18/86 du 2 juillet 2018 donnant délégation de signature à Mme Cécile AUBERT, directeur de la culture..	158
Arrêté 18/87 du 9 juillet 2018 donnant délégation de signature à Mme Lorène THIEBAUT, directeur général adjoint du cadre de vie.....	163
Arrêté 18/89 du 17 juillet 2018 donnant délégation de signature à M. David JAME, directeur de la MDS de territoire Belle de Mai de la DGAS.....	165

Arrêté 18/90 du 17 juillet 2018 donnant délégation de signature à M. Thierry DUPONT, directeur de la MDS de territoire Romain Rolland de la DGAS.....	169
Arrêté 18/91 du 17 juillet 2018 donnant délégation de signature à M. Daniel WIRTH, directeur des routes et des ports.....	173
Arrêté 18/99 du 23 juillet 2018 donnant délégation de signature à Mme Anne DENIEUL-LEFORT, directeur général adjoint de l'administration générale.....	181

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITÉ**  
**DIRECTION DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE**

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

Arrêté du 24 mai 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure Microcrèche MANDALINE.....	183
Arrêté du 31 mai 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure Microcrèche BABY ET CO.....	185
Arrêté du 5 juin 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure Micro Crèche FLEURINE.....	187
....	
Arrêté du 8 juin 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure ACJE Jardin d'enfants PAGNOL.....	189
Arrêté du 11 juin 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure MAC LIBELLULE.....	192
Arrêté du 14 juin 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure Microcrèche LES VALENTINOIS.....	194
Arrêté du 15 juin 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure MAC HOPITAL EDOUARD TOULOUSE (Hospitalière).....	196
Arrêté du 15 juin 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure Microcrèche PAPOTI.....	199
Arrêté du 3 juillet 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure Microcrèche BB –PITCHOUN SAINTE ANNE.....	201
Arrêté du 3 juillet 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure Microcrèche NURSEA BAILLE.....	203
Arrêté du 4 juillet 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure MAC FRANÇOIS BLANC.....	205
Arrêté du 4 juillet 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure Microcrèche NURSEA SEBASTOPOL.....	208
Arrêté du 9 juillet 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure MAC LES FRIMOUSSES.....	210
Arrêté du 9 juillet 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure MAC FARDELOUP.....	212
Arrêté du 9 juillet 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure Microcrèche LES PETITS DRAGONS.....	214

Arrêté du 9 juillet 2018, portant autorisation de fonctionnement de la structure MAC BEABA.....	216
Arrêté du 10 juillet 2018, portant avis relatif au fonctionnement de la structure MACMAF LES CAPUCINS.....	218
Arrêté du 10 juillet 2018, portant modification de fonctionnement de la structure Mac LES P'TITS LOUPS DE LONGCHAMP.....	221
Arrêté du 10 juillet 2018, portant modification de fonctionnement de la structure MAC LE RELAIS DES BAMBINS.....	223
Arrêté du 10 juillet 2018, portant modification de fonctionnement de la structure MAC « CARNOUX AVENIR ».....	225
Arrêté du 10 juillet 2018, portant modification de fonctionnement de la structure MAC LES PITCHOUNETS (Vauvenargues).....	227
Arrêté du 19 juillet 2018, portant modification de fonctionnement de la structure Microcrèche LES MALICIEUX DE BERNARDY.....	230

## **DIRECTION ENFANCE – FAMILLE**

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

Arrêté du 9 avril 2018, relatif à la fixation de la dotation globalisée pour l'exercice 2018 de la maison d'enfants à caractère sociale LA DRAILLE.....	232
Arrêté du 11 juin 2018, relatif à la modification de la composition de la commission d'agrément n°1 des familles adoptantes.....	234
Arrêté du 11 juin 2018, relatif à la modification de la composition de la commission d'agrément n°2 des familles adoptantes.....	236
Arrêté du 11 juin 2018, relatif à la modification de la composition de la commission d'agrément n°3 des familles adoptantes.....	238
Arrêté du 12 juin 2018, relatif à la fixation de la dotation globalisée pour l'exercice 2018 de l'établissement d'accueil mère-enfant LA CHAUMIÈRE.....	240

## **DIRECTION DE L'INSERTION**

Arrêté du 15 juin 2018, relatif à la composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion 15-16 <sup>èmes</sup> de Marseille – Septèmes-Les-Vallons.....	242
Arrêté du 15 juin 2018, relatif à la composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion Aix-Gardanne.....	245
Arrêté du 15 juin 2018, relatif à la composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion 1-5-6-7èmes arrondissements de Marseille.....	248
Arrêté du 15 juin 2018, relatif à la composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion 4-8-9-10-11-12èmes arrondissements de Marseille.....	251
Arrêté du 15 juin 2018, relatif à la composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion 13-14èmes de Marseille – Allauch-Plan-de-Cuques.....	254

Arrêté du 15 juin 2018, relatif à la composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion 2 et 3 <sup>ème</sup> arrondissements de Marseille.....	257
Arrêté du 15 juin 2018, relatif à la composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion Aubagne-La Ciotat.....	260
Arrêté du 15 juin 2018, relatif à la composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion Salon-Berre.....	263
Arrêté du 15 juin 2018, relatif à la composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion Arles.....	266
Arrêté du 15 juin 2018, relatif à la composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion d'Istres-Martigues-Marignane-Vitrolles.....	269

### **Service Programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge**

Arrêté du 29 mai 2018, fixant la tarification des différentes prestations de la Résidence autonomie « Alphonse Daudet » à Fontvieille.....	272
Arrêté du 11 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « MAGUEN » à Marseille .....	273
Arrêté du 11 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « L'AMANDIÈRE » à Salon-de-Provence.....	275
Arrêté du 12 juin 2018, fixant la tarification de la petite unité de vie «LA FOREZIEENNE » à Marseille .....	277
Arrêté du 12 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LES TERRES ROUGES » à Aubagne .....	278
Arrêté du 12 juin 2018, fixant le coût de fonctionnement de la Résidence autonomie LE MAS DE SARRET à Saint-Rémy-de-Provence.....	279
Arrêté du 14 juin 2018, fixant la tarification du Foyer de Vie « RAYMOND JACQUEMUS » à Châteauneuf-les-Martigues.....	281
Arrêté du 14 juin 2018, fixant la tarification des Foyers d'accueil médicalisés « L'ESCALE » Villa « BEL AIR » à Bouc-Bel-Air et Villa « LE PETIT MAS » à Entressen.....	283
Arrêté du 14 juin 2018, fixant la tarification du Foyer de Vie « L'ASTRÉE » à Marseille.....	285
Arrêté du 14 juin 2018, fixant la tarification du Foyer d'Hébergement « L'ADRET » à Martigues.....	287
Arrêté du 14 juin 2018, fixant la tarification du Service d'accompagnement à la vie sociale « L'ADRET » à Martigues.....	289
Arrêté du 18 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « CASTEL ROSERAIE » à Aubagne .....	291
Arrêté du 18 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « L'OUSTALET » à Plan d'Orgon.....	293
Arrêté du 18 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LA BASTIDE DE SAINT JEAN » à Marseille.....	295
Arrêté du 18 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « RÉSIDENCE FOYER MÉDITERRANÉEN » à Marseille.....	297
Arrêté du 18 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LES JARDINS D'ARTÉMIS » à Marseille.....	299
Arrêté du 18 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « HENRI BELLON » à Fontvieille.....	301
Arrêté du 18 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « RÉSIDENCE LES PINS » à Charleval.....	303

Arrêté du 18 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LA CARRAIRADE » au Rove.....	305
Arrêté du 18 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LA LOINFONTAINE » à Mallemort.....	307
Arrêté du 19 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « RÉSIDENCE D'AZUR » à Roquefort-La-Bédoule.....	309
Arrêté du 20 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « OUSTAOU » à Plan-de-Cuques.....	311
Arrêté du 20 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « RÉSIDENCE LES ALPILLES » à Saint-Etienne-du-Grès.....	313
Arrêté du 20 juin 2018, relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « LA BRETAGNE » à Aubagne.....	315
Arrêté du 20 juin 2018, relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « LA ROSERAIE » à Marseille.....	318
Arrêté du 20 juin 2018, relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) public autonome« LA SOUBEYRANE » à Cassis.	321
Arrêté du 20 juin 2018, relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « LES JARDINS D'ATHÉNA » à La Bouilladisse.	324
Arrêté du 25 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « MAGDALA » à Marseille.....	327
Arrêté du 25 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LA SOUBEYRANE» à Cassis.....	329
Arrêté du 25 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LES ANÉMONES » à Marseille.....	331
Arrêté du 25 juin 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LA BRETAGNE » à Aubagne.....	333
Arrêté du 28 juin 2018, fixant la tarification du service de répit à domicile du centre gérontologique départemental » à Marseille.....	335
Arrêté du 02 juillet 2018, habilitant des agents départementaux à contrôler des établissements.....	336
Arrêté du 02 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LA FRUITIÈRE » à Marseille.....	338
Arrêté du 02 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « KORIAN VAL DES SOURCES » à Simiane-Collongue.....	339
Arrêté du 02 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « SAINTE VICTOIRE » à Aix-en-Provence.....	340
Arrêté du 02 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LES ACACIAS » à Marseille.....	342
Arrêté du 02 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LA SOUVENANCE » à Marseille.....	344
Arrêté du 02 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LA MAISON DE LA PINÈDE » à Aix-en-Provence...	346
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « RÉSIDENCE LES PEUPLIERS » à La Penne-sur-Huveaune.....	348
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LES BLACASSINS » à Plan-de-Cuques.....	350
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LA BASTIDE DES OLIVIERS » à Vitrolles.....	352
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « SAINT GEORGES » à Marseille.....	354
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « SAINT THOMAS DE VILLENEUVE » à Aix-en-Provence.....	356
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LES OPALINES MARSEILLE » à Marseille.....	358
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « AERIA » à Marseille.....	360

Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « RÉSIDENCE RIVOLI » à Marseille.....	362
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'Unité de soins longue durée de l'EHPAD à Salon-de-Provence.	364
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'Unité de soins longue durée de l'EHPAD « LA MAISON DU PARC » à Aubagne.....	366
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « CHATEAU DE FONTAINIEU » à Marseille.....	368
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « LA MAISON DU PARC » à Aubagne.....	370
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'Unité de soins longue durée à TARASCON.....	372
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « VALLÉE DES BAUX » à Maussane-les-Alpilles.....	373
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « RATTACHÉ AU CENTRE HOSPITALIER DE SALON-DE-PROVENCE » à Salon-de-Provence.....	375
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « INTERCOMMUNAL DE ROQUEVAIRE AURIOL » à Roquevaire .....	377
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « SAINT JEAN » à La-Fare-Les-Oliviers.....	379
Arrêté du 03 juillet 2018, fixant la tarification de l'EHPAD « SAINT THOMAS DE VILLENEUVE » à Lambesc....	381
Arrêté du 04 juillet 2018, autorisant la réduction de capacité de 9 lits d'hébergement temporaire et l'extension de 19 lits d'hébergement permanent de l'établissement d'hébergement de personnes âgées dépendantes (EHPAD) « LE DOMAINE DE FRONTFRÈDE » à Marseille.....	383

### **Gestion des Organismes de maintien à domicile**

Arrêté du 18 juin 2018, portant sur le changement de domiciliation et de nom du gestionnaire SARL « O2 KID MARSEILLE » à Marseille gérant un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes handicapées.....	386
Arrêté du 9 juillet 2018, portant sur l'annulation et le remplacement de l'arrêté de tarification 2018 du service et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées géré par l'association « LA CLÉ DES ÂGES » à Pélissanne.....	388
Arrêté du 9 juillet 2018, fixant le tarif applicable pour l'année 2018 au service d'aide à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées géré par l'association « ADAR PROVENCE » à Aix-en-Provence.....	390
Arrêté du 9 juillet 2018, portant sur le changement de nom de l'association « ABCD » (Aide et bien-être et confort à domicile) à Marseille.....	392
Arrêté du 9 juillet 2018, portant changement de domiciliation de la SARL « FREE DOM'MARSEILLE SUD » gérant un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées à Marseille.....	394
Arrêté du 9 juillet 2018, portant abrogation totale de l'autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées géré par l'association « INFOMAD » à Marseille.....	396
Arrêté du 9 juillet 2018, portant abrogation totale de l'autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées géré par l'association « SAUVEGARDE 13 » à Marseille.....	398

## **MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES**

Arrêté 18/92 du 16 mai 2018, concernant la création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à la numérisation et la gestion électronique des dossiers des usagers de la MDPH 13.....	400
Arrêté du 18 juin 2018, relatif aux représentants du département des Bouches-du-Rhône à la commission exécutive du GIP « MDPH13 ».....	402
Arrêté du 29 juin 2018, relatif à la commission exécutive du GIP « Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône » prenant acte de ces désignations de la composition de la Comex.....	404

## **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

### **DIRECTION JURIDIQUE**

Décision 18/83 du 29 juin 2018 relatif à la décision d'exclusion de la Société X suite à la mise en œuvre des dispositions de l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.....	407
Décision 18/88 du 12 juillet 2018 relatif à la décision d'exclusion de la Société X suite à la mise en œuvre des dispositions de l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics.....	410

### **DIRECTION DE L'ACHAT PUBLIC**

Décision N°18/79 du 24 mai 2018, concernant la déclaration sans suite d'une procédure d'accord-cadre pour l'achat d'équipements et de matériels sportifs.....	413
Décision N°18/80 du 24 mai 2018, concernant la déclaration sans suite d'une procédure d'accord-cadre pour l'achat d'équipements et de matériels sportifs.....	414
Décision N°18/85 du 21 juin 2018, concernant l'exécution de travaux d'entretien, de rénovation, de réparation des bâtiments appartenant au Département ou loué par lui.....	415
Décision N°18/93 du 26 juin 2018, concernant la déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque UNAC. Lot 1..	417
Décision N°18/94 du 26 juin 2018, concernant la déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque VALTRA. Lot 2.....	419
Décision N°18/95 du 26 juin 2018, concernant la déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque MATTCOM ELIATIS Lot 3.....	421
Décision N°18/96 du 26 juin 2018, concernant la déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque TRE EMME. Lot 4.....	423
Décision N°18/97 du 26 juin 2018, concernant la déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque PLAISANCE Lot 5.....	425
Décision N°18/98 du 26 juin 2018, concernant la déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque FENDT Lot 6.....	427
Décision N°18/100 du 28 juin 2018, concernant la décision relative à la désignation du lauréat et à l'attribution d'une indemnité forfaitaire à chaque candidat ayant participé à la seconde phase du concours.....	429

\* \* \* \* \*



**AFFICHE**  
**DU 20/07 2018 AU 15 Aout 2018**

**ARRETE 2018-002**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 1411-5 et L1414-2 et L.3221-3,

**VU** l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

**VU** la délibération du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 portant élection de Madame Martine VASSAL, à la présidence du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

**VU** la délibération du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 portant élection des Vice-Présidents et des autres membres de la Commission permanente du Conseil départemental,

**VU** la délibération du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 30 juin 2017 relative à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO),

**VU** la démission de Monsieur LIMOUSIN de ses fonctions de président de la CAO en cas d'absence ou d'empêchement de M.Jean-Marc PERRIN, en date du 07 mai 2018,

**VU** la démission de Madame DEVESA de ses fonctions de membre de la CAO en date du 15 mai 2018,

**VU** la démission de Madame BIAGGI de ses fonctions de membre de la CAO en date du 16 mai 2018,

**VU** la liste présentée par le groupe « Un département gagnant – UMP – UDI – Indépendants de droite » lors de l'élection de la CAO du 30 juin 2017

Considérant d'une part, que les membres titulaires et suppléants de la commission d'appel d'offres sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

Considérant qu'en conséquence de ces dispositions, il convient en cas de vacance de poste au sein de la commission de pourvoir au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Considérant qu'il y a lieu remplacer Mesdames BIAGGI et DEVESA, membres démissionnaires, dans les conditions précitées,

Considérant d'autre part, qu'il y a lieu de remplacer Monsieur LIMOUSIN démissionnaire de ses fonctions de Président de la CAO en suppléance de Monsieur Jean-Marc PERRIN par l'octroi d'une délégation en la matière à un vice-président ou à conseiller départemental, dans les conditions prévues à l'article L.3221-3 du code général des collectivités territoriales.

## ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – Les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres pour les marchés du Département sont :

**« Un département gagnant - UMP - UDI – Indépendants de droite »**

Titulaires	Monsieur Didier REAULT Madame Marie-Pierre CALLET Monsieur Bruno GENZANA
Suppléants	Mme Patricia SAEZ Monsieur Jean-Pierre BOUVET Monsieur Maurice REY

**Groupe des élus Socialistes et Républicains – Groupe communiste et partenaires**

Titulaire	Monsieur Claude JORDA
Suppléant	Monsieur Jacky GERARD

**Groupe Socialiste et Ecologiste**

Titulaire	Madame Geneviève TRANCHIDA
Suppléant	Monsieur Denis ROSSI

**ARTICLE 2** - Les conseillers départementaux ci-dessus désignés participeront aux jurys de concours.

**ARTICLE 3** - Les conseillers départementaux ci-dessus désignés sont membres de la Commission d'Appel d'Offres Adaptée prévue dans le cadre des procédures internes de la collectivité et qui émet un avis sur certains marchés à procédure adaptée et avenants.

**ARTICLE 4** - Les conseillers départementaux ci-dessus désignés sont membres de la Commission d'Appel d'Offres compétente pour les procédures de marchés publics soumises à l'ancien code des marchés publics.

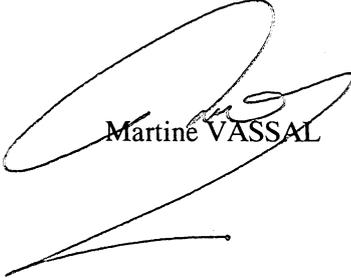
**ARTICLE 5** - Les conseillers départementaux ci-dessus désignés sont membres de la Commission ad hoc qui sera consultée pour la délivrance des autorisations d'occupation temporaire du domaine public soumises à une procédure de sélection préalable en vertu de l'ordonnance 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques.

**ARTICLE 6** - Monsieur Jean-Marc PERRIN, conseiller départemental, est désigné représentant de la Présidente du Conseil départemental et assurera à ce titre la présidence de la Commission d'Appel d'Offres, de la Commission d'Appel d'Offres Adaptée, des jurys de concours et de la commission ad hoc indiquée ci-dessus à l'article 5. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, il sera remplacé par Madame Danièle BRUNET, conseillère départementale.

**ARTICLE 7** - L'arrêté en date du 05 juillet 2017 est abrogé.

**ARTICLE 8** - Monsieur le directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet des Bouches-du-Rhône, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Marseille le **20 JUIL. 2018**



Martine VASSAL



**ARRÊTÉ N° 2018-003**

**LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 3221-3

**VU** la Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique

**VU** le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013

**VU** la délibération du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 portant élection de Madame Martine VASSAL, à la présidence du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

**VU** la délibération du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 portant élection des Vice-Présidents et des autres membres de la Commission permanente du Conseil départemental,

**Vu** la délibération n°9 du Conseil départemental du 16 avril 2015 relative aux délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental

**Considérant** qu'en vertu des dispositions de l'article L 3221-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à des membres du Conseil départemental, en l'absence ou en cas d'empêchement des vice-présidents ou dès lors que ceux ci sont tous titulaires d'une délégation ;

**Considérant** que tous les vice-présidents du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône sont titulaires d'une délégation

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Monsieur **Jean-Marc PERRIN**, conseiller départemental reçoit délégation de fonction en matière de **Marchés Publics et Délégations de Service Public**.

**ARTICLE 2** : Pour l'exercice de cette délégation de fonction et dans le champ défini à l'article 1, **Monsieur Jean-Marc PERRIN** reçoit délégation de signature pour les actes énumérés ci-après :

- Toute décision relative à la préparation, à la passation, à l'exécution y compris la résiliation, le règlement des marchés publics et des accords-cadres
- Tout acte relatif à la passation des contrats de délégation de service public
- Tout avenant aux marchés, aux accords-cadres et aux délégations de service public
- Tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur et au président d'un jury de concours

- Tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention dans le cadre d'une procédure de délégation de service public

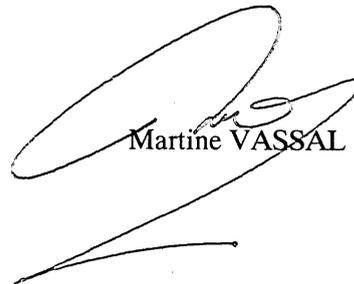
**ARTICLE 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Marc PERRIN**, délégation est donnée à **Madame Danièle BRUNET** conseillère départementale, pour signer les actes visés dans l'article 2 du présent arrêté.

**ARTICLE 4** : L'arrêté n° 2017-001 en date du 05 juillet 2017 est abrogé.

**ARTICLE 5** : Monsieur le directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Marseille, le **20 JUL. 2018**

La Présidente du Conseil Départemental



Martine VASSAL

D.P.H

Service / cellule de gestion Préfecture de police Marseilles

**ARRETE  
PORTANT ORGANISATION  
DES SERVICES DU DEPARTEMENT  
DES BOUCHES-DU-RHONE**

## SOMMAIRE

<b>Article 1er – La Présidence</b>	<b>P.10</b>
<b>Article 1.1 – Le Cabinet</b>	<b>P.10</b>
<b>Article 1.2 – Le Conseil de Provence</b>	<b>P.10</b>
<b>Article 2 – Les services départementaux</b>	<b>P.11</b>
<b>Article 3 – Direction Générale des Services (DGS)</b>	<b>P. 12 à 24</b>
<b>Article 3.1 - D.G.A des Projets transversaux (DGAP)</b>	<b>P.12</b>
<b>Article 3.2 - Direction des Ressources Humaines (DRH)</b>	<b>P. 12 à 19</b>
Article 3.2.1 – Sous-direction carrières, positions, rémunérations	<b>P. 13 à 14</b>
Article 3.2.1.1 – Service des carrières	<b>P. 13</b>
Article 3.2.1.2 – Service des positions	<b>P. 14</b>
Article 3.2.1.3 – Service des rémunérations	<b>P. 14</b>
Article 3.2.2 – Sous-direction des relations et de l’action sociales	<b>P. 14 à 15</b>
Article 3.2.2.1 – Service de l’action sociale	<b>P. 15</b>
Article 3.2.2.2 – Service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels	<b>P. 15</b>
Article 3.2.2.3 –Service de médecine préventive	<b>P. 15</b>
Article 3.2.3 – Sous-direction des emplois et des compétences	<b>P. 15 à 18</b>
Article 3.2.3.1 – Service gestion des effectifs	<b>P. 16</b>
Article 3.2.3.2 – Service gestion et développement des compétences	<b>P. 18</b>
Article 3.2.4 – Cellule gestion prévisionnelle des ressources humaines	<b>P. 18</b>
Article 3.2.5 – Cellule veille juridique et documentation	<b>P. 18</b>
Article 3.2.6 – Cellule de suivi HR Access	<b>P. 19</b>
<b>Article 3.3 – Direction des Finances (DF)</b>	<b>P. 19 à 21</b>
Article 3.3.1 – Service du budget et gestion financière	<b>P. 19</b>
Article 3.3.1.1 – Pôle budget	<b>P. 19</b>
Article 3.3.1.2 – Pôle de gestion financière	<b>P. 20</b>
Article 3.3.2 – Service de la comptabilité	<b>P. 20</b>
Article 3.3.2.1 – Pôle des recettes	<b>P. 20</b>
Article 3.3.2.2 – Pôle des dépenses	<b>P. 21</b>
Article 3.3.2.3 – Pôle qualité comptable	<b>P. 21</b>
<b>Article 3.4 – Direction de la Communication, de la Presse et des Evénements (DCPE)</b>	<b>P.22 à 24</b>
Article 3.4.1. – Service administration générale	<b>P. 22</b>
Article 3.4.2. – Service juridique et financier	<b>P. 23</b>
Article 3.4.3. – Service médias	<b>P. 23</b>
Article 3.4.3.1 – Service presse	<b>P. 23</b>
Article 3.4.3.2 – Pôle éditorial	<b>P. 23</b>

Article 3.4.4. – Service image et communication digitale	P. 23
Article 3.4.4.1 – Pôle digital	P. 23
Article 3.4.4.2 – Pôle image	P. 23
Article 3.4.4.3 – Studio graphique	P. 24
Article 3.4.5. – Service projets	P. 24
Article 3.4.5.1 – Pôle évènements	P. 24
Article 3.4.6. – Pôle promotion	P. 24
Article 3.4.7. – Pôle communication interne	P. 24
<b>Article 3.5 – Service du Protocole et des Relations Publiques (SPRP)</b>	<b>P. 24 à 25</b>
Article 3.5.1 – Bureau du protocole et des relations publiques	P. 25
Article 3.5.2 – Bureau des cocktails	P. 25
Article 3.5.3 – Bureau de l'intendance	P. 25
Article 3.5.4 – Bureau des marchés et de la comptabilité	P. 25
Article 3.5.5 – Bureau du fichier	P. 22
Article 3.5.6 – Bureau de la promotion événementielle	P. 25
<b>Article 3.6 – Service des Séances</b>	<b>P. 26</b>
<b>Article 3.7 – Service des Interventions Générales</b>	<b>P. 26</b>
<b>Article 4 – Direction Générale Adjointe de l'Administration Générale (DGA AG)</b>	<b>P. 27 à 38</b>
<b>Article 4.1 – Direction Juridique (DJ)</b>	<b>P. 27 à 28</b>
Article 4.1.1 – Pôle finances et administration	P. 28
Article 4.1.2 – Service des garanties travaux et assurances	P. 28
Article 4.1.3 – Service juridique et contentieux	P. 28
<b>Article 4.2 – Direction de l'Achat Public (DAP)</b>	<b>P. 28 à 29</b>
Article 4.2.1 – Direction Adjointe achats/marchés	P. 29
Article 4.2.2 – Service conseil et contrôle juridique des achats et marchés	P. 29
Article 4.2.3 – Service coordination et méthodes	P. 29
Article 4.2.4 – Service conseil et contrôle qualité	P. 29
<b>Article 4.3 – Direction des Systèmes d'Information et des Services Numériques (DSISN)</b>	<b>P. 29 à 32</b>
Article 4.3.1 – Service administratif et juridique	P. 30
Article 4.3.2 – Service construction des services numériques	P. 30
Article 4.3.3 – Service exploitation des services numériques	P. 31
Article 4.3.4 – Service qualité sécurité et contrôle interne	P. 31

Article 4.3.5 – Service gestion financière et achats	P. 31
Article 4.3.6 – Service d'assistance et de services aux utilisateurs	P. 32
<b>Article 4.4 – Direction des Services Généraux (DSG)</b>	<b>P. 32 à 37</b>
Article 4.4.1 – Service des affaires générales et de la comptabilité	P. 33
Article 4.4.2 – Service des marchés publics	P. 33
Article 4.4.3 – Cellule numérisation des factures	P. 33
Article 4.4.4 – Direction Adjointe Technique	P. 34
Article 4.4.4.1 – Service de maintenance et d'exploitation technique de l'HD13	P. 34
Article 4.4.4.2 – Service propreté, hygiène, déchets et espaces verts	P. 34
Article 4.4.4.3 – Service administration générale sûreté	P. 35
Article 4.4.4.4 – Service technique, sûreté, sécurité	P. 35
Article 4.4.5 – Direction Adjointe Logistique	P. 35
Article 4.4.5.1 – Service du parc automobile	P. 36
Article 4.4.5.2 – Service de la documentation	P. 36
Article 4.4.5.3 – Service de l'impression	P. 36
Article 4.4.5.4 – Service du courrier, de l'accueil et des manifestations	P. 36
Article 4.4.5.5 – Service achat et gestion d'équipement, fournitures et déménagements	P. 36
Article 4.4.6.6 – Service régulation logistique	P. 36
<b>Article 4.5 – Direction du Contrôle de Gestion (DCG)</b>	<b>P. 37 à 38</b>
Article 4.5.1 – Service de l'audit et du conseil en organisation	P. 37
Article 4.5.2 – Service audit externe	P. 38
Article 4.5.3 – Service de l'évaluation	P. 38
<b>Article 5 – Direction Générale Adjointe chargée de la Stratégie et du Développement du Territoire (DGA SDT)</b>	<b>P. 38 à 53</b>
<b>Article 5.1 – Direction de l'Environnement, des Grands Projets et de la Recherche (DEGPR)</b>	<b>P. 39 à 44</b>
Article 5.1.1 – Service développement des grands projets	P. 39
Article 5.1.2 – Service environnement et aménagement du territoire	P. 41
Article 5.1.2.1 – Pôle développement durable	P. 41
Article 5.1.2.2 – Pôle territoires	P. 41
Article 5.1.2.3 – Pôle associations	P.42
Article 5.1.3 – Service de l'enseignement supérieur et de la recherche	P. 42
Article 5.1.4 – Service des partenariats pour l'emploi	P. 43
Article 5.1.5 – Service observatoire et promotion du territoire	P. 44

<b>Article 5.2 – Direction de la Vie Locale (DVL)</b>	<b>P.45 à 48</b>
Article 5.2.1 – Service de la politique de la ville et de l’habitat	<b>P. 45</b>
Article 5.2.1.1 – Pôle animation sociale et politique de la ville	<b>P. 46</b>
Article 5.2.1.2 – Pôle rénovation urbaine et habitat	<b>P. 46</b>
Article 5.2.2 – Service de la vie associative	<b>P. 46</b>
Article 5.2.2.1 – Pôle subventions	<b>P. 46</b>
Article 5.2.2.2 – Pôle animation seniors	<b>P. 46</b>
Article 5.2.2.3 – Pôle observatoire de la vie associative	<b>P. 47</b>
Article 5.2.3 – Service des communes	<b>P. 47</b>
Article 5.2.3.1 – Pôle de développement local/ville de Marseille/CUM	<b>P. 47</b>
Article 5.2.3.2 – Pôle contrats – gestion du budget	<b>P. 47</b>
Article 5.2.3.3 – Pôle des dispositifs environnementaux et de proximité	<b>P. 48</b>
<b>Article 5.3 – Direction des Relations Internationales et des Affaires Européennes (DRIAE)</b>	<b>P. 48 à 50</b>
Article 5.3.1 – Pôle ressources gestion administrative et financière	<b>P. 49</b>
Article 5.3.2 – Pôle Europe	<b>P. 49</b>
Article 5.3.3 – Pôle actions extérieures	<b>P. 49</b>
Article 5.3.4 – Pôle animation de la dynamique internationale du territoire	<b>P. 50</b>
<b>Article 5.4 – Direction de l’Agriculture et des Territoires (DAT)</b>	<b>P. 50</b>
<b>Article 5.5 – Laboratoire Départemental d’Analyses (LDA)</b>	<b>P. 50 à 53</b>
Article 5.5.1 – Pôle moyens généraux	<b>P. 51</b>
Article 5.5.2 – Pôle management qualité, sécurité, environnement, recherche développement	<b>P. 51</b>
Article 5.5.3 – Pôle assistance technique	<b>P. 52</b>
Article 5.5.4 – Laboratoire de biologie médicale	<b>P. 52</b>
Article 5.5.5 – Laboratoire de biologie vétérinaire	<b>P. 52</b>
Article 5.5.6 – Laboratoire de contrôle sanitaire des aliments, des eaux et des baignades	<b>P. 53</b>
Article 5.5.7 – Laboratoire de contrôle sanitaire agronomie et environnement	<b>P. 53</b>
<b>Article 6 – Direction Générale Adjointe chargée de l’Equipement du Territoire (DGA ET)</b>	<b>P. 53 à 73</b>
<b>Article 6.1 – Direction des Marchés et de la Comptabilité (DMC)</b>	<b>P. 54 à 56</b>
Article 6.1.1 – Direction Adjointe de la comptabilité	<b>P. 54</b>
Article 6.1.1.1 – Service assistance et suivi informatique	<b>P. 54</b>
Article 6.1.1.2 – Service des Finances / Comptabilité	<b>P. 55</b>
Article 6.1.2 – Direction Adjointe des Marchés	<b>P. 55</b>
Article 6.1.2.1 – Service des marchés de la construction et de l’environnement	<b>P. 55</b>
Article 6.1.2.2 – Service marchés des routes	<b>P. 55</b>
Article 6.1.2.3 – Service des marchés de maintenance	<b>P. 56</b>

<b>Article 6.2 – Direction de l'Architecture et de la Construction (DAC)</b>	<b>P. 56</b>
Article 6.2.1 – Service construction collèges	P. 56
Article 6.2.2 – Service construction patrimoine	P. 56
<b>Article 6.3 – Direction de la Maintenance et de l'Exploitation (DME)</b>	<b>P. 57 à 58</b>
Article 6.3.1 – Service rénovation et maintenance des collèges	P. 57
Article 6.3.2 – Service de l'exploitation technique des bâtiments	P. 57
Article 6.3.2.1 – Pôle "exploitations contrats thématiques"	P. 58
Article 6.3.2.2 – Pôle "grands sites"	P. 58
Article 6.3.3 – Service de la maintenance des bâtiments	P. 58
Article 6.3.3.1 – Pôle maintenance 1	P. 58
Article 6.3.3.2 – Pôle maintenance 2	P. 58
Article 6.3.4 – Service prestations urgentes et ateliers	P. 58
<b>Article 6.4 – Direction de l'Education et des Collèges (DEC)</b>	<b>P. 59 à 63</b>
Article 6.4.1 – Secrétariat général	P. 59
Article 6.4.2 – Cellule d'appui et de coordination	P. 60
Article 6.4.3 – Service de la gestion et de l'exploitation des collèges	P. 60
Article 6.4.1.1 – Pôle "gestion des collèges"	P. 60
Article 6.4.1.2 – Pôle "exploitation des collèges"	P. 60
Article 6.4.4 – Service de l'informatisation des collèges	P. 60
Article 6.4.2.1 – Pôle marchés, matériels et travaux	P. 60
Article 6.4.2.2 – Pôle territorial ATI	P. 61
Article 6.4.2.3 – Pôle technique	P. 61
Article 6.4.5 – Service des actions éducatives	P. 62
Article 6.4.6 – Service de la planification et de la programmation des collèges et des aides à la scolarité	P. 62
Article 6.4.7 – Service des personnels agents territoriaux des collèges	P. 63
Article 6.4.8 – Service conseil métiers des collèges	P. 63
<b>Article 6.5– Direction de la Forêt et des Espaces Naturels (DFEN)</b>	<b>P. 64 à 67</b>
Article 6.5.1 –Service ressources	P. 65
Article 6.5.2 – Sous-direction des espaces naturels départementaux	P. 65
Article 6.5.2.1 – Service de gestion administrative des domaines départementaux	P. 65
Article 6.5.2.2 – Service de gestion technique des domaines départementaux	P. 66
Article 6.5.3 – Sous direction de la forêt	P. 66
Article 6.5.3.1 – Service des relations avec les collectivités locales	P. 66
Article 6.5.3.2 – Service des forestiers sapeurs	P. 67

<b>Article 6.6– Direction des Etudes, de la Programmation et du Patrimoine (DEPP)</b>	<b>P. 68 à 71</b>
Article 6.6.1 – Mission urbanisme et programmation stratégique	<b>P. 68</b>
Article 6.6.2 – Atelier études et programmation	<b>P. 68</b>
Article 6.6.3 – Atelier maîtrise d'oeuvre	<b>P. 69</b>
Article 6.6.4 – Service acquisitions et recherches	<b>P. 69</b>
Article 6.6.5 – Service gestion immobilière	<b>P. 70</b>
Article 6.6.6 – Service gestion stratégie énergie	<b>P.70</b>
<b>Article 6.7 – Direction des routes et des ports (DRP)</b>	<b>P. 71 à 73</b>
Article 6.7.1 – Service maîtrise d'ouvrage	<b>P. 72</b>
Article 6.7.2 – Service gestion de la route	<b>P. 72</b>
Article 6.7.3 – Service maintenance atelier	<b>P. 72</b>
Article 6.7.4 – Service ouvrages d'art	<b>P. 72</b>
Article 6.7.5 – Service administration générale	<b>P. 72</b>
Article 6.7.6 – Les unités territoriales	<b>P. 73</b>
Article 6.7.6.1 – les services des arrondissements	<b>P. 73</b>
Article 6.7.6.2 – les centres d'exploitation	<b>P. 73</b>
<b>Article 7 – Direction Générale Adjointe chargée de la Solidarité (DGAS)</b>	<b>P. 74 à 102</b>
<b>Article 7.1 – Service de l'Administration, des Ressources, du Pilotage et de l'Evaluation (SARPE)</b>	<b>P. 74</b>
<b>Article 7.2 – Direction des Territoires et de l'Action Sociale (DITAS)</b>	<b>P. 75 à 79</b>
Article 7.2.1 – les maisons départementales de la solidarité	<b>P. 75</b>
Article 7.2.1.1. – les MDS de territoire	<b>P. 75</b>
Article 7.2.1.1.1. – le secrétariat général	<b>P. 76</b>
Article 7.2.1.2. – les MDS de proximité	<b>P. 77</b>
Article 7.2.1.3. – les antennes	<b>P. 77</b>
Article 7.2.2 – Direction adjointe de l'action sociale	<b>P. 77 à 78</b>
Article 7.2.2.1. – Service de l'action sociale	<b>P. 77</b>
Article 7.2.2.2. – Service du logement	<b>P. 77</b>
Article 7.2.2.3. – Service accompagnement et protection des majeurs	<b>P. 78</b>
Article 7.2.3. – Direction adjointe des moyens généraux	<b>P. 78 à 80</b>
Article 7.2.3.1. – Service accueil et systèmes d'information	<b>P. 79</b>
Article 7.2.3.2. – Service des affaires générales	<b>P. 79</b>
Article 7.2.3.3. – Service budget, marchés et conventions	<b>P. 79</b>
Article 7.2.3.4. – Service bâtiment, hygiène et sécurité	<b>P. 80</b>
<b>Article 7.3 – Direction des Personnes Handicapées et des Personnes du Bel Age (DHPBA)</b>	<b>P. 80 à 86</b>
Article 7.3.1 – Service départemental des personnes handicapées (SDPH)	<b>P. 81</b>
Article 7.3.1.1 - le secteur administratif	<b>P. 81</b>

Article 7.3.1.2 - le secteur sports, loisirs, culture, évènements	P. 81
Article 7.3.2 – Service du contrôle médical	P. 81
Article 7.3.3 – Maisons du Bel Age	P. 82
Article 7.3.4 – Direction adjointe de la gestion administrative et financière des aides	P. 82-84
Article 7.3.4.1 – Service InfoAutonomie 13	P. 83
Article 7.3.4.2 – Service allocation personnalisée d'autonomie	P. 83
Article 7.3.4.3 – Service d'aide sociale	P. 83
Article 7.3.4.4 – Service personnes handicapées	P. 83
Article 7.3.4.4.1 – Pôle instruction et contrôle	P. 83
Article 7.3.4.4.2 – Pôle transport scolaire	P. 83
Article 7.3.4.5 – Service de la gestion financière	P. 84
Article 7.3.4.5.1 – secteur "hébergement personnes âgées"	P. 84
Article 7.3.4.5.2 – secteur "hébergement personnes handicapées"	P. 84
Article 7.3.4.5.3 – secteur "allocations mensuelles et maintien à domicile"	P. 84
Article 7.3.4.6. – Service contentieux	P. 84
Article 7.3.5 – Direction adjointe de la gestion des établissements et services	P. 84-86
Article 7.3.5.1 – Service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes âgées	P. 85
Article 7.3.5.2 – Service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes handicapées	P. 85
Article 7.3.5.3 – Service de l'accueil familial	P. 85
Article 7.3.5.4 – Service de la gestion des organismes de maintien à domicile	P. 86
<b>Article 7.4 – Direction de l'Insertion (DI)</b>	<b>P. 86 à 93</b>
Article 7.4.1 – Cellule d'appui	P. 87
Article 7.4.2 – Cellule fonds social européen	P. 87
Article 7.4.3 – Plate-forme téléphonique	P. 87
Article 7.4.4 – Pôles d'insertion	P. 87
Article 7.4.5 – Direction adjointe administrative et financière	P. 88 à 89
Article 7.4.5.1 – Service de la gestion de l'allocation et du contentieux	P. 88
Article 7.4.5.1.1 – Pôle gestion des décisions individuelles	P. 88
Article 7.4.5.1.2 – Pôle contentieux	P. 89
Article 7.4.5.2 – Service ressources-projets-évaluation	P. 89
Article 7.4.5.2.1 – Pôle budget	P. 89
Article 7.4.5.2.2 – Cellule projets prospective et évaluation	P. 89
Article 7.4.5.2.3 – Cellule contrôle budget des associations	P. 90
Article 7.4.5.3 – Service des contrôles administratifs	P. 90
Article 7.4.6 – Le direction adjointe emploi et insertion	P. 90 à 91
Article 7.4.6.1 – Service de l'emploi	P. 90
Article 7.4.6.1.1 – Pôle des contrats aidés	P. 91
Article 7.4.6.1.2 – Pôle de l'offre d'emploi et relation entreprise	P. 91
Article 7.4.6.1.3 – Pôle de suivi des clauses sociales et des actions de placement	P. 91

Article 7.4.6.2 – Service de l'offre d'insertion et des partenariats	P. 91
Article 7.4.6.2.1 – Pôle du pilotage de l'offre d'insertion	P. 91
Article 7.4.6.2.2 – Pôle administratif de l'offre d'insertion	P. 92
Article 7.4.6.3 – Service des aides individuelles	P. 92
<b>Article 7.5 – Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé publique (DPMISP)</b>	<b>P. 93 à 96</b>
Article 7.5.1 – Service modes d'accueil de la petite enfance	P. 93
Article 7.5.2 – Service de protection maternelle et infantile	P. 94
Article 7.5.2.1 – Bureau de la protection maternelle	P. 94
Article 7.5.2.2 – Pôles PMI Santé de territoire	P. 95
Article 7.5.3 – Service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes	P. 95
Article 7.5.3.1 – Centre de lutte anti-tuberculeuse	P. 95
Article 7.5.3.2 – Les CeGIDD	P. 96
Article 7.5.3.3 – Le bureau des vaccinations	P. 96
Article 7.5.4 – Service de l'organisation, de l'information, des statistiques et de l'épidémiologie	P. 96
Article 7.5.5 – Service des moyens généraux	P. 96
Article 7.5.6 – Mission promotion santé	P. 96
<b>Article 7.6 – Direction Enfance-Famille (DEF)</b>	<b>P. 97 à 103</b>
Article 7.6.1 – Service de l'adoption et recherche des origines	P. 99
Article 7.6.2 – Service des actions de prévention	P. 100
Article 7.6.3 – Service de l'accueil familial	P. 100
Article 7.6.4 – Service des projets de la tarification et du contrôle des établissements	P. 100
Article 7.6.5 – Service de gestion administrative et financière	P. 101
Article 7.6.6 – Service des prestations et de la coordination informatique	P. 101
Article 7.6.6.1 – Unités administratives de gestion des aides financières	P. 101
Article 7.6.7 – Direction des maisons de l'enfance et de la famille (DMEF)	P. 102
Article 7.6.7.1 – le siège de la DMEF	P. 102
Article 7.6.7.2 – les structures d'accueil	P. 103
<b>Article 7.7 – Le Centre Médico-Psycho-Pédagogique Départemental (CMPP)</b>	<b>P. 103</b>
<b>Article 7.8 – La Maison Départementale de l'Adolescent (MDA)</b>	<b>P. 103</b>

<b>Article 8 – Direction Générale Adjointe du Cadre de Vie (DGA CV)</b>	<b>P.104à 112</b>
<b>Article 8.1 – Direction de la Jeunesse et des Sports (DJS)</b>	<b>P.104 à107</b>
Article 8.1 1– Service de la jeunesse	<b>P. 105</b>
Article 8.1.1.1 – Pôle administratif, financier et subventions	<b>P. 105</b>
Article 8.1.1.2 – Pôle des loisirs	<b>P. 105</b>
Article 8.1.1.3 – Pôle des services civiques	<b>P. 105</b>
Article 8.1.1.4 – Pôle métropolitain des aides aux jeunes en difficulté	<b>P. 105</b>
Article 8.1.1.5 – Pôle projets jeunesse	<b>P. 105</b>
Article 8.1.2– Service des sports	<b>P. 106</b>
Article 8.1.2.1 - Pôle administratif et financier	<b>P. 106</b>
Article 8.1.2.2 - Pôle soutien aux associations sportives	<b>P. 106</b>
Article 8.1.2.3 - Pôle promotion sport-Provence	<b>P. 106</b>
Article 8.1.2.4 - Pôle projets sportifs	<b>P. 106</b>
Article 8.1.3– Service des relations avec les associations	<b>P. 107</b>
<b>Article 8.2 – Direction de la culture (DC)</b>	<b>P. 107à112</b>
Article 8.2.1 – Unité de direction	<b>P. 108</b>
Article 8.2.1.1 - Pôle projets statistiques et développement culturel	<b>P. 108</b>
Article 8.2.1.2 - Pôle évènements et partenariats des politiques publiques stratégiques	<b>P. 108</b>
Article 8.2.1.3 –Secrétariat général	<b>P. 108</b>
Article 8.2.2 – Bibliothèque départementale de prêt	<b>P. 108</b>
Article 8.2.2.1 - Département du développement des réseaux et des ressources documentaires	<b>P. 109</b>
Article 8.2.2.2 - Département du développement des publics et des médiations	<b>P. 110</b>
Article 8.2.3 – Archives départementales	<b>P. 110</b>
Article 8.2.3.1 - Secteur ressources humaines	<b>P. 111</b>
Article 8.2.3.2 - Département des documents	<b>P. 111</b>
Article 8.2.3.3 - Département des publics	<b>P. 111</b>
Article 8.2.4 – Muséon Arlaten	<b>P. 112</b>
Article 8.3.5 – Musée départemental Arles antique	<b>P. 112</b>
<b>Article 9 – Application de l'arrêté</b>	<b>P. 113</b>
<b>Article 10 – Publication et notification de l'arrêté</b>	<b>P. 113</b>

# **Arrêté**

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

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DES BOUCHES-DU-RHONE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU le dernier arrêté portant composition du Département en date du 2 avril 2015 ;

VU l'avis rendu par le Comité Technique du 21 février 2018 ;

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

ARRETE,

### **ARTICLE 1ER – LA PRESIDENCE**

#### ***Article 1.1 – Le Cabinet***

Le Cabinet est directement placé sous l'autorité de Madame la Présidente.

#### ***Article 1.2 – Le Conseil de Provence***

Le Conseil de Provence est directement placé sous l'autorité de Madame la Présidente. Il a pour objectif l'expression de la société civile.

Outre la direction du Conseil de Provence et le pilotage de ses travaux, le Délégué général du Conseil de Provence assure également les fonctions de médiateur.

A ce titre, il gère les recours amiables des usagers, à titre individuel, lors de litiges avec l'administration départementale, lorsque les démarches préalables auprès des services concernés n'ont pas trouvé de réponse ou de solution (*hors procédures juridictionnelles en cours ou après décision de justice*).

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

A compter du 12 juillet 2016, les services du Département comprennent :

- La Présidence : Cabinet - Conseil de Provence (CP) ;
- Direction Générale des Services (DGS) ;
- Direction Général Adjointe des Projets transversaux (DGAP) ;
- Direction Générale Adjointe de l'Administration Générale (DGAAG) ;
- Direction Générale Adjointe de la Solidarité (DGAS) ;
- Direction Générale Adjointe de la Stratégie et du Développement du Territoire (DGASDT) ;
- Direction Générale Adjointe de l'Équipement du Territoire (DGA ET) ;
- Direction Générale Adjointe du Cadre de Vie (DGA CV).

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

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

Une DGA ainsi que des directions ressources et services lui sont rattachés directement :

- DGA des Projets transversaux ;
- direction des ressources humaines ;
- direction des finances
- direction de la communication, de la presse et des évènements ;
- service du protocole et des relations publiques ;
- service des séances;
- bureau du logement et le service des interventions générales.

### ***Article 3.1 – Direction Générale Adjointe des Projets transversaux (DGAP)***

Cette DGA est chargée de l'amélioration des processus de collaboration, tant en interne qu'avec les partenaires institutionnels.

Elle suit les démarches transversales de l'ensemble des services afin :

- de renforcer la qualité du service rendu (démarche Qualité Accueil) ;
- de s'inscrire dans une dynamique collective (agenda 21).

### ***Article 3.2 – Direction des ressources humaines (D.R.H)***

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

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

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

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

A ces fins :

- elle gère la situation administrative, la carrière et la rémunération des agents qui concourent à l'action départementale, en qualité d'agents permanents, vacataires, contractuels, personnels détachés ou mis à disposition, en activité ou non, ainsi que les étudiants employés durant les congés d'été et les stagiaires rémunérés ou non rémunérés ;
- elle assure également le suivi des indemnités des élus départementaux ;
- elle gère les effectifs, de l'identification et de l'analyse des besoins des services à l'accompagnement de la prise de poste ;
- elle élabore, en relation avec l'ensemble des directions, le plan de formation et concourt à la réalisation des formations destinées aux personnels ;
- elle contribue à la qualité du dialogue social dans la collectivité et à la mise en œuvre d'une politique d'action sociale en faveur des agents ;
- elle assure la surveillance des conditions d'hygiène et de sécurité de travail, ainsi que celle de la santé des agents, en veillant à la prévention des risques professionnels.

La direction est composée de plusieurs entités :

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

### ***Article 3.2.1 – Sous-direction des carrières, positions et rémunérations***

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

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

#### **Article 3.2.1.1 – Service des carrières**

Il gère les carrières de l'ensemble des fonctionnaires depuis leur stage jusqu'à leur départ de la collectivité : stagiairisations, titularisations, avancements d'échelon et de grade, promotions internes, commissions administratives paritaires, intégrations, entretiens professionnels, reclassements statutaires, médailles d'honneur, nouvelle bonification indiciaire, sanctions disciplinaires, retraites, validations de services, droit à l'information.

Par ailleurs, le service élabore les arrêtés de délégation de signature accordée par la Présidente du conseil départemental. Il gère également la classothèque dans laquelle sont conservés les dossiers administratifs des agents.

#### Article 3.2.1.2 – Service des positions

Il assure la gestion :

- des modalités d'organisation du temps de travail (ARTT/compte épargne temps/temps partiels/congés annuels) ;
- des absences liées à l'état de santé (congés de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, accidents de service,...) ;
- des autres absences (disponibilités, congés parentaux, autorisations d'absence liées à des événements familiaux....).

#### Article 3.2.1.3 – Service des rémunérations

Il a pour missions de gérer :

- la rémunération de l'ensemble des agents de la collectivité (traitement, primes, indemnités et supplément familial de traitement, charges sociales, taxes) ;
- le prélèvement de l'impôt à la source pour le compte de l'administration fiscale ;
- la prise en charge des frais de déplacement professionnel des agents, hors Direction Générale Adjointe de la Solidarité ;
- la prise en charge des abonnements (domicile-travail) souscrits dans le cadre de la loi SRU ;
- tous les éléments liés aux indemnités de fonction des élus départementaux ;
- la paie des médecins vacataires ;
- les cumuls d'activités accessoires.

#### *Article 3.2.2 – Sous-direction des relations et de l'action sociales*

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

Elle est composée de trois services :

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

### Article 3.2.2.1 – Service de l'action sociale

Il propose au personnel des prestations : titres restaurant, chèques vacances, bons d'achat (rentrée scolaire, évènements familiaux, Noël), C.E.S.U. pour la garde d'enfants de moins de 3 ans, subventions (séjours d'enfants, enfants handicapés), aides financières et participation aux mutuelles.

Il assure la gestion des équipements sociaux : crèche, espaces de restauration, médiathèque, salles de culture physique, centre aéré.

### Article 3.2.2.2 – Service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels

- Il organise et suit les réunions syndicales, les avis émanant des comités techniques (CT) et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ;
- Il exerce un suivi auprès des partenaires sociaux notamment en matière de droits syndicaux et répond à leurs demandes ;
- Il développe une politique de prévention des risques professionnels et de la santé au travail, avec la contribution de la psychologue du travail dans le cadre de sa mission d'écoute et d'accompagnement (suivi individuel et collectif).

Le service anime le réseau des délégataires et assistants de prévention et met à jour les documents de santé-sécurité au travail ainsi que les documents uniques d'évaluation des risques professionnels.

### Article 3.2.2.3 – Service de médecine préventive

Il a pour mission :

- d'assurer un suivi médical préventif des agents ;
- d'éviter toute altération de la santé des agents en surveillant les conditions d'hygiène, de sécurité et d'environnement au travail ;
- de veiller à l'adéquation du poste de travail avec l'état de santé de l'agent.

### ***Article 3.2.3 – Sous-direction des emplois et des compétences***

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

Elle est composée de deux services :

- service gestion des effectifs ;
- service gestion et développement des compétences.

#### Article 3.2.3.1 – Service gestion des effectifs

Le service gestion des effectifs est composé de trois secteurs :

- secteur solidarité ;
- secteur administration-cadre de vie ;
- secteur technique

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

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

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

Ils sont chargés ainsi de :

- suivre les mouvements des effectifs de la collectivité en tenant à jour les états des effectifs par direction, par grade ainsi que les postes en lien avec le service gestion et développement des compétences ;
- publier en externe et pourvoir les postes vacants ;
- assurer en cas de recrutement externe et /ou mobilité, la phase administrative du recrutement de l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et non titulaires des directions correspondant à leur secteur ;
- pour le secteur technique, permettre la continuité du service public de restauration, d'accueil, d'hébergement et d'entretien des 135 collèges par le recrutement immédiat d'agents contractuels suppléants ou remplaçants ;
- accueillir les agents nouvellement recrutés ;
- rédiger les actes administratifs de recrutement, de mutation et de détachement hors de la collectivité, des contrats et de leur renouvellement, des notes d'affectation ;
- saisir tous les actes produits par le service sur le logiciel HR-Access ;
- fiabiliser la reprise des services antérieurs dans le cadre de la gestion de carrière des agents.

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

Enfin, le service assure le suivi des agents ayant une reconnaissance RQTH, par une mission d'information et de mise en œuvre des aménagements de poste pour leur maintien dans l'emploi.

#### Article 3.2.3.2 – Service gestion et développement des compétences

Le service est composé de quatre secteurs :

- secteur solidarité ;
- secteur administration - cadre de vie ;
- secteur technique ;
- secteur transversal.

Les secteurs développent la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et sont les interlocuteurs directs des directions. Ils assurent la conduite des processus de formation (individuelle ou collective), de recrutement, de mobilité, de réintégration, de suivi des effectifs..., en lien avec les autres services de la DRH.

A ce titre, ils sont chargés de :

- accompagner les situations individuelles et/ou projets spécifiques de la collectivité concernant les volets effectifs/formation, principalement dans le cadre du projet départemental, de décisions de l'administration ou du plan de formation ;
- piloter l'élaboration du plan d'adaptation et de développement des compétences ;
- animer les relations de travail avec les correspondants formation et le CNFPT ;
- accompagner les directions/services dans la définition des besoins en personnel et en compétences ;
- assurer le suivi des effectifs des directions et mettre en œuvre les procédures relatives à la gestion des remplacements ;
- mettre en œuvre le processus de recrutement : rechercher les candidats et examiner les conditions statutaires et administratives de recevabilité des demandes, conduire les entretiens de recrutement après sélection des candidats, mettre en œuvre la procédure administrative de recrutement ;
- conduire les campagnes de recrutement des services civiques, contrats d'apprentissage ;
- mettre en œuvre le processus de mobilité : accompagner et conseiller les agents dans leurs démarches, mettre en œuvre le processus administratif de mobilité en lien avec les différents secteurs du service ;
- participer à l'analyse des besoins individuels et collectifs en formation ;

- élaborer les cahiers des charges de formation INTRA et assurer la gestion administrative, logistique, pédagogique et comptable des actions ;
- assurer le suivi des formations obligatoires des agents départementaux ;
- gérer les processus d'inscription individuelle des agents auprès du CNFPT ou d'autres organismes et le suivi administratif et comptable ;
- mettre en œuvre l'achat formation en lien avec la direction de l'achat public et le suivi du budget formation ;
- gérer les dispositifs de formation personnelle, validation des acquis de l'expérience, bilans de compétences, droit individuel à la formation (compte personnel de formation) ;
- instruire les demandes de prises en charges financières des parcours emplois compétences (contrats uniques d'insertion) des collèges ;
- participer à l'ensemble des réflexions de la direction nécessitant une expertise emplois-compétences.

#### ***Article 3.2.4 – Cellule gestion prévisionnelle des Ressources Humaines***

Elle a en charge :

- de développer des tableaux de bord de gestion et de prévision nécessaires au pilotage de la politique de gestion des Ressources Humaines de la collectivité ;
- de contrôler la fiabilité des données enregistrées et de garantir la cohérence des exploitations qui en sont faites ;
- de diffuser auprès des services de la DRH les moyens d'utiliser les données, des tableaux de bord et les accompagner dans leur utilisation ;
- de produire des études d'aide à la décision liées à l'exploitation des données HR Access et Chronogestor ;
- d'actualiser les outils de gestion des ressources humaines pour une connaissance et une réponse au plus juste de l'organisation et des missions de l'institution (organigrammes et arrêté d'organisation des services) ;
- de gérer les besoins informatiques des agents de la DRH.

#### ***Article 3.2.5 – Cellule veille juridique et documentation***

Elle assure :

- la gestion des contentieux en matière de gestion du personnel ;
- la sécurité juridique des actes administratifs produits par la direction ;
- le suivi de l'actualité législative et réglementaire en matière de statut du personnel ;
- l'analyse de la jurisprudence en la matière ;
- le conseil et l'expertise auprès des différents services de la DRH.

**Article 3.2.6 – Cellule de suivi HR Access**

- veille au bon fonctionnement du logiciel de gestion des ressources humaines, HR Access ;
- assure le suivi du paramétrage et l'adaptation de ce dernier à l'évolution des besoins des services de la direction ;
- assiste techniquement les opérations de paie chaque mois ;
- gère les habilitations et droits associés.

**Article 3.3 – Direction des finances (DF)**

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

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- l'élaboration et l'exécution du budget ;
- la gestion de la trésorerie et de la dette ;
- la conduite des analyses financières ;
- le suivi de certains engagements financiers.

Elle est composée de deux services :

- service budget et gestion financière ;
- service de la comptabilité.

**Article 3.3.1 - Service budget et gestion financière**

Il est divisé en deux pôles :

**Article 3.3.1.1 – Pôle budget**

- prépare et suit le budget ;
- gère les virements de crédits ;
- suit les autorisations de programme et crédits de paiement ;
- élabore la programmation pluriannuelle des investissements ;
- assure le suivi administratif des informations et la veille réglementaire.

### Article 3.3.1.2 – Pôle gestion financière

Ce pôle participe à l'élaboration de la stratégie financière de la collectivité et assure l'équilibre quotidien des flux de trésorerie.

Les missions de ce pôle sont :

- l'instruction et le suivi des garanties d'emprunt et des éventuels sinistres ;
- l'évaluation annuelle des risques inhérents à ce type d'engagements ;
- le suivi des engagements financiers externes ;
- l'analyse financière et comptable de certains organismes partenaires du Conseil départemental.

En outre, ce pôle :

- assure les procédures de contractualisation avec les partenaires financiers (emprunts, trésorerie) et leur suivi budgétaire et comptable ;
- effectue la gestion quotidienne de trésorerie en lien avec le comptable public et réalise les prévisions de trésorerie ;
- organise l'utilisation des instruments de couverture de la dette.
- assure une veille experte des recettes (dotations, fiscalité, etc...) et contribue à la politique fiscale de la collectivité ;
- veille au respect des obligations de communications légales et élabore le rapport financier présentant les résultats de l'exercice destinés à l'ensemble des acteurs institutionnels.

### *Article 3.3.2 - Service de la comptabilité*

- suit l'exécution budgétaire ;
- contrôle et suit les engagements et les liquidations des services du département ;
- contrôle et assure le suivi des régies du département en liaison avec le comptable public ;
- suit les dossiers spécifiques du service de la comptabilité, en parallèle aux procédures de mandatement ;
- réalise les tableaux de bord financiers mensuels, les simulations du compte administratif ;
- élabore le compte administratif ;
- assure une veille réglementaire.

Il est organisé en trois pôles d'activité :

#### Article 3.3.2.1 –Pôle des recettes

- assure le contrôle de la liquidation des recettes et émet les titres ;

- propose une assistance technique auprès des services liquidateurs et débiteurs de la collectivité ;
- fait le lien entre les services gestionnaires et le comptable public en matière de recouvrement ;
- suit la bonne régularisation des encaissements par P 503 et demandes de titres ;
- produit les états liquidatifs de certaines ressources (FCTVA, DGE...).

#### Article 3.3.2.2 – Pôle des dépenses

Composé de deux secteurs : le secteur des marchés et conventions sous mandats d'une part, et le secteur des aides et marchés à procédures adaptées (MAPA unique) d'autre part.

Ce pôle :

- assure le contrôle de la liquidation des dépenses et émet les mandats ;
- gère les ré-imputations de mandats suite aux rejets du comptable public et autres rectifications nécessaires ;
- propose une assistance technique auprès des services liquidateurs et des fournisseurs de la collectivité ;
- actualise les statistiques relatives aux délais de paiement en liaison avec la direction du contrôle de gestion ;
- pilote le contrôle hiérarchisé de la dépense au sein de la collectivité ;
- centralise la gestion du fichier tiers.

#### Article 3.3.2.3 – Pôle qualité comptable

- assure le suivi de l'exécution comptable et des relations avec le comptable public ;
- suit les opérations comptables complexes (amortissements, provisions, rattachement...);
- développe et actualise les procédures à travers la mise en place de fiches de procédures ;
- développe les relations avec la Paierie départementale et les services de l'Etat ;
- contrôle et assure le suivi des régies du département en liaison avec le comptage public ;
- met à jour l'actif départemental ;
- assure la conservation des données comptables.

### ***Article 3.4 – Direction de la communication, de la presse et des événements (D.C.P.E)***

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

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

Fonction transversale, cette direction concourt à rendre l'action de l'institution visible et lisible du plus grand nombre.

Elle est notamment en charge de :

- promouvoir les compétences et les missions du Département ;
- garantir et développer le droit à l'information du public en lui facilitant l'accès aux services, actions et dispositifs gérés et impulsés par le Département ;
- concourir à rendre l'institution plus lisible et plus proche des citoyens et assurer la mise en valeur des actions décidées par le Conseil Départemental et des politiques publiques qui en découlent.

Interface entre les citoyens d'une part, et les missions et services publics d'autre part, cette direction constitue l'un des rouages nécessaires au bon fonctionnement de la démocratie.

La direction comprend cinq services et deux pôles :

- service administration générale ;
- service juridique et financier ;
- service médias ;
- service image et communication digitale ;
- service projets ;
- pôle promotion ;
- pôle communication interne.

Parmi ces services, trois sont placés directement sous l'autorité du directeur :

#### ***Article 3.4.1 – Service administration générale***

C'est le service administratif support et transversal de la direction. Il assure les missions de gestion administrative quotidienne et celles relevant de la gestion des ressources humaines (formations, stages, demandes de congé, suivi....).

### ***Article 3.4.2. – Service juridique et financier***

Il est garant du bon ordonnancement juridique et financier de la direction. Ce service est chargé du traitement des questions juridiques. Il assure l'élaboration, la mise en œuvre du budget et le suivi de l'exécution budgétaire.

### ***Article 3.4.3. – Service médias***

Le service médias est garant de la ligne éditoriale de la collectivité, il est composé de deux pôles :

#### ***Article 3.4.3.1 – Service presse***

Il a pour mission première de promouvoir et diffuser l'information liée à l'actualité de l'exécutif et celle du Département auprès des différents médias et répondre à leurs sollicitations.

#### ***Article 3.4.3.2 – Pôles éditorial***

Il a pour mission de rédiger l'ensemble des contenus rédactionnels diffusés sur les différents supports du Département et tous les contenus éditoriaux diffusés sur les supports externes ou à destination des agents du Département. Il contribue ainsi à faire émerger une ligne éditoriale et rédactionnelle cohérente et lisible, à travers l'ensemble des prises de parole de la collectivité.

### ***Article 3.4.4. – Service image et communication digitale***

Placé sous l'autorité de l'adjoint au directeur, le service image et communication digitale est composé de trois pôles. Il a pour mission d'assurer la communication de l'institution sur internet par le biais des sites institutionnels et des nouveaux outils de communication, notamment réseaux sociaux.

#### ***Article 3.4.4.1 – Pôle digital***

Ce pôle gère la présence de la collectivité sur les médias digitaux et y assure la diffusion de ses axes prioritaires de communication. Sur les réseaux sociaux, il administre les comptes du Département et assure, sur internet, l'envoi des newsletters. Il est également chargé de la gestion technique de l'intranet en lien avec la direction des systèmes d'information et des services numériques.

#### ***Article 3.4.4.2 – Pôle image***

Le pôle image assure la cohérence visuelle des supports de la collectivité. Ainsi, au titre de son activité audiovisuelle, il a pour mission de produire des films promotionnels d'information et d'animation, ainsi que des reportages valorisant l'action, les compétences et les politiques publiques mises en œuvre par le Département.

#### *Article 3.4.4.3 – Studio graphique*

Le studio graphique conçoit et supervise la charte graphique et l'identité visuelle de l'ensemble des supports et campagnes de communication institutionnelle, événementielle et interne de la collectivité (print, digital et hors média).

#### *Article 3.4.5. – Service projets*

Placé sous l'autorité de l'adjoint au Directeur, ce service a pour mission de piloter les projets de communication, notamment événementielle, à l'initiative du Département ou de ceux dont il est partenaire. Il assure la transversalité sur les projets au sein de la direction, mais aussi avec les autres directions de l'Institution et permet de disposer d'une vision globale favorisant la cohérence, grâce à un pilotage unique de toutes les opérations.

Il est composé d'un pôle :

##### *Article 3.4.5.1 – Pôle événements*

Chargé de la mise en œuvre technique et logistique des événements coordonnés par le service projets, il assure notamment, sur le terrain, la présence et la visibilité du Département ainsi que bon nombre de prestations audiovisuelles nécessaires au bon déroulement des manifestations.

#### *Article 3.4.6. – Pôle Promotion*

Placé sous l'autorité de l'adjoint au directeur, le pôle Promotion a pour mission de coordonner la mise en œuvre et la bonne exécution des plans de communication, conduits par la collectivité, en élaborant des campagnes grand public à travers la gestion d'achats d'espaces publicitaires, sur tous les supports existants. Il est également le garant de la bonne utilisation de l'image du Département par ses partenaires.

#### *Article 3.4.7. – Pôle Communication Interne*

Placé sous l'autorité de l'adjoint au directeur, le pôle Communication Interne assure, en lien avec le service Médias et le service Image et Communication digitale, l'information à destination du personnel du Département. Il a vocation à faire partager la vision stratégique de l'exécutif et la feuille de route de l'administration auprès de l'ensemble des agents. Il a également pour mission de faire connaître les actions conduites par le Département en son sein et de valoriser les métiers et le travail des agents de la collectivité.

#### *Article 3.5 – Service du protocole et des relations publiques (SPRP)*

Les missions de ce service consistent à assurer :

- l'organisation des événements de l'Institution ainsi que la relation avec les personnalités du département ;

- la distribution d'objets promotionnels et de trophées ;
- l'organisation de réceptions ;
- la gestion de toutes les manifestations ;
- la passation et la gestion des marchés.

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

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

#### ***Article 3.5.1 - Bureau du protocole et des relations publiques***

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

#### ***Article 3.5.2 - Bureau des cocktails***

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

#### ***Article 3.5.3 - Bureau de l'intendance***

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

#### ***Article 3.5.4 - Bureau des marchés et de la comptabilité***

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

#### ***Article 3.5.5 - Bureau du fichier***

Il met à jour le fichier protocolaire.

#### ***Article 3.5.6 - Bureau de la promotion événementielle***

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

### ***Article 3.6 – Service des séances***

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

Les missions de ce service consistent à :

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

Au service des séances sont rattachés :

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

### ***Article 3.7 – Service des interventions générales***

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

## **ARTICLE 4 – DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE L'ADMINISTRATION GENERALE (D.G.A.A.G.)**

La direction générale adjointe de l'administration générale est chargée de coordonner les directions ressources suivantes :

- direction juridique ;
- direction de l'achat public ;
- direction des systèmes d'information et des services numériques ;
- direction des services généraux ;
- direction du contrôle de gestion.

Elle est chargée d'organiser les fonctions support relevant de son périmètre afin d'optimiser le fonctionnement de la collectivité.

Elle exerce, par ailleurs, une mission générale d'étude et de conseil en matière juridique et de gestion pour l'ensemble des services du département.

### ***Article 4.1 – Direction juridique (D.J.)***

Elle assure le conseil juridique de la collectivité dans tout le droit des collectivités locales. Elle gère les dossiers contentieux et sinistres aux bâtiments.

Elle est la référente de la collectivité en matière d'accès aux documents administratifs.

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

A ce titre, elle :

- contribue à la sécurité juridique des dossiers du Conseil départemental ;
- participe à la mise en œuvre d'un cadre juridique fiable ;
- favorise la prévention des risques juridiques et contentieux ;
- intervient à titre de conseil auprès des directions opérationnelles.

La direction est structurée autour d'un pôle et deux services :

- pôle finances et administration ;
- service garantie travaux et assurances ;
- service juridique et contentieux.

### ***Article 4.1.1 – Pôle finances et administration***

Il est chargé de :

- préparer le budget de la direction, de suivre en lien avec la direction des finances les provisions pour risque contentieux ;
- mandater les dépenses de la direction (frais d'actes et de contentieux, frais d'annonces légales) et d'encaisser les recettes ;
- centraliser les informations relatives à l'accès aux documents administratifs ;
- conseiller les services et assurer l'interface auprès de la CADA ;
- gérer la documentation et les abonnements de la direction.

### ***Article 4.1.2. – Service des garanties travaux et assurances***

Il gère :

- **en matière d'assurance construction** : la constitution et la gestion de dossiers "assurance" (DO et RCD) ;
- **en matière d'expertise construction** : l'instruction et la gestion de dossiers "sinistre", les visites et réunions d'expertise (amiabes ou judiciaires) ;
- **la mission de conseil technique** : assistance, prévention et formation auprès des services opérationnels dans les domaines de l'assurance et de l'expertise construction.

### ***Article 4.1.3 – Service juridique et contentieux***

Il a pour missions :

- le conseil juridique aux directions et l'étude de la légalité des actes ;
- l'organisation des ordres judiciaire et administratif et les instances de conciliation ou d'arbitrage.

### ***Article 4.2 – Direction de l'achat public (D.A.P.)***

Cette direction est chargée d'élaborer les stratégies d'achat, de mettre en œuvre le process de passation des marchés et de suivre les performances d'achat public, grâce à des outils, indicateurs de mesure de l'activité d'achat.

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

Elle est composée d'une direction adjointe et de trois services.

#### ***Article 4.2.1 – Direction adjointe achats/marchés***

Elle est structurée en 6 filières d'achats pour une mise en place d'un processus achat marché efficient :

- service achats/marchés travaux et maintenance ;
- service achats/marchés moyens généraux ;
- service achats/marchés informatique et télécommunications ;
- service achats/marchés routes ;
- service achats/marchés prestations intellectuelles ;
- service achats/marchés prestations culturelles et sociales.

#### ***Article 4.2.2 – Service conseil et contrôle juridique des achats et marchés***

Il réalise un contrôle juridique aléatoire sur les dossiers stratégiques. Il assure la veille juridique et en informe la direction. Il est garant de la doctrine en matière de commande publique.

#### ***Article 4.2.3 – Service coordination et méthodes***

Il produit les outils, indicateurs et supports de mesure de la performance achats et suit les consommations sur les marchés.

#### ***Article 4.2.4 – Service conseil et contrôle qualité***

Il est en charge de l'assistance, du conseil et du pilotage des prestations dans le cadre de l'exécution des marchés en étroite liaison avec les services prescripteurs.

#### ***Article 4.3 – Direction des systèmes d'information et des services numériques (DSISN)***

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

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

Cette direction prend en charge toutes les actions de la collectivité liées à l'informatique et aux services numériques, téléphonie incluse. Elle intervient aussi pour le compte de l'Etat, de certaines communes et d'établissements publics qui ont passé une convention avec le département.

Ses responsabilités sont :

- assurer l'évolution des missions de service public et prendre en compte simultanément :
  - la demande de services innovants, notamment liés aux nouveaux usages numériques ;
  - la haute qualité de service fortement attendue par les usagers du Département ;
  - les nouvelles demandes des directions métiers de la Collectivité.
- prendre en compte les impératifs budgétaires renforcés en assurant un pilotage économique efficace.
- assurer une gestion réglementaire conforme et efficace pour le Département, notamment en ce qui concerne les marchés.

Elle est composée de six services :

- service administratif et juridique ;
- service construction des services numériques ;
- service exploitation des services numériques ;
- service qualité, sécurité et contrôle interne ;
- service gestion financière et achats ;
- service assistance et services aux utilisateurs.

#### ***Article 4.3.1 – Service administratif et juridique***

Ce service accompagne les entités de la direction dans les domaines juridiques et réglementaires (gestion des marchés et sécurité juridique des données) liés aux nouveaux projets informatiques et services numériques.

#### ***Article 4.3.2 – Service construction des services numériques***

Il est composé de trois pôles :

- pôle RSI ;
- pôle projets ;
- pôle urbanisation, innovation et intégration du SI.

Ce service pilote :

- les nouveaux projets des directions métiers (nouveaux logiciels, adaptation des logiciels existants) ;
- les projets internes à la direction sur la modernisation des infrastructures et des équipements.

Il regroupe également toutes les activités de développement de nouveaux outils et assure l'évolution et la maintenance des logiciels métiers et bureautiques.

#### ***Article 4.3.3 – Service exploitation des services numériques***

Il est composé de cinq pôles :

- pôle Datacenters ;
- pôle gestion technique applications ;
- pôle gestion technique des infrastructures ;
- pôle opérations réseaux et télécommunication ;
- pôle opérations serveurs et applications.

Ce service regroupe toutes les activités d'exploitation.

Il est chargé, au travers des cinq pôles qui le composent, de tous les domaines du fonctionnement courant : les salles machines ou Datacenters, les applications logicielles, les infrastructures, les réseaux et les serveurs.

Il garantit l'adéquation des infrastructures aux besoins du Conseil Départemental et pilote les mises en production logicielles et infrastructures.

#### ***Article 4.3.4 – Service qualité sécurité et contrôle interne***

Il anime et suit la politique sécurité et qualité ainsi que le contrôle interne pour l'ensemble de la direction.

#### ***Article 4.3.5 – Service gestion financière et achats***

Ce service permet de renforcer le pilotage financier, le contrôle de gestion et la démarche achats.

Il a un rôle stratégique au sein de la direction car il permet d'optimiser les moyens financiers mis en œuvre afin de dégager des marges de manœuvre permettant de poursuivre les projets d'évolution du Système d'Information du Département.

### ***Article 4.3.6 – Service d'assistance et de services aux utilisateurs***

Ce service a pour missions :

- la gestion de toutes les demandes de services issues des appels des utilisateurs ;
- la résolution des incidents ;
- les interventions de proximité ;
- la gestion du parc d'équipement des postes de travail et de tous les actifs informatiques ;
- les déménagements et l'installation des postes de travail.

Pour cela, il oriente le traitement de la demande ou de l'incident, selon la gravité, vers les différentes équipes de la direction et est responsable du suivi de son traitement.

### ***Article 4.4 – Direction des services généraux (DSG)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la fonction logistique de la collectivité. Elle gère également l'ensemble des domaines liés à la sûreté et la sécurité des personnes et des biens.

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

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

Cette direction :

- organise les systèmes de communication : courrier, accueil, huissiers, standard ;
- achète des fournitures, mobiliers et matériels, met en œuvre les opérations de transfert de mobiliers et d'agents ;
- procède au stockage, à la gestion des stocks et à la distribution des matériels, fournitures, commandes... ;
- effectue des travaux d'imprimerie en interne ou à l'extérieur ;
- gère l'activité documentaire de la collectivité ;
- gère le parc automobile ;
- assure l'entretien et la maintenance du site HD 13 dont les installations techniques et électroniques nécessitent le concours de prestataires extérieurs ;
- assure l'hygiène, l'élimination des déchets ;
- assure le suivi budgétaire des enveloppes logistiques attribuées aux directions ;

- assure la sûreté et la sécurité des personnes et des biens, et à ce titre a en charge l'ensemble des dispositifs qui y contribuent.

La direction s'organise autour de deux services, d'une cellule rattachée au directeur et deux directions adjointes :

- service des affaires générales et de la comptabilité ;
- service des marchés publics ;
- cellule de numérisation des factures ;
- direction adjointe technique ;
- direction adjointe de la logistique.

#### ***Article 4.4.1 – Service des affaires générales et de la comptabilité***

- traite les affaires en rapport avec la gestion des effectifs de la direction et les dossiers RH, les besoins informatiques ;
- remplit la fonction « organisation et méthode » notamment au niveau du suivi des audits, AMO... et des consommations des enveloppes logistiques attribuées aux directions ;
- contrôle les dépenses budgétaires dans un souci de gestion rationnelle et stricte ;
- dresse des tableaux de bord, assure la formation Coriolis interne à la DSG.

#### ***Article 4.4.2 – Service des marchés publics***

- élabore les contrats en collaboration avec les services ;
- gère les procédures de marchés publics de l'envoi des avis à la notification et assure leur suivi sur la plateforme dématérialisée du CD13 ;
- aide les services dans la rédaction des analyses des offres et fait l'interface avec la direction Juridique;
- assiste les services lors des commissions et en cas de contentieux ;
- assure une veille réglementaire en la matière et conseille les services de la direction.

#### ***Article 4.4.3 – Cellule de numérisation des factures***

Centre unique de traitement des factures, cette cellule a pour mission de :

- collecter l'ensemble des factures papier qui arrivent au Conseil départemental ;
- numériser les factures ;
- s'assurer du lien avec le logiciel financier ;
- d'organiser l'archivage.

#### **Article 4.4.4 – Direction adjointe technique (D.A.T)**

Elle regroupe 4 services opérationnels :

- service de maintenance et d'exploitation technique de l'HD13 ;
- service propreté, hygiène, déchets et espaces verts ;
- service administration générale de la sûreté ;
- service technique sûreté, sécurité .

##### **Article 4.4.4.1 – Service de maintenance et d'exploitation technique de l'HD13**

Il supervise l'exploitation et la gestion des installations techniques de l'hôtel du département assurées par des prestataires extérieurs. Il gère l'occupation des locaux de l'HD13 (coordination des déménagements, travaux...) : marché d'audiovisuel HD 13, contrôles d'accès et équipements de surveillance, entretien des ascenseurs, entretien détection incendie et désenfumage, prélèvement et analyse d'air, contrôle de l'eau (surveillance légionella), mise en place de plans de prévention-chantiers...

Le service a en charge la maintenance de l'Hôtel du Département et ses annexes, boulevard Lambert. Il doit veiller à la pérennité du bâti et de ses installations techniques sous tous les aspects réglementaires et techniques, tout en répondant aux sollicitations des usagers, au titre des interventions de maintenance ordinaire.

Pour cela il assure :

- la maintenance et les travaux du « propriétaire » sur l'hôtel du Département et ses annexes ;
- la conduite d'opérations lourdes (clos couvert, étanchéité, peinture, revêtements de sols etc...) ;
- la continuité du service rendu (diagnostics, amélioration...) ;
- la conservation du patrimoine (diagnostic, programmation et mise en conformité) ;
- l'amélioration des conditions de travail des occupants des bâtiments ;
- l'exécution de tous travaux programmés et urgents de maintenance ;
- la mise en œuvre des mesures conservatoires en cas de sinistres.

##### **Article 4.4.4.2 – Service propreté, hygiène, déchets et espaces verts**

Il assure le nettoyage de tous les bureaux de l'HD13, des sites déconcentrés, des propriétés départementales, des espaces verts, l'enlèvement des déchets et le tri sélectif, la désinfection et la désinsectisation.

### Article 4.4.4.3 Service administration générale sûreté

Composé de deux cellules, il est prestataire de service pour toutes les questions d'ordre administratif, budgétaire et comptable du service Technique, Sûreté, Sécurité. Il traite les dossiers transversaux relatifs à la sûreté et la sécurité.

### Article 4.4.4.4 – Service technique, sûreté, sécurité

Il a en charge l'ensemble des questions liées à la sûreté, la sécurité des personnes et des biens tant sur le site de l'Hôtel du Département que l'ensemble des sites extérieurs.

Il assure :

- la sûreté du personnel et des biens de l'Hôtel du Département et des sites déconcentrés ;
- la sûreté des visiteurs ainsi que la surveillance et le contrôle des accès ;
- la sécurité des sites extérieurs ;
- la gestion des trousseaux de secours et des extincteurs.

Il est composé de 4 secteurs :

- secteur HD 13 Sûreté ;
- secteur "autres sites" sûreté et sécurité ;
- secteur Joliette sûreté et sécurité ;
- secteur Arles sûreté et sécurité ;

et d'une unité alarmes et vidéos.

### ***Article 4.4.5 - Direction adjointe de la logistique (D.A.L.)***

Elle centralise l'essentiel des services dont les missions s'exercent au travers d'une politique d'achat développée, et se compose de six services :

- service du parc automobile ;
- service de la documentation ;
- service de l'impression ;
- service du courrier, de l'accueil et des manifestations ;
- service achat et gestion d'équipement, de fournitures et déménagement ;
- service régulation logistique.

#### Article 4.4.5.1 – Service du parc automobile

- gère les achats et les réformes de véhicules, engins et matériels divers ;
- prend en charge le fonctionnement des véhicules sur le plan administratif et technique ;
- gère le pool de véhicules, destinés aux déplacements liés aux missions des services, par le biais d'une cellule « partag'auto ».

#### Article 4.4.5.2 – Service de la documentation

- assure la gestion de la presse, des abonnements, de l'activité documentaire, de la messagerie interne et interdépartementale, des fonctions transversales de communication interne, la mise à jour du site intranet pour ce qui concerne la DSG ;
- produit également des ouvrages documentaires à l'attention des directions sur les thèmes d'actualité.

#### Article 4.4.5.3 – Service de l'impression

- assure la fonction de reproduction de documents en interne ;
- assure l'achat de documents complexes et de communication à des prestataires extérieurs ;
- gère les marchés de location et de maintenance des copieurs, hauts volumes, utilisés par l'atelier de reprographie.

#### Article 4.4.5.4 – Service du courrier, de l'accueil et des manifestations

- prend en charge le traitement des courriers internes et externes, la gestion des salles de réunion du délibératif de l'HD13, des équipements audiovisuels, l'accueil du public et le standard ainsi que l'organisation matérielle des manifestations.

#### Article 4.4.5.5 – Service achat et gestion d'équipement, de fournitures et déménagements

- assure les achats des biens d'équipement, du mobilier, des produits consommables et fournitures diverses, de la vêtue et de la signalétique ;
- exécute les ordres de déménagement au sein de l'HD13 et sur les sites déconcentrés.

#### Article 4.4.5.6 – Service régulation logistique

- organise et centralise les fonctions de livraison des matériels et fournitures acquis par les directions pour le compte de l'HD13 et des sites extérieurs ;
- régule les chauffeurs : planification des ordres de missions, tenue des plannings de présence, régime indemnitaire des chauffeurs ;
- a en charge la gestion administrative des véhicules.

#### ***Article 4.5 - Direction du contrôle de gestion (D.C.G)***

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

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

Elle est plus particulièrement en charge de la définition et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions liées à l'organisation, la qualité et le pilotage dans les directions fonctionnelles (directions ressources) et opérationnelles (directions générales adjointes et directions en charge de politiques publiques), de manière sectorielle ou transversale.

Ces actions sont réalisées par trois services.

##### ***Article 4.5.1 – Service de l'audit et du conseil en organisation***

Il a pour missions :

- la mise en œuvre des systèmes de pilotage ;
- les audits sur des thématiques transversales ;
- la gestion des risques ;
- la démarche qualité ;
- l'assistance à l'organisation ;
- l'accompagnement au changement ;
- l'aide à la décision ;
- les études préalables à des changements de réglementations ou d'environnement ;
- le contrôle interne, dont le suivi mensuel des délais de paiement donnant lieu à la création des audits spécifiques Délais de paiement ;
- les tableaux de bord d'activité ;
- la production de rapports et d'études.

**Article 4.5.2 – Service audit externe**

Ce service a pour mission la réalisation des audits règlementaires comptables et financiers d'organismes (associations loi 1901) subventionnés par le Conseil départemental.

Il gère également :

- Le contrôle externe ;
- L'assistance des services dans l'analyse des dossiers confiés ;
- La formation des agents instructeurs.

**Article 4.5.3 – Service de l'évaluation**

Il gère :

- l'évaluation des politiques publiques ;
- le contrôle et l'évaluation des marchés publics sur demande ;
- le contrôle et l'évaluation de l'instruction des subventions aux associations loi 1901.

**ARTICLE 5 – DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE LA STRATEGIE ET DU DEVELOPPEMENT DU TERRITOIRE**

La direction générale adjointe chargée de la Stratégie et du développement du territoire a pour mission de mettre en œuvre la politique départementale en matière de développement et d'attractivité du territoire.

Elle conduit une stratégie départementale consistant à :

- soutenir les dynamiques territoriales dans les domaines qui la concernent ;
- créer une synergie d'intervention entre les différentes compétences des directions qui la composent.

Pour ce faire, elle :

- conçoit, analyse, pilote et suit les dispositifs de planification territoriale dans les domaines de l'emploi et de l'économie, de l'aménagement, de la recherche, de l'environnement, du tourisme, de l'agriculture, du contrôle et de la sécurité sanitaires et des relations internationales ;
- accompagne les projets de mise en œuvre d'une politique d'investissement et de développement en matière de transports, de numérique, d'habitat, de politique de la ville, d'aides aux communes, etc .....

La DGA regroupe les directions suivantes :

- direction de l'environnement, des grands projets et de la recherche ;

- direction de la vie locale ;
- direction des relations internationales et des affaires européennes ;
- direction de l'agriculture et des territoires ;
- le laboratoire départemental d'analyses.

### ***Article 5.1 – Direction de l'environnement, des grands projets et de la recherche (DEGPR)***

La direction est chargée :

- d'accompagner ou conduire de grands projets qui contribuent à l'attractivité du territoire ;
- de porter les stratégies en matière d'environnement et d'aménagement du territoire ;
- d'apporter un soutien à la recherche et à l'enseignement supérieur ;
- de rapprocher l'offre d'emploi de la demande notamment au titre des bénéficiaires du RSA ;
- de contribuer à la connaissance et à la promotion du territoire ;
- de mettre en œuvre la politique publique du tourisme en étroite relation avec Bouches-du-Rhône Tourisme.

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

Elle est composée de cinq services :

- service développement des grands projets
- service environnement et aménagement du territoire
- service de l'enseignement supérieur et de la recherche
- service partenariats pour l'emploi
- service observatoire et promotion du territoire

#### ***Article 5.1.1 – Service développement des grands projets***

L'enjeu est de conforter l'attractivité et la compétitivité du territoire en soutenant le développement des équipements structurants, et des grandes opérations d'aménagement. L'intervention de la Loi NOTRe a conduit à modifier les modalités du soutien aux opérations à vocation économique comme l'Europôle de l'Arbois, Henri Fabre, les plateformes logistiques, French Tech, etc..., et à construire de nouvelles approches pour les projets en émergence.

Le nouvel enjeu fort du service est de suivre comme de piloter dans la transversalité de nouveaux projets :

### **Améliorer l'attractivité et l'accessibilité du département**

Le Département continue à être partenaire et financeur au travers du CPER du GPM, reste membre de l'établissement public Euroméditerranée et actionnaire de la Société Aéroportuaire AMP.

Le projet de LN PCA (Ligne Nouvelle Provence-Côte d'Azur) organise désormais, de manière complémentaire, les fonctions ferroviaires de proximité et celles des liaisons interurbaines à grande vitesse. Le service assure le suivi du projet et le financement des études au travers de conventions partenariales.

La problématique de la mobilité relève également des missions du service. Le Conseil Départemental a défini un Plan Mobilité, assorti de financements à hauteur de 300 M€ sur cinq ans et des chantiers prioritaires qui répondent à un double objectif d'efficacité économique et environnementale : gare St Charles, transport en site propre, pôles multimodaux, modes de déplacement durable...

Le fort enjeu sociétal du numérique, en terme d'attractivité, d'équité et de transformation des modes de vie a conduit à mettre en œuvre un projet de réalisation d'infrastructures "fibres optiques" dans des zones délaissées par l'initiative privée, réguler l'action des opérateurs dans les zones urbaines qui leur sont dédiées et participer à l'élaboration d'une stratégie globale autour du numérique.

### **Gérer et développer l'activité du Port Vieux de La Ciotat**

En partenariat avec la Région, la Communauté Urbaine et la ville de la Ciotat, la collectivité œuvre depuis 1996, au travers de la SEMIDEP, pour la revitalisation du site des chantiers navals de la Ciotat. Aujourd'hui, la Ciotat, avec ses équipements exceptionnels et ses 600 employés hautement qualifiés, est devenu un pôle majeur de maintenance et de réparation de yachts en Méditerranée.

Le service participe également aux réflexions et actions que le territoire met en œuvre pour renforcer son attractivité et sa capacité à accueillir de nouvelles activités et de nouveaux emplois.

Une forte ambition s'affiche donc dans l'appui, comme dans le pilotage, de projets nouveaux : l'appui à ces opérations pourra, par exemple, prendre la forme d'aménagements routiers, d'aides aux investissements communaux, de soutien à l'équipement de laboratoires publics de recherche, etc.

### ***Article 5.1.2 - Service environnement et aménagement du territoire***

Ce service structure son organisation autour de trois pôles :

- pôle développement durable ;
- pôle territoires ;
- pôle associations.

#### *Article 5.1.2.1 - Pôle développement durable*

Le pôle :

- élabore et suit le plan départemental d'élimination des déchets ménagers et assimilés ;
- élabore et suit le plan départemental de prévention et de gestion des déchets issus de chantiers du BTP ;
- met en œuvre et suit les études sous maîtrise d'ouvrage départementale et les études subventionnées par le département ;
- donne des avis techniques dans le cadre de l'aide aux communes ;
- aide à la décision et constitue une force de propositions pour des études complémentaires ;
- assure le suivi des organismes partenaires ;
- est chargé des politiques publiques liées à la qualité de l'air, du bruit et à la préservation des paysages.

#### *Article 5.1.2.2 - Pôle territoires*

Il est chargé :

- de la mise en œuvre et du suivi des études sous maîtrise d'ouvrage départementale et des études subventionnées par le département ;
- de donner des avis techniques dans le cadre de l'aide aux communes ;
- d'aider à la décision et de constituer une force de propositions pour des études complémentaires ;
- d'assurer le suivi des activités piscicoles ;
- des divers dossiers territoriaux (suivi des intercommunalités, syndicats mixtes, Natura 2000...) ;
- des politiques publiques liées aux risques naturels et industriels ;
- du suivi des relations avec le SDIS ;
- du suivi des organismes partenaires du Conseil Départemental quand celui-ci est membre (parcs naturels régionaux, GIP), finance ou est intéressé à l'activité (syndicats de rivière, associations diverses) ;
- du suivi de la politique de l'eau ;
- du suivi de l'élaboration des documents d'urbanisme par les communes et intercommunalités (PLU, SCOT).

### *Article 5.1.2.3 - Pôle associations*

Il gère :

- la centralisation des demandes de subventions environnementales dans les domaines de l'eau, de la chasse, de la pêche, de la protection des animaux, des forêts, du développement durable ;
- la prise en charge du fonctionnement des CLI CADARACHE et ITER ;
- le conservatoire du littoral.

### *Article 5.1.3 – Service de l'enseignement supérieur et de la recherche*

Il est chargé de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer deux politiques publiques départementales : recherche et enseignement supérieur.

Il apporte son soutien financier :

- aux équipements de recherche et aux projets structurants ;
- au développement de l'enseignement supérieur ;
- à la diffusion de la culture scientifique et technique ;

#### **1. Soutien à la recherche et à l'innovation**

Le service, dont l'activité a également été impactée par des modifications législatives, souhaite continuer à intervenir en direction des thèmes d'excellence de la Recherche dans le Département (immunologie, neurologie, microélectronique). Ces actions seront menées en cohérence avec la stratégie régionale, déclinée dans le Schéma Régional de l'Enseignement Supérieur, la Recherche et l'Innovation, (SRESRI).

#### **2. La consolidation des pôles d'enseignement supérieur et de recherche et l'accompagnement des projets de l'Université d'Aix-Marseille, des organismes de recherche publique et des établissements d'enseignement supérieur**

En faisant le choix de concentrer son intervention sur des projets destinés à renforcer les pôles de recherche et d'enseignement supérieur autour de projets de recherche structurants, le Département marque sa volonté d'accompagner l'université, les organismes de recherche, les écoles d'ingénieurs.

Cette intervention s'est concrétisée par l'engagement important de la collectivité dans le cadre de la priorité «Consolider l'économie de la connaissance et les filières stratégiques» du CPER 2015 -2020.

### **3. La promotion de la diffusion des connaissances scientifiques et de l'accès à l'enseignement supérieur et à la recherche**

Le Conseil Départemental s'est engagé auprès des établissements d'enseignement supérieur dans la mise en place du programme PROTIS tout en menant depuis plusieurs années une politique de diffusion de la Culture Scientifique.

### **4. Le rayonnement scientifique du territoire**

Le service organise chaque année la sélection des candidats au «Prix départemental pour la Recherche en Provence».

### **5. Le soutien aux actions de professionnalisation des étudiants**

Le service mène des actions afin de développer l'insertion professionnelle et l'esprit d'entreprendre des étudiants.

#### ***Article 5.1.4 – Service des partenariats pour l'emploi***

Il a pour objectif de développer l'emploi sur le territoire en rapprochant l'offre et la demande. Il travaille en transversalité avec le service de l'emploi de la direction de l'insertion.

L'application des dispositions de la loi NOTRe désormais pleine et entière, a abouti à l'abandon définitif des politiques d'aides directes aux entreprises (hormis l'agroalimentaire) et d'aides aux actions de développement économique.

Sur cette base, les moyens du service ont été redéployés en direction de la thématique de l'offre d'emploi, à destination notamment des allocataires du RSA et des jeunes.

Dans ce cadre, le service met notamment en place des «pactes d'objectifs» avec différents acteurs de l'emploi et de l'entreprise. Ces pactes visent à susciter et soutenir les initiatives les mieux à même de faire converger les besoins en main d'œuvre des entreprises et les potentiels offerts par les BRSA et les personnes en recherche d'emploi.

A ce titre, les pactes portent notamment sur les actions suivantes :

- détecter des postes susceptibles d'être proposés aux bénéficiaires du RSA et aux jeunes ;
- informer les entreprises sur les dispositifs permettant de recruter des bénéficiaires du RSA et des jeunes ;

- organiser des opérations permettant de rapprocher l'offre de la demande notamment au travers de l'accélérateur de l'emploi ;
- conduire des études permettant d'identifier les secteurs ou territoires sur lesquels l'emploi est en tension.

Le service œuvre enfin dans le sens d'un renforcement de la démarche événementielle en faveur de l'emploi, en coordination avec les directions de l'insertion et de la jeunesse. Partant du constat que les manifestations dédiées au rapprochement de l'offre et de la demande (associant entreprises et demandeurs d'emplois) génèrent des résultats convaincants.

### ***Article 5.1.5 - Service observatoire et promotion du territoire***

Il assure :

- d'une part, des fonctions de coordination, d'animation et de partenariat sur des dossiers transversaux portant sur :
  - l'élaboration de documents de programmation et de planification ;
  - l'aide à la structuration intercommunale ;
  - des études prospectives portant sur l'économie, l'emploi et l'aménagement du territoire ;
  - l'information économique, statistique et cartographique ;
  - la conduite et le renforcement des partenariats institutionnels ;
  - la cartographie.
- d'autre part, en partenariat avec les chambres de commerce et d'industrie et divers organismes et associations :
  - le développement et le soutien à l'organisation de manifestations contribuant au rayonnement du territoire ;
  - les relations avec l'agence de développement économique Provence Promotion.

Enfin, il prend en charge, en partenariat avec l'Agence de développement et de réservation touristiques, la promotion du territoire des Bouches-du-Rhône, la gestion administrative et financière des projets avec comme priorité de favoriser l'accès et le séjour des touristes dans le département.

Le service met en œuvre un projet d'élaboration d'un Observatoire qui devrait satisfaire les besoins d'information des services et des élus et définira plus précisément les orientations prioritaires en matière de collecte, d'exploitation, et de mise en forme de l'information.

## ***Article 5.2 – Direction de la vie locale***

Cette direction est chargée de mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer les politiques publiques départementales en matière d'aide aux communes et de soutien au tissu associatif, dans le domaine de l'habitat et de la politique de la ville, d'aide à la réhabilitation et à la production de logements locatifs publics et privés.

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

Cette direction instruit et gère les dossiers de subventions correspondants en s'attachant à concilier les priorités départementales et celles des différents partenaires locaux.

Elle est amenée à contribuer au développement et à la consolidation des liens unissant le département à de nombreux acteurs locaux : communes et associations, partenaires institutionnels. Cette fonction relationnelle importante se révèle par la nature des tâches diverses qui lui sont confiées.

Elle est composée de trois services :

- service de la politique de la ville et de l'habitat ;
- service de la vie associative ;
- service des communes.

### ***Article 5.2.1– Service de la politique de la ville et de l'habitat***

Le service est composé de deux pôles :

- pôle animation sociale et politique de la ville ;
- pôle rénovation urbaine et habitat.

Un chargé de projet est rattaché au chef de service et a pour missions :

- de participer au pilotage de groupes de travail identifiés (programme réussite éducative, comité local de sécurité et de prévention de la délinquance, plateforme territoires et publics prioritaires...) ;
- d'initier des projets transversaux avec d'autres directions du CD13 ;
- d'assurer l'information au sein du service ;
- de travailler avec les deux pôles du service, notamment les chargés de relations avec les territoires.

*Article 5.2.1.1 – Pôle animation sociale et politique de la ville*

Il est découpé en territoires et met en œuvre deux dispositifs complémentaires :

- les contrats urbains de cohésion sociale ;
- les actions de solidarité et d'intégration urbaine (ASIU) et l'aménagement pour la cohésion et la solidarité urbaine (ACSU) en faveur des associations, des centres sociaux du département et des bailleurs.

Il contribue au pilotage et à la réflexion sur des dispositifs transversaux.

*Article 5.2.1.2– Pôle rénovation urbaine et habitat*

- participe à la définition, à la mise en œuvre, à l'évaluation de la politique départementale en faveur de l'habitat ;
- participe à la mise en œuvre du dispositif grand projet de ville (GPV) ;
- participe aux dispositifs de rénovation urbaine ;
- soutient les projets de rénovation urbaine validés par l'agence nationale de rénovation urbaine (ANRU) sur Marseille et hors Marseille.

*Article 5.2.2 – Service de la vie associative*

- attribue des subventions aux associations ;
- mène des études concernant la vie associative.

Ce service est composé de trois pôles :

- pôle subventions ;
- pôle animation seniors ;
- pôle observatoire de la vie associative.

*Article 5.2.2.1– Pôle subvention*

- instruit les dossiers de demande de subventions des associations ;
- attribue des subventions ;
- organise la journée des droits de l'enfant.

*Article 5.2.2.2– Pôle animation seniors*

- subventionne les associations d'animations seniors ;
- attribue les colis de Noël en direction des personnes âgées défavorisées ;
- gère les maisons des seniors ;
- mène des actions d'animation dans les maisons des seniors.

*Article 5.2.2.3– Pôle observatoire de la vie associative*

- mène des études de fond concernant la vie associative ;
- constitue un fonds documentaire sur ce domaine ;
- organise rencontres et colloques ;
- alimente le bulletin de liaison.

*Article 5.2.3– Service des communes*

Ce service instruit et suit l'exécution des dossiers d'attribution des aides départementales aux 119 communes et à la centaine de structures intercommunales. L'attribution de ces aides se fait dans le cadre de dispositifs annuels prédéfinis par l'assemblée départementale.

Ce service se compose de trois pôles :

- pôle de développement local/ville de Marseille/CUM ;
- pôle contrats - gestion du budget ;
- pôle des dispositifs environnementaux et de proximité.

*Article 5.2.3.1 – Pôle de développement local/ville de Marseille/CUM*

- centralise toutes les demandes émanant de la ville de Marseille et de la Métropole ;
- gère le Fonds Départemental d'Aide au Développement Local et différents dispositifs comme les subventions aux communes pour la vidéo-protection, les travaux de sécurité routière, les dispositifs culturels ....
- instruit la répartition, auprès des communes concernées, des crédits d'Etat (fonds départemental de la taxe professionnelle, fonds départemental de la taxe additionnelle sur les droits de mutation), conformément aux critères définis par l'assemblée départementale.

*Article 5.2.3.2– Pôle contrats – gestion du budget*

Assure :

- la gestion du dispositif pluriannuel des Contrats Départementaux de Développement et d'Aménagement (CDDA) ;
- la gestion du budget et le suivi des autorisations de programme de l'ensemble du service.

*Article 5.2.3.3– Pôle des dispositifs environnementaux et de proximité*

- gère le dispositif d'aide à l'équipement rural (DGE départementale) ;
- instruit les demandes de subvention déposées par les communes au titre des travaux de proximité ;
- a en charge le suivi des demandes déposées au titre des dispositifs environnementaux comme les aides de la collectivité en matière de déchets, d'enfouissement de réseaux électriques et téléphoniques, la protection des captages d'eau potable, la mise aux normes des stations d'épuration....

***Article 5.3 – Direction des relations internationales et des affaires européennes (DRIAE)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale relations internationales et coopération européenne.

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

Les missions de cette direction sont de :

- développer une action de diplomatie économique, en faveur du renforcement de l'attractivité du territoire des Bouches-du-Rhône, notamment en faisant connaître à l'étranger les atouts et les potentialités du territoire départemental et attirer des talents ;
- favoriser le rayonnement à l'étranger au travers d'actions de coopération et de missions économiques afin de promouvoir son territoire, d'enrichir ses savoir-faire et contribuer à "ramener des richesses" ;
- repositionner le conseil départemental comme un acteur de poids dans la dynamique européenne du territoire ;
- accompagner le nouvel agenda Mondial de Développement dit "agenda post 2015".

La mission Bruxelles chargée, auprès du bureau régional de Bruxelles de représenter les intérêts de la collectivité, est rattachée au directeur.

La direction est composée de 4 pôles :

- pôle ressources gestion administrative et financière ;
- pôle Europe ;
- pôle actions extérieures ;
- pôle animation de la dynamique internationale du territoire.

### **5.3.1 - Le pôle ressources gestion administrative et financière**

Il assure :

- l'élaboration, le suivi et l'exécution du budget ;
- la gestion et le suivi des procédures des marchés publics ;
- la gestion administrative de la direction, dont la gestion du personnel.

### **5.3.2 – Le pôle Europe**

Ce pôle a en charge :

- le soutien aux actions en faveur de la citoyenneté européenne ;
- le soutien à la mobilité des jeunes comme un outil d'employabilité ;
- le soutien aux événements (Concours Europe dans les collèges, festivités de la Journées de l'Europe....) ;
- le déplacement à Bruxelles pour faire du lobbying et rapprocher les institutions du territoire ;
- l'animation du territoire pour une meilleure captation des fonds européens au profit des opérateurs et communes du territoire, et des actions du conseil départemental ;
- la participation à des projets de coopération européenne pluri-partenaires et réponse aux appels à projets de la commission européenne ;
- la formation des élus au fonctionnement des institutions et programmes européens.

### **5.3.3 – Le pôle actions extérieures**

Il a pour mission de :

- de maintenir des projets de coopérations opérationnelles multi-partenaires sur la zone euro-méditerranéenne ;
- conduire des missions à l'international à caractère économique tels que Londres, Israël, Etats-Unis ;
- renforcer la dynamique des acteurs du territoire qui peuvent accompagner la collectivité dans ses projets à l'international ;
- rechercher des financements : du MAEDI et des bailleurs internationaux ;
- relancer la coopération décentralisée sur des zones à enjeux économiques ;
- développer un outil en faveur de la francophonie.

### ***5.3.4 – Le pôle animation de la dynamique internationale du territoire***

Son rôle est de :

- renforcer la dynamique des acteurs du territoire qui ont une action à l'international (Corps consulaire, société civile active à l'international notamment sur la zone Euro-méditerranéenne.....) ;
- suivre l'évènementiel local à dimension internationale ;
- animer la société civile dans le contexte de l'après cop21 et des priorités de développement économique inclusif ;
- accueillir des délégations étrangères afin de promouvoir le territoire, ses atouts et de contribuer à y développer des richesses.

### ***Article 5.4 – Direction de l'agriculture et des territoires (DAT)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer les politiques publiques départementales en matière d'agriculture.

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

Elle structure son activité autour de quatre orientations prioritaires :

- le confortement du potentiel économique et des structures agricoles ;
- la préservation de l'espace agricole et la gestion durable du territoire ;
- la promotion des produits agricoles ;
- la solidarité.

### ***Article 5.5 – Laboratoire départemental d'analyses (LDA)***

Le laboratoire a pour mission d'effectuer des contrôles, des analyses et des diagnostics au bénéfice de la population, participant ainsi à la mise en œuvre de la politique de prévention de santé publique du Conseil départemental.

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

Ses activités sont les suivantes :

- dépistage et suivi biologique des patients des centres médico-sociaux (PMI, planification, lutte antituberculose), des centres CeGIDD ;

- contrôle sanitaire des eaux de consommation et des eaux de baignades ;
- contrôle sanitaire des aliments et à la prévention des Toxi-Infections Alimentaires Collectives (TIAC) ;
- protection des cheptels contre les maladies contagieuses et lutte contre la transmission des maladies animales aux humains ;
- diffusion et contrôle des bonnes pratiques d'hygiène dans les cuisines des établissements publics et privé ;
- protection des végétaux contre les parasites, contrôle à l'importation et pour les productions nationales ;
- suivi de la qualité de l'air.

Il est composé de quatre services techniques :

- laboratoire de contrôle sanitaire agronomie et environnement ;
- laboratoire de contrôle sanitaire des aliments, des eaux et des baignades ;
- laboratoire de biologie médicale ;
- laboratoire de biologie vétérinaire.

et de trois pôles :

- pôle moyens généraux ;
- pôle management qualité, sécurité, environnement, recherche et développement ;
- pôle assistance technique.

#### ***Article 5.5.1 – Pôle moyens généraux***

Il assure les missions suivantes :

- gestion budgétaire et comptable, gestion des marchés publics... ;
- gestion des achats ;
- gestion des relations clientèles (devis, contrats, marchés, réclamations) et développement de nouveaux marchés clients ;
- secrétariat de direction, la gestion administrative des personnels : notation, formation, congés, frais de déplacement... ;
- gestion des systèmes informatiques du laboratoire.

Il comporte 2 unités :

- unité relation clientèle ;
- unité ressources.

#### ***Article 5.5.2 – Pôle management qualité, sécurité, environnement, recherche et développement***

Il assure les missions suivantes :

- hygiène et sécurité ;
- suivi du système qualité mis en place au laboratoire ;

- gestion et formation à la documentation qualité ;
- gestion des audits internes et externes ;
- veille normative ;
- management de la métrologie ;
- développement analytique des nouvelles méthodes ;
- développement analytique des nouveaux automates.

#### ***Article 5.5.3 – Pôle assistance technique***

Il assure les missions suivantes :

- réalisation et collecte de prélèvements (alimentaires, eaux...) ;
- développement des domaines de prestations analytiques ;
- réalisation d'audits de contrôle d'application de la législation en vigueur ;
- formation en matière d'hygiène alimentaire auprès des personnels des différents établissements ;
- assistance pour l'élaboration des dossiers d'agrément, des PMS...

#### ***Article 5.5.4 – Laboratoire de biologie médicale***

Il mène des actions suivantes :

- dépistage et de diagnostic dans le cadre de la protection de la santé maternelle au cours de la grossesse ;
- prévention des infections sexuellement transmissibles ;
- prévention des maladies infectieuses ;
- prévention des cancers ;
- participation à des enquêtes épidémiologiques.

Il comporte 2 unités :

- une unité biologie médicale ;
- une unité biologie moléculaire transversale.

#### ***Article 5.5.5 – Laboratoire de biologie vétérinaire***

Il mène des actions suivantes :

- dépistage, diagnostic et prévention des maladies animales et des zoonoses : prophylaxie et contrôle dans le cadre de la police sanitaire des cheptels bovins, ovins, caprins ;
- recherche de salmonelloses aviaires ;
- recherches bactériologiques et parasitologiques ;
- autopsies des animaux en vue du diagnostic de mortalité, d'expertise ou de surveillance de la mortalité dans la faune sauvage.

***Article 5.5.6 – Laboratoire de contrôle sanitaire des aliments, des eaux et des baignades***

Composé d'une unité de microbiologie, il réalise des contrôles entrant dans le cadre officiel des analyses suivantes :

- microbiologie alimentaire ;
- analyses bactériologiques des eaux ;
- surveillance sanitaire de l'eau de consommation et des eaux de baignades (de mer et de piscine) ;
- recherche des légionelles dans les circuits d'eaux sanitaires (cuisines, douches...) et dans les tours aérorefrigérantes en industrie.

***Article 5.5.7 – Laboratoire de contrôle sanitaire agronomie et environnement***

Il réalise des contrôles entrant dans le cadre officiel des analyses suivantes :

- analyses physico-chimiques et chimiques des eaux ;
- recherche de parasites des végétaux (virus, bactéries, champignons...) ;
- contrôle physico-chimique alimentaire ;
- recherche de toxines alimentaires (biotoxines marines...) ;
- recherche d'histamine ;
- recherche de radionucléides dans les aliments, les médicaments... ;
- recherche de contaminants chimiques dans les aliments, les eaux, les végétaux (métaux lourds...) ;
- recherche des trichines dans les viandes.

Il comporte 2 unités :

- unité chimie
- unité végétal.

**ARTICLE 6 – DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE DE L'EQUIPEMENT DU TERRITOIRE (DGA ET)**

La Direction générale adjointe de l'équipement du territoire a pour missions de :

- garantir une qualité de service aux usagers ;
- optimiser le bon fonctionnement des services du Département ;
- mettre en œuvre les actions dans le cadre des politiques publiques arrêtées par le Département ;
- entretenir et valoriser le patrimoine départemental.

Elle regroupe les directions suivantes :

- direction des marchés et de la comptabilité (DMC) ;
- direction de l'architecture et de la construction (DAC) ;
- direction de la maintenance et de l'exploitation (DME)
- direction de l'éducation et des collèges (DEC) ;
- direction de la forêt et des espaces naturels (DFEN) ;
- direction des études, de la programmation et du patrimoine (DEPP) ;
- direction des routes et des ports (DRP).

Un secrétariat général, rattaché au Directeur Général Adjoint, assure l'interface entre les directions. Il comprend les missions Juridique et ressources humaines et Moyens généraux.

### ***Article 6.1 – Direction des marchés et de la comptabilité (DMC)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer les fonctions comptables et budgétaires, ainsi que les marchés publics.

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

Cette direction assure des missions fonctionnelles transversales.

Elle est organisée en deux directions adjointes :

#### ***Article 6.1.1 - Direction adjointe de la comptabilité***

A en charge 2 services :

##### **Article 6.1.1.1 - Service assistance et suivi informatique**

Ce service "relais" auprès de la DSISN est notamment chargé d'étudier les besoins nouveaux des directions, de développer des outils informatiques (outils statistiques, de suivi, tableaux de bord ...) venant en complément des progiciels métiers et des bases de données communes, de suivre la mise en œuvre des projets prioritaires du SDI.

Il pilote aussi la mise en place de tous les logiciels centraux pour l'ensemble des directions de la DGA ET.

### Article 6.1.1.2 - Service finances/comptabilité

Ce service effectue :

- un suivi financier et comptable des marchés notifiés de la DGAET hors Direction de la Forêt et des Espaces Naturels et Direction des Routes et des Ports ;
- l'enregistrement dans le logiciel financier des factures réceptionnées, par mail ou par courrier ;
- le pré-contrôle comptable et administratif des factures des marchés à bons de commandes ;
- la numérisation et l'enregistrement dans le logiciel de «Suivi des factures» des factures à destination des services techniques ;
- la liquidation, après attestation du service fait par les techniciens, des factures relatives aux bons de commande engagés par les services de la DEC, la DAC, la DME, la DMC et la DEPP, ainsi que celles relatives aux marchés forfaitaires de construction de réhabilitation ou d'exploitation et l'émission d'un mandat provisoire vers la Direction des Finances ;
- le suivi financier et comptable des marchés d'études et de travaux complexes.
- l'émission de titre de recette ;
- un suivi financier et comptable des subventions de la Direction de l'Education et des Collèges ;
- l'engagement comptable et le règlement des subventions de fonctionnement et d'équipements versés aux collèges publics et privés ;
- l'engagement comptable et le règlement des subventions versées aux collèges publics et privés dans le cadre de divers dispositifs d'aides aux collégiens (PAME, chèques resto collèges, APPN, SEGPA...) ;
- le paiement des factures liées à l'équipement des collèges publics ;
- l'engagement comptable et le règlement des subventions versées aux associations dans le cadre des actions éducatives et citoyennes ;
- une coordination budgétaire des Directions de la DGAET hors Direction de la Forêt et des Espaces Naturels et Direction des Routes et des Ports ;
- consolidation des rapports budget primitif, décisions modificatives ;
- gestion des virements budgétaires ;
- l'assistance et l'information des services opérationnels et le cas échéant des entreprises.

### *Article 6.1.2 - Direction adjointe des marchés*

Elle est composée de 3 services :

Article 6.1.2.1 - service des marchés de la construction et de l'environnement

Article 6.1.2.2 - service marchés des routes

Ces deux services ont des missions identiques mais chacun pour des directions différentes :

- élaboration des pièces administratives, production des dossiers de consultation des entreprises sous forme papier et dématérialisée, mise au point des marchés publics de travaux ou de fournitures et services, suivi du lancement de la publicité jusqu'à la notification ;
- traitement et suivi des pièces annexes et connexes à ces marchés (avenants, actes de sous-traitance, cautions bancaires...) ;
- veille juridique, mise en cohérence des procédures et mise à jour des fichiers informatiques et des tableaux de bord ;
- élaboration des projets de réponse aux courriers du contrôle de légalité et à ceux des entreprises.

#### Article 6.1.2.3 - Service des marchés de maintenance

Ce service a pour mission principale le montage des accords cadres à bons de commande pour la partie technique, ainsi que leur gestion et le suivi des prix nouveaux issus de l'utilisation de ces marchés.

### ***Article 6.2 – Direction de l'architecture et de la construction (DAC)***

Elle assure les travaux de construction/ reconstruction, extension, réhabilitation sur l'ensemble du patrimoine départemental (collèges et hors collèges).

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

La DAC est composée de deux services :

#### ***Article 6.2.1 - Service construction collèges***

Il assure la programmation, la gestion et le suivi des opérations de construction/reconstruction, extension, réhabilitation et rénovation sur le parc des collèges du Département.

#### ***Article 6.2.2 - Service construction patrimoine***

Il assure la programmation, la gestion et le suivi des opérations de construction/reconstruction, extension, réhabilitation et rénovation sur l'ensemble du parc des bâtiments départementaux (hors collèges).

### ***Article 6.3 – Direction de la maintenance et de l'exploitation (DME)***

Elle assure les missions de programmation, de gestion et de suivi de tous les travaux de maintenance, ainsi que l'exploitation des équipements sur l'ensemble du parc de bâtiments pour l'ensemble des politiques publiques du Département (hors éducation).

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

La direction est composée de 4 services :

#### ***Article 6.3.1 - Service rénovation et maintenance des collèges***

Il a pour missions la programmation, la gestion et le suivi des travaux de maintenance et d'entretien sur le parc des collèges du département (hors cités mixtes) ainsi que la programmation, la gestion et le suivi des "petites" opérations de rénovation nécessitant de la maîtrise d'œuvre (interne ou externe avec procédure de type MAPA).

Le service est structuré en 5 pôles :

- 4 pôles géographiques assurant la gestion des opérations de maintenance et de rénovation :
  - ✓ Pôle nord-ouest
  - ✓ Pôle nord-est
  - ✓ Pôle Marseille
  - ✓ Pôle sud-est
- 1 pôle "missions transverses réglementaires" chargé de la gestion des commissions de sécurité, du remplacement des systèmes de sécurité et du suivi réglementaire dans tous les domaines nécessitant une appréhension globale et un suivi récurrent de l'état du parc (amiante, ascenseurs, accessibilité handicapés, etc...).

#### ***Article 6.3.2 Service de l'exploitation technique des bâtiments***

Il a pour missions principales :

- les opérations de vérifications périodiques réglementaires (électricité, gaz, système de sécurité incendie, amiante, légionnelle, potabilité, ascenseurs et monte-charges, portes et portails automatiques, installations de production et de distribution d'E.C.S., et autres) ;
- la préparation et le suivi des dossiers des Commissions de Sécurité ;

- la maintenance et les travaux de mise en conformité des équipements techniques (chaufferies, climatisations, groupes électrogènes.....) ;
- l'exploitation des équipements techniques à l'aide de contrats dont les chaufferies, climatisations, groupes électrogènes..... ;
- l'exploitation et la maintenance multi-technique des grands sites (ARENC, A.B.D., .....).

Le service est composé de deux entités :

*Article 6.3.2.1–Pôle exploitations contrats thématiques*

*Article 6.3.2.2– Pole grands sites*

***Article 6.3.3– Service de la maintenance des bâtiments***

Il est en charge :

- des opérations de grosses réparations et de maintenance préventive, ainsi que les travaux d'entretien visant au maintien en bon état de fonctionnement des bâtiments et des locaux et l'amélioration générale du patrimoine ;
- des opérations de maintenance curative visant à rétablir le fonctionnement suite à des situations d'urgence auxquelles le service des prestations urgentes et ateliers ne peut, de par leur nature ou leur ampleur, répondre.

Le service est composé de deux pôles :

*Article 6.3.3.1–Pôle Maintenance 1*

*Article 6.3.3.2– Pole Maintenance 2*

***Article 6.3.4– Service prestations urgentes et ateliers***

Il constitue l'outil interne chargé de répondre aux demandes d'interventions et de prestations rapides tous corps d'état (serrurerie, peinture, menuiserie, maçonnerie, électricité, plomberie etc...) émises par l'administration et les utilisateurs des bâtiments départementaux.

## ***Article 6.4 – Direction de l'éducation et des collèges (DEC)***

La direction de l'éducation et des collèges a pour missions :

- de donner à la communauté éducative les moyens humains, matériels, financiers et juridiques de fonctionner ;
- d'assurer le suivi des missions d'accueil, de restauration, d'hébergement et d'entretien des collèges publics, et être l'interlocuteur des personnels chargés de ces missions ;
- de doter les collèges d'équipements, d'outils et d'infrastructures informatiques dernière génération ;
- de mettre en place des actions pédagogiques complémentaires, dans tous les domaines du champ éducatif ;
- de permettre l'égal accès du plus grand nombre de collégiens à l'éducation ;
- d'assurer la planification et la sectorisation des collèges publics.

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

La direction de l'éducation et des collèges fait connaître aux chefs d'établissements les objectifs fixés par le Département et les moyens que la collectivité alloue aux établissements publics et privés. Elle est l'interlocuteur privilégiée des principaux et des adjoints gestionnaires, chargés de mettre en œuvre ces objectifs sur tous les domaines de son intervention.

La direction de l'éducation et des collèges assure la coordination et la cohérence de l'ensemble des actions mises en œuvre par la collectivité en faveur des établissements. Elle assure le lien et les échanges avec les services du Rectorat et de la direction des services départementaux de l'Education Nationale.

La direction de l'éducation et des collèges est composée d'un secrétariat général, et d'une cellule d'appui et de coordination rattachés au directeur, ainsi que de 6 services.

### ***Article 6.4.1 – Secrétariat général***

Il gère :

- les fonctions support et les dossiers transversaux indispensables au pilotage, à l'animation et la coordination de la direction ;
- le volet ressources humaines ;
- les dossiers spécifiques.

**Article 6.4.2 – Cellule d'appui et de coordination**

Elle assiste la direction dans ses relations avec les établissements et les autres directions ou entités fonctionnelles sur les dossiers des collèges.

**Article 6.4.3 – Service de la gestion et de l'exploitation des collèges**

Il est composé de deux pôles.

**Article 6.4.3.1 - Pôle "gestion des collèges"**

Il est chargé :

- de l'équipement (achats, subventions, FCSH...);
- du fonctionnement (dotations initiales et complémentaire);
- du contrôle budgétaire et de l'analyse financière;
- de la gestion du SRH;
- des dotations des collèges privés;
- des logements de fonction et mise à disposition des locaux hors temps scolaire;
- des installations sportives (participation, transports);
- des cités mixtes.

**Article 6.4.3.2 - Pôle "exploitation des collèges"**

Il est chargé :

- du suivi du marché d'exploitation chauffage sur les aspects techniques et administratifs;
- de l'achat d'électricité;
- de la mutualisation des contrats;
- des économies d'énergie : maîtrise de la demande en énergie, suivi des performances énergétiques et des consommations en eau;
- de la prise en compte de l'exploitation dans les projets de travaux.

**Article 6.4.4 – Service de l'informatisation des collèges**

Il est composé de trois pôles :

**Article 6.4.4.1 - Pôle marchés, matériels et travaux**

Il est chargé :

- de l'équipement informatique et multimédia des collèges (ordinateurs, périphériques, logiciels pédagogiques...);
- du suivi de l'ensemble des opérations d'informatisation des collèges publics, dont la mise en œuvre du Plan National Numérique;

- de l'accompagnement technique des collèges en matière d'équipement et de travaux informatiques et d'usages ;
- des relations avec les collèges et les partenaires de l'Education nationale en matière d'informatisation ;
- de la gestion et du suivi du portail Courdécol13 (portail de ressources numériques en ligne) et des marchés correspondants ;
- du suivi administratif et comptable de l'ensemble des marchés publics du service ;
- de la gestion budgétaire et comptable des opérations menées par le service ;
- du suivi des travaux informatiques :
  - la définition des cahiers des charges de la partie travaux informatiques, pour les travaux de construction et de rénovation, ainsi que le suivi de leur mise en œuvre et leur réception ;
  - la participation à l'étude et à l'exploitation des systèmes de gestion techniques centralisés (GTC) pour les collèges du département.

#### *Article 6.4.4.2 – Pôle territorial ATI*

Il assure l'encadrement des ATI et est garant du bon déroulement de leurs missions, lesquelles se divisent en trois volets :

- un volet technique : administration et maintenance de tous les moyens informatiques du collège (serveurs, bornes wifi, postes fixes et portables, liens ADSL, onduleur ... ) ;
- un volet d'accompagnement aux usages : conseil à l'équipe pédagogique sur le choix de logiciels pédagogiques, assistance des utilisateurs en situation avec les élèves ;
- un volet de correspondant informatique, afin de valoriser les politiques éducatives du Conseil Départemental dans les collèges.

#### *Article 6.4.4.3 – Pôle technique*

Il est chargé d'assurer :

- l'évolution des infrastructures informatiques dans un souci de cohérence des actions menées dans les établissements ;
- la mise en œuvre d'une nouvelle architecture informatique répondant aux besoins des collèges ;
- les études préalables et la réalisation des projets informatiques transversaux ;
- la rédaction des pièces techniques pour les marchés publics ;
- la maintenance de niveaux 1 et 2 des infrastructures informatiques des collèges ;
- la rédaction des procédures techniques et organisationnelles en lien avec le pôle territorial ;

- la cohérence avec les systèmes d'informations de l'Education Nationale (sécurité, filtrage, informatique administrative...).

#### ***Article 6.4.5 – Service des actions éducatives***

Ce service est chargé :

- du soutien aux projets des établissements, dans tous les domaines de l'action éducative ;
- de la programmation, dans les établissements, d'actions artistiques ou culturelles, de prévention des violences ou d'apprentissage de la citoyenneté ;
- de la mise en œuvre de sorties nature et d'autres moyens d'éducation à l'environnement ;
- du financement de dispositifs de soutien scolaire, d'associations et d'organismes éducatifs...;
- de la participation aux frais de transport des élèves durant le temps scolaire dans le cadre d'actions éducatives ;
- de l'instruction des demandes des établissements dans ce cadre, du suivi et de l'évaluation des actions menées ;
- du pilotage du dispositif de médiation sociale aux abords des collèges, dans un objectif de renforcement du lien social, de prévention des incivilités et des violences et d'insertion professionnelle des jeunes ;
- de la gestion de l'opération "Manger autrement au collège" de promotion d'une alimentation saine, équilibrée et responsable.

#### ***Article 6.4.6 – Service de la planification et de la programmation des collèges et des aides à la scolarité***

Ce service :

- pilote l'observatoire de la planification et de la sectorisation des collèges et produit, en lien avec l'observatoire, des analyses et des études sur les questions relatives à la planification et à la sectorisation ;
- propose la création de nouveaux établissements, leur localisation et leur capacité d'accueil, en fonction des évolutions démographiques et urbanistiques ainsi que les adaptations nécessaires sur les collèges existants ;
- veille à l'évolution et la répartition des effectifs scolaires ;
- participe aux recherches de sites, fait le lien avec les communes et les intercommunalités, suivi du dossier d'agrément de terrain ;
- mène une réflexion sur les collèges en perte d'effectifs ou en déséquilibre social, en lien avec les services de l'Education nationale : identification des causes et recherches de solutions ;
- élabore et suit le programme pédagogique départemental des collèges, en lien avec l'Académie (IPR, DASSEN ...), de prise en compte des répercussions sur les besoins en espace, et le programme pédagogique spécifique à chaque opération

(capacité, classes spécifiques, équipements sportifs, amphithéâtre, nombre de logements de fonction ...)

- analyse l'adéquation entre les collèges livrés, les besoins de la communauté éducative et les moyens humains et financiers de la collectivité ;
- gère les aides, financières ou en nature, destinées aux collégiens et à leur famille (allocation départementale d'études des collèges, chèque restaurant collège, dotation d'allègement des cartables, aides aux familles de SEGPA ...)
- propose les adaptations nécessaires aux dispositifs d'aide à la scolarité du département ;
- mène le partenariat nécessaire sur ces questions, avec l'ensemble des acteurs concernés (services académiques, services communaux, principaux, équipes éducatives, représentants des parents, autres services du CD13...).

#### ***Article 6.4.7 – Service des personnels agents territoriaux des collèges***

Ce service est chargé pour les collèges publics :

- d'élaborer et mettre en œuvre les outils de gestion des agents techniques des collèges ;
- d'actualiser et gérer les outils et procédures liés à la définition des besoins ATC dans les collèges (dont le système de répartition des effectifs) ;
- d'assurer la gestion administrative hiérarchique des ATC rattachés au service (remplacements, notation, promotion, IAT, suivi des stagiaires et titularisations, sanctions disciplinaires,..) ;
- de définir les besoins en formation des ATC ;
- de répartir les postes entre les collèges du département ;
- de gérer, en relation avec la DRH, les remplacements en cas d'absences des personnels des collèges ;
- d'être l'interlocuteur des principaux et des gestionnaires pour ce qui concerne l'activité des personnels des collèges ;
- d'être l'interlocuteur des personnels des collèges publics au sein de la collectivité.

#### ***Article 6.4.8 – Service conseil métiers des collèges***

Ce service est chargé, en lien avec les autres directions et services concernés :

- d'expertiser les métiers pour garantir la continuité du service public de l'éducation, en partenariat avec l'autorité fonctionnelle exercée par les principaux des collèges ;
- d'élaborer des référentiels permettant de donner à la collectivité les moyens d'harmoniser ses décisions en terme de dotation, de locaux dédiés aux missions Restauration, Entretien, Maintenance et Accueil (REMA), de travaux, d'équipements et d'application des évolutions réglementaires impactant ces missions ;

- de conseiller les chefs d'établissement et les gestionnaires dans l'organisation des tâches des agents et l'optimisation des moyens mis à disposition par la collectivité (adaptations techniques, organisation du travail, sécurité alimentaire, audits ...)
- d'effectuer des études d'opportunité concernant les demandes de travaux et d'équipements concernant les missions REMA ;
- d'accompagner les services pour le recrutement et la prévention de l'usure professionnelle ;
- de donner un avis sur les demandes de subventions pour l'achat de matériel, de mobiliers ;
- d'accompagner l'évolution des actions éducatives concernant les missions REMA, notamment le dispositif "Manger Autrement au Collège".

### ***Article 6.5 – Direction de la forêt et des espaces naturels (DFEN)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale relative à la forêt et aux espaces naturels sensibles.

Cette direction veille à la prise en compte de la protection de la forêt et des espaces naturels départementaux dans l'objectif d'accroître la qualité de ce cadre de vie et les équilibres entre territoires, vecteurs d'un développement économique et social harmonieux.

Elle est ainsi chargée de préparer les choix techniques qui permettront au Département de jouer un rôle majeur notamment dans la caractérisation, l'implantation et le financement des projets structurants.

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- la protection et la valorisation de la forêt ;
- la gestion des domaines départementaux (entretien, accueil et surveillance) ;
- la gestion du plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnées (PDIPR) ;
- la sensibilisation et la communication autour de ces thématiques.

La direction est composée d'un service et de deux sous-directions :

***Article 6.5.1 – Service ressources***

Rattaché à la direction, il organise la cohérence de l'administration générale de la direction.

A ce titre, il assure le suivi permanent du fonctionnement administratif de la direction pour l'ensemble des compétences suivantes :

- ressources humaines ;
- finances et marchés publics ;
- formation ;
- communication ;
- gestion du SDIS ;
- contrôle des rapports CP/CD.

***Article 6.5.2 – Sous-direction des espaces naturels départementaux***

Cette sous-direction met en œuvre la politique des Espaces Naturels Sensibles au travers de l'acquisition et de la gestion des domaines naturels départementaux.

En outre les missions de cartographie indispensables à la gestion des domaines départementaux lui sont confiées.

Deux services composent cette sous-direction :

***Article 6.5.2.1 – Service de gestion administrative des domaines départementaux***

Le service :

- assure la gestion administrative des domaines, des conventions d'usage et des autorisations d'accès, que ces conventions soient d'ordre sportif, culturel, pédagogique, scientifique ;
- s'assure de la validation en commission permanente des documents de gestion des domaines départementaux ;
- est l'interface entre la direction juridique et le SGTDD en matière de contentieux ;
- participe à la gestion administrative et financière de la Réserve naturelle Ste Victoire ;
- participe à la politique foncière du Département grâce à l'instruction des déclarations d'intention d'aliéner et assiste la DEPP pour les acquisitions amiables nécessaires à la politique des Espaces naturels sensibles puis assure le mandatement des acquisitions amiables /par voie de préemption ;

- participe au dispositif d'aides aux acquisitions foncières de 0 à 100 hectares à destination des communes, en collaboration avec la Direction de la Vie Locale en assurant une instruction environnementale ;
- participe aux politiques départementales en matière de soutien aux associations et d'urbanisme ;
- participe à la Communication de la Sous-direction des Domaines ;
- participe au suivi de la taxe d'aménagement ;
- organise les comités locaux des domaines départementaux et les comités relatifs à la Réserve naturelle de Sainte-Victoire.

#### *Article 6.5.2.2 - Service de gestion technique des domaines départementaux*

Les missions de ce service concernent la gestion technique des domaines départementaux :

- co-élaboration des documents des comités locaux et réalisation de leur présentation ;
- entretien des domaines départementaux ;
- intégration à l'ordre d'opération du dispositif de surveillance estivale des massifs forestiers placé sous l'autorité du Préfet ;
- définition et mise en œuvre des programmes annuels de travaux et d'aménagement ;
- accueil du public : garde à cheval, éco-guides, PDIPR ;
- surveillance des domaines départementaux ;
- animations pédagogiques et représentation du Département lors de manifestations concernant la protection de l'environnement ;
- protection de la biodiversité : études, suivis et observations naturalistes ;
- gestion du système d'information géographique (SIG) avec centralisation et traitement des données et cartographie.

#### *Article 6.5.3 – Sous-direction de la forêt*

La mission essentielle de la sous-direction consiste en la prévention contre les risques d'incendie et l'aménagement des espaces forestiers.

Deux services composent cette sous-direction :

##### *Article 6.5.3.1 - Service des relations avec les collectivités locales*

Ce service est chargé d'une double mission :

- d'une part, de mettre en œuvre la politique départementale en faveur de la prévention contre les incendies et bonnes pratiques sylvicoles ;
- d'autre part, d'assurer la maîtrise d'œuvre d'opérations de débroussaillage du réseau routier et réfection de pistes DFCI.

A ce titre, il est chargé :

- d'émettre des avis techniques sur l'ensemble de la politique publique de la forêt ;
- d'assurer la mission de référent unique du SDIS et de coordonner ses relations avec l'ensemble des directions du Département intervenant au titre du programme départemental des tours de guet (vigies);
- de réaliser la maîtrise d'œuvre des travaux forestiers sous maîtrise d'ouvrage départementale (débroussaillage du réseau routier départemental, pistes DFCI) ;
- de participer aux réflexions globales, tant au niveau forestier, que DFCI afin d'apporter son expertise technique et administrative ;
- d'assurer la gestion de dispositifs financiers au bénéfice de propriétaires forestiers privés ou établissements publics et de la perception des recettes ;
- d'assurer la validation en Commission Permanente des Plans Départementaux de Protection et de Défense de la Forêt Contre les Incendies (PDPFCI) et des Plans de Prévention des Risques Incendies de Forêt (PPRIF).

#### *Article 6.5.3.2 - Service des forestiers sapeurs*

La mission de ce service consiste en la prévention contre les incendies et peut être étendue au secours et assistance en cas de catastrophe naturelle.

#### Mission en période estivale :

- intégration à l'ordre d'opération du dispositif de surveillance estivale des massifs forestiers placé sous l'autorité du préfet.

#### Missions hors période estivale :

- réalisation de travaux de débroussaillage des pistes DFCI, maintien en état des routes départementales, résorption des poudrières et entretien des ouvrages DFCI;
- référent forestier auprès des communes ;
- émission des avis techniques sur l'ensemble de la politique publique de la forêt.

#### Mission de secours et d'assistance

Les Forestiers sapeurs sont appelés à porter secours et assistance auprès des populations lors de catastrophes naturelles prioritairement dans le département.

## ***Article 6.6 – Direction des études, de la programmation et du patrimoine (DEPP)***

Cette direction regroupe les principaux vecteurs de la stratégie patrimoniale de la collectivité :

- par ses expertises, elle participe à une connaissance élargie du patrimoine, à l'optimisation de sa gestion et de son développement ;
- par ses études de conception, de faisabilité et de cadrage réalisées en régie, elle participe à un meilleur cadrage des biens à acquérir et à céder, ainsi qu'à la détermination et à l'apport d'une aide aux services opérationnels dans la planification et la réalisation des opérations de travaux ;
- par sa gestion immobilière tant administrative, juridique, financière que fiscale de l'ensemble des biens immobiliers, elle est le garant d'une cohérence patrimoniale et d'une bonne maîtrise des coûts de fonctionnement correspondants.

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

De plus, elle est chargée de la mise en œuvre des procédures du 1% Artistique : "obligation de décoration des constructions publiques".

Sont rattachées à la direction : un conseiller technique, une équipe administrative, et une mission d'urbanisme et de programmation stratégique. Elle est composée de 5 services.

### ***Article 6.6.1 – Mission urbanisme et programmation stratégique***

Elle est chargée de :

- mettre à disposition, des services de la direction et des directions opérationnelles, une expertise juridique et technique dans les domaines de l'urbanisme, du développement durable et de la qualité des constructions ;
- intervenir dans les processus d'acquisitions des terrains et bâtiments ;
- de prendre part aux concertations engagées par les communes pour l'élaboration des règlements locaux d'urbanisme (PLU).

### ***Article 6.6.2 - Atelier études et programmation***

Il réalise des études destinées à vérifier la capacité de terrains ou locaux à héberger les structures départementales, notamment au stade de projets d'acquisition de locaux, terrains ou de prise à bail, ou dans le cas de nécessité d'adaptation de sites existants.

Il constitue, dans la continuité des études qu'il produit des programmes spécifiques habituellement constitués de programmes-types dont il gère la mise à jour périodique en y intégrant les améliorations et recadrages nécessaires.

Il coordonne les données patrimoniales liées aux domaines d'intervention de la DGA de l'Équipement du Territoire, dans le cadre du système de Gestion Patrimoniale Assisté par ordinateur en lien avec la Direction des Services Généraux et la Direction des Systèmes d'Information et des Services Numériques.

### ***Article 6.6.3 - Atelier maîtrise d'œuvre***

Il assure la maîtrise d'œuvre d'opérations de constructions, d'aménagement ou de réhabilitation de bâtiments conduites par les services départementaux en charge de la maîtrise d'ouvrage, apportant ainsi une aide opérationnelle à la réalisation des projets.

Ses missions sont semblables à celles des maîtres d'œuvre privés, de la conception du projet au suivi des travaux, jusqu'à la réception des ouvrages :

- réalisation des esquisses, avant-projets sommaires, avant-projets définitifs ;
- élaboration et gestion des dossiers d'autorisations au titre de l'urbanisme, de la sécurité et de l'accessibilité ;
- constitution des dossiers d'appels d'offres et à la passation des marchés de travaux ;
- suivi de l'exécution des travaux et assistance pour la réception des ouvrages et au cours de l'année de garantie de parfait achèvement.

Il contribue au processus d'évaluation des projets, de capitalisation des retours d'expérience et de gestion dynamique des données bâtementaires.

### ***Article 6.6.4 - Service acquisitions et recherches***

Le Service Acquisitions et Recherches participe au processus de développement du patrimoine départemental en procédant, à partir des besoins exprimés par les services, aux investigations permettant de trouver les biens à acheter ou louer avec, le cas échéant, l'appui technique et juridique de l'atelier études et programmation ou de la mission urbanisme et programmation stratégique.

Il élabore et propose le Plan de cession des biens immobiliers du Département et procède aux opérations de cessions.

Il a en charge le foncier des collèges du Département, il procède aux acquisitions des terrains, participe aux Commissions Départementales d'Agrément Technique (CDAT) et gère les régularisations des mises à disposition des collèges.

### ***Article 6.6.5 - Service gestion immobilière***

Ce service assure la gestion administrative, juridique, financière et fiscale des biens immobiliers dont le Département est propriétaire, copropriétaire ou locataire.

A ce titre, il gère :

- les relations avec les syndicats de copropriété, les bailleurs et les occupants ;
- l'application des conventions, baux et règlements de copropriété (demandes de travaux et d'interventions techniques, notamment au travers du #1, mises aux normes, DTA, résiliations...);
- le paiement et le recouvrement des loyers, des charges, des impôts fonciers et taxes syndicales, la télé-déclaration mensuelle de TVA afférente aux baux.

Par ailleurs, il procède :

- à l'établissement des baux et conventions d'occupation portant sur les biens gérés par le Département, à l'exception des domaines départementaux naturels ;
- aux recherches hypothécaires et cadastrales ;
- au suivi des conventions de mise à disposition des biens entre l'Etat et le Département ;
- à l'établissement des conventions de servitudes (hors espaces naturels et domaine routier) ;
- à la délivrance des autorisations d'occupation temporaire nécessaires à la tenue des manifestations sur les domaines et dans les locaux départementaux.

Le service est, en outre, en charge de la tenue de l'état des biens, notamment au travers du référentiel Abyla (création et mises à jour des numéros Abyla).

#### ***Article 6.6.6 - Service gestion stratégie énergie***

Ce service a pour missions de :

- contrôler la consommation d'énergie et d'eau, mesurer la performance énergétique des bâtiments pour payer l'énergie au juste prix et détecter au plus tôt les surconsommations ;
- gérer et communiquer des données de consommation d'énergie et d'eau afin de permettre la production de bilans énergétiques et financiers périodiques de tous les sites par politique publique, par zone géographique (hors collèges) ;
- renforcer le contrôle du service fait, en relation avec les services du patrimoine et les services techniques ;
- élaborer et exécuter les marchés d'énergie ;
- participer à des groupements d'achat avec d'autres partenaires territoriaux ;
- organiser l'action en animant la politique énergétique de la collectivité et en participant à la programmation pluriannuelle des opérations de rénovation ou de réhabilitation, afin d'améliorer la performance énergétique du patrimoine bâti du CD 13 ;

- collecter des primes à caractère financier, via les Certificats d'Economie d'Energie ;
- élaborer et exécuter des prestations d'études techniques ;
- développer des énergies renouvelables sur le patrimoine bâti du CD 13 (produire, consommer et vendre de l'électricité photovoltaïque) ;
- assurer le suivi des actions conduites, en matière de travaux, au titre de l'agenda 21 et du Plan Climat Energie Territorial.

### ***Article 6.7 – Direction des routes et des ports (DRP)***

Cette direction est chargée de mettre en œuvre les politiques publiques routes, sécurité routière, pistes cyclables et ports départementaux.

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- mener des réflexions sur l'organisation des réseaux de déplacements routiers ;
- aménager, exploiter, entretenir et gérer la voirie départementale ;
- gérer les huit ports départementaux ;
- être l'interlocuteur privilégié des sociétés nautiques de plaisanciers, des professionnels de la mer ainsi que des autres communes littorales ;
- préparer et exécuter les décisions de financement mises en place par le département pour soutenir les travaux de grosses réparations réalisés sur leurs ports par les communes, ainsi que les équipements destinés à valoriser et développer les potentiels de la filière maritime.

Sous l'autorité d'un directeur et de deux directeurs adjoints, elle est composée de cinq services centraux :

- service maîtrise d'ouvrage ;
- service gestion de la route ;
- service maintenance atelier ;
- service ouvrages d'art ;
- service administration générale.

et de trois unités territoriales :

- arrondissement d'Aix-en-Provence
- arrondissement de Marseille - Etang de Berre
- arrondissement d'Arles.

**Article 6.7.1 – Service maîtrise d'ouvrage**

- gère le patrimoine routier (public et privé) ;
- pilote la politique d'investissements routiers, y compris celle en faveur des deux-roues légers ;
- suit son application (routes départementales et autres voiries) ;
- gère les ports départementaux de commerce et de pêche ;
- instruit les demandes de subventions présentées par les communes pour réaliser les travaux de réparation sur leurs ports et par les organismes professionnels et nautiques ;
- gère les autorisations d'occupation temporaire délivrées annuellement aux usagers des ports.

**Article 6.7.2 – Service gestion de la route**

- pilote la politique d'exploitation et d'entretien du réseau routier départemental ;
- coordonne la lutte contre l'insécurité routière ;
- gère les ateliers départementaux et les équipes chargées des glissières de sécurité et de signalisation.

**Article 6.7.3 – Service maintenance atelier**

Il assure la maintenance du parc de véhicules et d'engins de la Direction des Routes et des Ports, de la Direction de la Forêt et des Espaces Naturels et ceux des domaines départementaux.

En outre, il réalise les achats des véhicules et engins de la direction.

**Article 6.7.4 – Service ouvrages d'art**

- pilote les missions de surveillance et d'entretien des ouvrages d'art ;
- élabore des projets, conduit des chantiers ;
- assiste techniquement les maîtres d'œuvre dans les projets et les travaux.

**Article 6.7.5 – Service administration générale**

- anime et met en œuvre les dispositions relatives aux ressources humaines ;
- assure le suivi des moyens généraux de fonctionnement ;
- anime le domaine "hygiène et sécurité" et agit pour la prévention des risques professionnels.

**Article 6.7.6 – Les unités territoriales (les arrondissements)**

Les missions des trois arrondissements (Aix, Arles, Marseille-Etang de Berre) consistent à :

- assurer la maîtrise d'œuvre et la conduite des opérations d'aménagement routier (conception de projets et conduite de chantiers) ;
- mettre en œuvre les actions liées à l'exploitation, l'entretien et la gestion de la voirie ;
- représenter la direction auprès des interlocuteurs locaux.

**Article 6.7.6.1 – Les services des arrondissements**

Chaque arrondissement comprend :

- un service programmation et gestion en charge notamment des domaines ressources humaines, comptabilité-marchés, foncier, moyens généraux et hygiène et sécurité ;
- un ou deux services études et travaux en charge de la conception de projets et de la conduite des chantiers ;
- un service entretien et exploitation de la route en charge de l'exploitation, de l'entretien et de la gestion du domaine routier départemental.

En outre, l'arrondissement Marseille-Etang de Berre, localisé à Aubagne, Marseille et Martigues, gère les missions techniques des 8 ports départementaux se situant sur son territoire et comprend un service coordination des actions transverses et un service de gestion du domaine public et des ouvrages d'art.

**Article 6.7.6.2 – Les centres d'exploitation**

Les centres d'exploitation sont placés sous l'autorité des responsables des services entretien et exploitation de la route.

Ils sont chargés de :

- l'exécution des opérations liées à l'entretien et à l'exploitation, et de la gestion du réseau routier départemental ;
- la conduite de chantiers.

## **ARTICLE 7 – DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE LA SOLIDARITE (DGAS)**

La direction générale adjointe de la solidarité a pour mission, dans le cadre de ses compétences en matière sociale et médico-sociale, de mettre en œuvre et de coordonner les actions développées par le Conseil départemental autour de trois politiques publiques :

- la politique de prévention sociale et médico-sociale ;
- la politique d'aide à l'autonomie et à l'insertion des personnes en difficultés ;
- la politique de prise en charge individuelle des personnes ayant perdu leur autonomie, ou dépendantes.

La DGAS, structure son organisation autour du service de l'administration, des ressources, du pilotage et de l'évaluation, rattaché hiérarchiquement au DGA, de la direction des territoires et de l'action sociale et de quatre directions centrales :

- direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge ;
- direction de l'insertion ;
- direction de la protection maternelle et infantile et de la santé publique ;
- direction enfance-famille.

Une direction et deux services sont délocalisés :

- la direction des maisons de l'enfance et de la famille ;
- le centre médico psycho pédagogique départemental ;
- la maison départementale de l'adolescent.

### ***Article 7.1 - Service de l'administration, des ressources, du pilotage et de l'évaluation***

Il regroupe les ressources stratégiques pour la DGAS et les ressources opérationnelles pour les directions.

Outre les fonctions de gestion et d'animation des équipes composant le service, le responsable occupe également les fonctions de chargé de mission du DGAS et intervient, autant que nécessaire, dans la représentation institutionnelle de la DGA.

Il assure :

- les missions de ressources humaines et d'administration générale ;
- les missions de pilotage stratégique ;
- les missions de ressources.

## ***Article 7.2 – Direction des territoires et de l'action sociale (DITAS)***

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

La DITAS est composée des maisons départementales de la solidarité et deux directions adjointes, la direction adjointe de l'action sociale et la direction adjointe des moyens généraux.

Elle assure également la gestion, le suivi et l'encadrement technique et hiérarchique des professionnels volants.

### ***Article 7.2.1 – Les maisons départementales de la solidarité***

Les maisons départementales de la solidarité se déclinent en 24<sup>2</sup> MDS de territoire, 8 MDS de proximité rattachées aux MDS de territoire ainsi que quatre antennes.

#### ***Article 7.2.1.1 – Les MDS de territoire***

Elles structurent leur organisation autour d'un directeur entouré de deux adjoints (enfance-famille et prévention sociale) et d'un secrétaire général.

Les missions principales sont les suivantes :

- **ENFANCE-FAMILLE**
  - participer à la définition des politiques de prévention et de protection de l'enfance et de la famille sur le territoire ;
  - mettre en œuvre ces politiques sur le territoire ;
  - animer la transversalité entre prévention, protection administrative ou judiciaire et PMI ;
  - développer les partenariats avec les acteurs de l'enfance et de la famille sur le territoire.
- **PREVENTION SOCIALE**
  - être garant de la mise en œuvre des politiques de prévention sociale sur le territoire ;
  - participer à la définition des politiques à mettre en œuvre sur le territoire ;
  - assurer l'accès au droit pour tout public ;
  - animer la transversalité entre agents autour de l'accueil et de l'accompagnement social des personnes et des familles (hors problème de santé ou enfance en danger) ;
  - développer des partenariats avec les acteurs sur le territoire.

## - PMI – SANTE PUBLIQUE

Conduite par des personnels rattachés à la direction de la protection maternelle et infantile et de la santé publique, elle s'articule autour de deux axes :

- la prévention santé en faveur des jeunes et des adultes ;
- la protection maternelle et infantile.

Les missions sont :

- la mise en œuvre des modalités de suivi de la santé de l'enfant de 0 à 6 ans dans tous ses lieux de vie et l'accompagnement adapté pour le développement des enfants les plus fragiles, compte tenu de leur état de santé ou de leur environnement.  
Les actions coordonnées de la PMI dans le domaine de la périnatalité permettent une prévention et un repérage précoce des troubles du développement ;
- dans une continuité médico-sociale au bénéfice des usagers, approche transversale et locale des familles avec les équipes sociales des MDS au regard de leurs vulnérabilités multiples ;
- contribution technique dans le cadre de la protection de l'enfance, en coordination avec la mission enfance-famille, aux actions de prévention spécialisées, à l'évaluation et suivi des informations préoccupantes, au suivi médical des enfants confiés, au fonctionnement des instances ;
- coordination avec les équipes de la mission prévention sociale afin d'assurer le meilleur accompagnement médico-social des familles.

Cette mission est conduite par des personnels rattachés à la DPMISP.

### *Article 7.2.1.1.1 – Le secrétariat général*

Il accompagne le directeur de MDS de territoire dans :

- la gestion administrative, financière, logistique, hygiène et sécurité ;
- l'organisation et la gestion administrative du personnel de territoire ;
- la collecte des données et l'analyse des outils de mesure et tableaux de bord ;
- l'accueil des usagers ;
- la démarche qualité de l'accueil ;
- la coordination des missions secrétariat, accueil et soutien administratif.

### *Article 7.2.1.2. – Les MDS de proximité*

Rattachées aux MDS de territoire, elles ont pour missions :

- animer l'équipe pluridisciplinaire ;
- coordonner tous les domaines relevant de l'administration générale, de l'hygiène et la sécurité, de la communication interne et externe ;
- renforcer la transversalité des missions, en lien avec la MDS de territoire ;
- impulser les actions partenariales et participer aux instances locales en lien avec la MDS de territoire ;
- mettre en œuvre des politiques du champ de la solidarité sur le périmètre de la MDS de proximité et participer à l'élaboration du projet de territoire.

### *Article 7.2.1.3 – Les antennes*

Au nombre de quatre, les antennes sont des sites où les équipes effectuent ponctuellement des activités (consultations médicales, permanence sociale).

### **Article 7.2.2 – Direction adjointe de l'action sociale**

Elle veille à la mise en œuvre des politiques sociales sur les territoires et à l'efficacité des dispositifs d'aides mis en œuvre pour les usagers du département. Elle est composée de trois services :

- service de l'action sociale ;
- service du logement ;
- service accompagnement et protection des majeurs.

#### *Article 7.2.2.1 – Service de l'action sociale*

A en charge :

- l'accueil des publics et l'ensemble des dispositifs d'accès aux droits et d'accompagnement au titre de l'action sociale généraliste ;
- la gestion et le traitement des courriers de particuliers adressés au Conseil départemental ou à des services de l'Etat, au sein d'une cellule « Relations aux usagers » ;
- la veille éthique et déontologique auprès des travailleurs sociaux en MDS ;
- la promotion et le développement des actions collectives en lien avec les directions de l'institution et des partenaires extérieurs.

#### *Article 7.2.2.2 – Service du logement*

A en charge les problématiques liées au maintien du toit à partir de deux axes majeurs, le fonds de solidarité logement et la prévention de l'expulsion domiciliaire.

Plaque tournante administrative et technique des actions liées à la prévention des expulsions domiciliaires, le service du logement est à l'interface des services préfectoraux et des équipes sociales des maisons départementales de la solidarité, dans l'élaboration et le suivi des procédures d'assignation aux fins de résiliation de bail et de demande de concours de la force publique.

Les missions se déclinent de la façon suivante :

- la mise en œuvre, le suivi des dispositifs, et l'information/formation des travailleurs sociaux ;
- le co-pilotage et la co-animation avec l'Etat du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD) ;
- l'animation et la coordination de l'ensemble des dispositifs de prévention et d'insertion par le logement prévus par le plan ;
- le co-pilotage avec l'Etat du schéma départemental d'accueil des gens du voyage ;
- la gestion du fonds de solidarité pour le logement ;
- la mise en œuvre d'actions logement/habitat en faveur des publics du PDALPD et du PDI ;
- l'instruction, avec la direction de la vie locale, des demandes de subventions des communes pour la création d'aires d'accueil des gens du voyage.

*Article 7.2.2.3 – Service accompagnement et protection des majeurs*

A en charge :

- la mise en œuvre du dispositif des mesures d'accompagnement social personnalisé auprès des publics présentant des difficultés sociales et budgétaires ;
- le traitement des informations préoccupantes concernant les personnes majeures vulnérables ;
- la veille administrative et technique auprès des travailleurs sociaux en MDS dans son domaine de compétence ;
- le pilotage des mesures d'accompagnement social liées au logement.

**Article 7.2.3. Direction adjointe des moyens généraux**

Elle assure le suivi et la gestion des moyens humains des Maisons Départementales de la Solidarité de Territoire.

Elle a également en charge les moyens techniques et logistiques des MDS T mais aussi des directions centrales et leurs sites déconcentrés afin qu'elles puissent mener à bien leurs missions.

Elle est composée de quatre services :

- service accueil et systèmes d'informations ;
- service des affaires générales ;

- service budget, marchés et conventions ;
- service bâtiments, hygiène et sécurité.

*Article 7.2.3.1 – Service accueil et systèmes d'information*

Ce service est l'interlocuteur privilégié des sites déconcentrés et notamment des MDST sur le suivi des processus informatiques et téléphoniques, et le dispositif relatif à la démarche qualité accueil. Il assure également la gestion de l'équipe des agents d'accueil sur le site d'Arenc.

Il est en outre chargé :

- de recenser, mettre en œuvre, conseiller et analyser l'évolution des processus informatiques ;
- d'être l'interface entre les utilisateurs de la DGAS et la DSISN ;
- de participer à la démarche qualité de l'accueil en concertation avec les directions centrales de la DGAS en faveur de l'ensemble des sites déconcentrés de la DGAS.

*Article 7.2.3.2 - Service des affaires générales*

Ses missions sont les suivantes :

- la gestion des effectifs des maisons départementales de la solidarité (suivi des recrutements et mobilités avec les directions et la DRH) ;
- la gestion administrative des personnels (notation, primes et indemnités...);
- la gestion des demandes de formation des agents de la direction et des MDST, le suivi de leur enveloppe budgétaire ;
- le suivi et la coordination du plan de formation pour la DGAS ;
- le suivi des demandes de stages formulées par les étudiants et élèves des instituts de formation de travailleurs sociaux.

*Article 7.2.3.3 – Service budget, marchés et conventions*

Il a pour missions :

- d'élaborer les marchés publics de la direction et d'en assurer l'exécution et le suivi financier ;
- de procéder à la gestion des budgets de la direction, et, notamment, ceux alloués dans le cadre de la mise en œuvre des conventions liées aux actions en faveur des publics en situation de précarité du département (accès ou maintien dans le logement, impayés d'énergie...);
- d'assurer le paiement des frais de déplacement des agents de la DGAS.

### *Article 7.2.3.4 – Service bâtiments, hygiène et sécurité*

Il a pour missions :

- de suivre le schéma immobilier de la DGAS, et l'expression des besoins en locaux des directeurs et de tous les sites déconcentrés ;
- d'assurer l'interface avec les directions de moyens du Conseil départemental (direction de l'architecture et de la construction ; direction de la maintenance et de l'exploitation, direction des études, de la programmation et du patrimoine) pour les recherches de nouveaux locaux et la passation de conventions avec les organismes extérieurs ;
- de coordonner et participer à l'élaboration de l'ensemble des projets de construction, de restructuration et de réaménagement des sites déconcentrés de la DGAS ; il est, dans le cadre de cette mission, en relation directe avec des entreprises techniques réalisant ces projets ;
- d'assurer, en lien avec la direction des Services Généraux, la gestion des commandes de mobiliers, fournitures, documentation et la livraison sur les sites déconcentrés ;
- d'être en charge des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité (CHSCT, réseau des ACMO et des délégataires pour l'ensemble de la DGAS).

### *Article 7.3 – Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge (DHPBA)*

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale consacrée aux personnes du bel âge et aux personnes handicapées.

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- renforcer l'autonomie des personnes en favorisant leur maintien à domicile et en améliorant leurs conditions de vie ;
- garantir dans les meilleures conditions, le placement en établissement ;
- instruire, évaluer, et payer les aides destinées aux personnes du bel âge et aux personnes handicapées ;
- instruire les dossiers pour l'agrément, l'habilitation, le contrôle et la tarification des établissements habilités à l'aide sociale des structures d'accueil, et des services.

La Direction assure au titre du département la tutelle administrative et financière du GIP «MDPH 13». A ce titre, le suivi des activités de la MDPH relève des responsabilités de cette direction.

Sont rattachés directement à l'équipe de direction, le service départemental des personnes handicapées et le service du contrôle médical.

***Article 7.3.1. - Service départemental des personnes handicapées***

Les missions de ce service, outil d'intervention technique du Conseil départemental, consistent à développer, dans le cadre d'un large partenariat, toutes les actions susceptibles de permettre aux personnes handicapées d'exercer les mêmes droits que les citoyens valides. Ce service est organisé autour de deux secteurs :

***Article 7.3.1.1 - secteur administratif***

Il assure :

- l'aide au montage des dossiers de subvention ;
- les relations avec le bureau des associations ;
- le suivi des dossiers (GDS) ;
- la gestion des enveloppes financières ;
- l'engagement.

***Article 7.3.1.2. - secteur sports, loisirs, culture, évènements***

Il assure :

- l'accompagnement du tissu associatif sur les projets sportifs, de loisirs ou culturels ;
- la collaboration avec les comités et fédérations pour faciliter l'accès aux sports, loisirs et activités culturelles ;
- l'organisation d'évènements.

***Article 7.3.2. - Service du contrôle médical***

Il assure :

- le contrôle des structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées ;
- l'expertise médicale des usagers qui ont fait une demande individuelle.

La Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge est composée de deux directions adjointes :

- la direction adjointe chargée de la gestion administrative et financière des aides ;
- la direction adjointe chargée de la gestion en matière de programmation et de tarification des établissements et services.

### ***Article 7.3.3 – Maisons du bel âge***

Elles constituent un guichet d'accueil et lieu d'information privilégié ouvert aux personnes âgées. Elles proposent des services en terme de renseignement, d'orientation, d'aide aux démarches administratives, aide au remplissage des dossiers de demandes (A.P.A., aide sociale....), information sur l'habitat, sur les structures d'hébergement, ou sur les mesures de protection. Elles assurent, le cas échéant, le lien social avec certaines personnes âgées dépendantes en relation avec le service de téléassistance.

### ***Article 7.3.4 – Direction adjointe de la gestion administrative et financière des aides***

Elle est composée de six services :

- service InfoAutonomie 13 ;
- service Allocation Personnalisée d'Autonomie ;
- service aide sociale ;
- service personnes handicapées ;
- service de la gestion financière ;
- service du contentieux.

L'équipe courrier classothèque, l'équipe Quiétude 13, sont rattachées directement au directeur adjoint.

- **Equipe courrier-classothèque**

A pour mission la gestion du courrier de la direction adjointe.

- **Equipe Quiétude 13**

Elle a pour missions :

- de gérer les conventions avec les communes ;
- d'assurer le lien avec le prestataire en charge de la téléassistance ;
- d'assurer en interne les liens avec les services de l'APA et de la MDPH ;
- de gérer et suivre les facturations des abonnés et des communes conventionnées.

*Article 7.3.4.1 - Service InfoAutonomie 13*

Il a pour missions :

- de réceptionner les appels téléphoniques :
  - de 1<sup>er</sup> niveau concernant les attentes des personnes âgées dans le cadre de l'APA ;
  - les appels concernant la P.C.H. ;
- de traiter, qualifier et tracer les appels ;
- d'orienter les demandes vers des services compétents.

*Article 7.3.4.2 - Service allocation personnalisée d'autonomie*

Ce service est divisé en deux pôles : le pôle administratif et le pôle social.

Il assure les missions suivantes :

- gestion et évaluation des demandes d'aides individuelles d'A.P.A, à domicile et en établissement, effectuées par les usagers ;
- le pôle social est chargé d'évaluer les besoins des bénéficiaires et mettre en place le plan d'aide.

*Article 7.3.4.3 – Service d'aide sociale*

Il garantit la prise en charge au titre de l'aide sociale pour le placement en établissements ou en structures d'accueil pour les personnes ne pouvant rester à domicile, ainsi que la prise en charge des aides au maintien à domicile.

*Article 7.3.4.4 – Service personnes handicapées*

Ce service est divisé en deux pôles : le pôle instruction et contrôle et le pôle transport scolaire.

*Article 7.3.4.4.1 – Pôle instruction et contrôle*

Ce pôle gère la réception et le contrôle des données transmises par la MDPH pour la prestation de compensation du handicap adultes et enfants ainsi que les orientations en établissement et l'allocation compensatrice.

*Article 7.3.4.4.2 – Pôle transport scolaire*

Il gère l'organisation du transport des élèves et étudiants handicapés domiciliés dans le département.

#### *Article 7.3.4.5 - Service de la gestion financière*

Ce service, organisé en trois secteurs (secteur hébergement personnes âgées secteur hébergement personnes handicapées et secteur allocations mensuelles et maintien à domicile), est chargé de la préparation et l'exécution budgétaire des mesures d'aide sociale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées.

##### *Article 7.3.4.5.1 – Secteur "hébergement personnes âgées"*

Est chargé du contrôle, de la liquidation des factures liées aux frais de séjour en maisons de retraite, de l'émission et du suivi des titres de recettes concernant la récupération des ressources et la récupération des obligés alimentaires pour les personnes âgées en établissements spécialisés.

##### *Article 7.3.4.5.2 – Secteur "hébergement personnes handicapées"*

Est chargé du contrôle, de la liquidation des factures liées aux frais de séjour en établissements spécialisés, de l'émission et du suivi des titres de recettes concernant la récupération des ressources pour les personnes handicapées en établissement.

##### *Article 7.3.4.5.3 – Secteur "allocations mensuelles et maintien à domicile"*

S'occupe du versement des allocations mensuelles d'aide sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées.

#### *Article 7.3.4.6 - Service du contentieux*

Le service du contentieux assure les missions suivantes :

- gestion des biens des bénéficiaires ;
- prise d'hypothèques sur les biens des bénéficiaires ;
- gestion des tutelles qui permet le suivi des versements des ressources des bénéficiaires de l'aide sociale et le suivi des comptes de gestion des pupilles ;
- gestion des recours sur successions ;
- gestion des litiges existant au sein des familles pour les règlements des participations des obligés alimentaires ;
- gestion des recours A.P.A. ;

#### *Article 7.3.5 - Direction adjointe de la gestion des établissements et services*

Elle comprend 4 services :

- le service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes du bel âge ;
- le service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes handicapées ;
- le service de l'accueil familial ;
- le service de la gestion des organismes de maintien à domicile.

*Article 7.3.5.1 - Service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes âgées*

Ce service est chargé d'instruire :

- les demandes de création, d'extension, de transformation des établissements et services accueillant des personnes du bel âge, soumises à autorisation ;
- la mise en œuvre de la réforme de la tarification : mise en œuvre du forfait global dépendance, des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) et des états prévisionnels de recettes et de dépenses (EPRD) ;
- les plaintes concernant le fonctionnement des établissements autorisés par la collectivité ;
- la tarification des établissements d'accueil des personnes âgées, habilités au titre de l'aide sociale des Bouches-du-Rhône ;
- le contrôle et le conseil des établissements dont ils ont la charge.

*Article 7.3.5.2 – Service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes handicapées*

Ce service est chargé d'instruire :

- les demandes de création, d'extension, de transformation des établissements et services accueillant des personnes handicapées, soumises à autorisation ;
- la mise en œuvre des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) et des états prévisionnels de recettes et de dépenses (EPRD) ;
- les plaintes concernant le fonctionnement des établissements autorisés par la collectivité ;
- la tarification des services et des établissements d'accueil des personnes handicapées ;
- le contrôle et le conseil des établissements dont ils ont la charge ;
- l'animation des pôles territoriaux avec l'ensemble des partenaires engagés dans l'action auprès des personnes adultes handicapées.

*Article 7.3.5.3 – Service de l'accueil familial*

Les missions de ce service sont :

- l'instruction des demandes d'agrément des familles désirant accueillir à leur domicile des personnes âgées ou des personnes handicapées ;
- le suivi administratif des demandes de modification de ces agréments.

*Article 7.3.5.4 – Service de la gestion des organismes de maintien à domicile*

Le service de la gestion des organismes de maintien à domicile est chargé d'assurer :

- le contrôle et le suivi des structures d'aide à domicile, ainsi que la gestion des demandes d'autorisation et la tarification des organismes prestataires de service d'aide à domicile ;
- la mise en œuvre des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM).

*Article 7.4 – Direction de l'insertion (D.I.)*

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale d'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté.

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

Cette direction a en charge la plupart des actions de lutte contre les exclusions et vise à :

- mettre en œuvre le PDI et favoriser l'insertion par l'activité et l'emploi et l'insertion sociale ;
- gérer rigoureusement l'ensemble du dispositif, notamment l'instruction des demandes de RSA et poursuivre les fonctions de contrôle, d'évaluation et d'observation ;
- entretenir et développer les relations partenariales avec les principaux partenaires institutionnels signataires de la convention d'orientation ainsi que les partenaires du monde associatif et du monde de l'entreprise pour la réalisation effective des actions prévues dans le plan départemental d'insertion ;
- poursuivre le travail transversal entre la Direction de l'Insertion et les autres directions de la Collectivité parties prenantes dans le dispositif d'insertion ;
- mettre en place un référentiel unifié des usagers des diverses directions de la DGA de la Solidarité.

Sont rattachés au directeur, une cellule d'appui, la cellule de fonds social européen, la plate-forme téléphonique, dix pôles d'insertion, ainsi que deux directions adjointes :

- direction adjointe "administrative et financière" ;
- direction adjointe "emploi et insertion".

Dans ce cadre, les activités de la direction de l'insertion s'articulent autour de deux axes opérationnels distincts et complémentaires, à savoir :

- le budget, la gestion administrative de l'offre d'insertion portée par des conventions ou des marchés publics, la gestion de l'allocation, les dossiers relatifs au contentieux, les contrôles administratifs des bénéficiaires du RSA ;
- l'animation de l'offre d'insertion et des partenariats, l'emploi et les contrats aidés, la gestion des aides individuelles.

#### ***Article 7.4.1 – Cellule d'appui***

Elle gère :

- les dossiers transversaux de la direction ;
- les dossiers informatiques de la direction ;
- les relations institutionnelles et avec les autres directions du Conseil départemental ;
- l'assistance du directeur sur l'animation des pôles d'insertion ;
- l'harmonisation des pratiques ;
- la circulation des informations montantes et descendantes ;
- l'appropriation par les pôles d'insertion des projets départementaux ;
- la maîtrise d'ouvrage pour toutes les questions informatiques.

#### ***Article 7.4.2. – Cellule fonds social européen***

Elle assure, de manière transversale, le suivi et la gestion des dossiers impliquant la mise à disposition de fonds FSE en lien avec les autres services de la direction.

#### ***Article 7.4.3. – Plate-forme téléphonique***

Elle a pour mission :

- de réceptionner les appels concernant le dispositif RSA ;
- de traiter, qualifier et tracer les appels ;
- d'orienter les demandes vers des services compétents.

#### ***Article 7.4.4 – Pôles d'insertion***

Ils ont pour mission :

- l'accueil, la gestion et le contrôle des droits ;
- la validation des contrats appelés "contrats d'engagement réciproque" ;
- la mise en œuvre de l'offre d'insertion départementale sur leur territoire d'intervention ;

- l'évaluation des besoins des publics et des ressources partenariales de leur territoire ;
- les suggestions et propositions de réponses adaptées dans le respect des grands axes de la politique publique d'insertion définie par la collectivité et traduite dans le programme départemental d'insertion (PDI) ;
- la proposition de projets d'insertion relevant de leurs territoires ;
- le suivi des actions d'insertion de leur territoire et l'évaluation de ces actions ;
- l'animation du pacte territorial pour l'insertion sur leur territoire ;
- l'orientation des nouveaux allocataires entrant dans le dispositif du RSA.

#### ***Article 7.4.5 – Direction adjointe administrative et financière***

Elle est composée de 3 services :

- service de la gestion de l'allocation et du contentieux ;
- service ressources – projets – évaluation ;
- service des contrôles administratifs.

##### *Article 7.4.5.1 – Service de la gestion de l'allocation et du contentieux*

Ce service est chargé :

- du suivi des conventions de gestion signées par la collectivité avec ses partenaires institutionnels compétents pour instruire les demandes de RSA et servir l'allocation (CAF et MSA) ;
- du suivi du plan de contrôle des situations individuelles ;
- du suivi et de la mise en œuvre des avis émis en équipe pluridisciplinaire.

Il est composé de deux pôles :

- pôle de gestion des décisions individuelles ;
- pôle du contentieux.

##### *Article 7.4.5.1.1 – Pôle de gestion des décisions individuelles*

Il s'organise autour :

- des relations avec les pôles d'insertion, la CAF et la MSA ;
- des contrôles administratifs, initialisation des procédures de contrôles, suivi des résultats des contrôles.

*Article 7.4.5.1.2 – Pôle du contentieux*

Il est compétent dans deux domaines :

- les actions contentieuses : à ce titre, il fournit à la direction juridique les informations nécessaires à la rédaction des mémoires en défense devant les juridictions compétentes, et initialise les procédures de dépôt de plaintes ;
- la gestion des contestations : c'est-à-dire les recours gracieux et les informations, les réponses aux allocataires, aux administrations et aux élus, les instructions et décisions relatives au recours administratif préalable obligatoire aux remises de dettes.

*Article 7.4.5.2.– Service ressources-projets-évaluation*

Ce service est chargé du contrôle du budget des associations partenaires de l'insertion, de l'évaluation des actions, de la construction d'outils de pilotage et de la réalisation d'études.

Il est composé d'un pôle et de deux cellules :

- pôle budget ;
- cellule projets prospective et évaluation ;
- cellule contrôle des associations.

*Article 7.4.5.2.1 - Pôle budget*

Ses missions sont :

- la préparation du budget primitif et des Décisions Modificatives ;
- l'expertise sur tous les aspects du budget en collaboration avec la direction des Finances ;
- la gestion des tiers et l'engagement sur Coriolis des montants accordés dans le cadre de conventions ou de marché ;
- la réception et la vérification des factures des partenaires dans le cadre du PDI, et le contrôle du service fait de certaines actions ;
- la liquidation et la transmission à la direction des Finances ;
- l'émission des titres de recettes.

*Article 7.4.5.2.2. – Cellule projets prospective et évaluation*

Elle a en charge :

- le suivi et l'évaluation des actions d'insertion financées par le Conseil départemental ;
- la mise en œuvre d'études et de statistiques sur le dispositif d'insertion et particulièrement sur le programme départemental d'insertion.

*Article 7.4.5.2.3. – Cellule contrôle budget des associations*

Elle est chargée du contrôle financier et comptable des associations.

*Article 7.4.5.3 – Service des contrôles administratifs*

Il assure :

- la mise en œuvre de contrôles administratifs des allocataires du RSA, par le biais de rapprochements de données administratives relatives aux situations des personnes concernées ;
- la mise en œuvre de la fiabilisation du système d'information de la DGA de la Solidarité, notamment par la mise en place d'un référentiel unifié des usagers des diverses directions de la DGA ;
- la réception de certains allocataires du RSA.

*Article 7.4.6– Direction adjointe emploi et insertion*

Elle est composée des :

- service de l'emploi ;
- service de l'offre d'insertion et des partenariats ;
- service des aides individuelles.

*Article 7.4.6.1 – Service de l'emploi*

Il a en charge :

- le dispositif d'aide à l'emploi qui intervient dans le placement direct en emploi d'allocataires repérés ;
- la gestion des emplois aidés ;
- le développement des clauses d'insertion prévues dans le cadre des marchés publics ;
- la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des actions d'insertion de placement emploi.

Il s'articule autour de trois pôles :

- pôle des contrats aidés ;
- pôle de l'offre d'emploi et relation entreprise ;
- pôle de suivi des clauses d'insertion et des actions de placement.

*Article 7.4.6.1.1 - Pôle des contrats aidés*

Ses missions portent sur la gestion du dispositif des emplois aidés qui se décline comme suit :

- l'élaboration et la mise en œuvre de la CAOM (Convention Annuelle d'Objectifs et de Moyens) avec les services de l'Etat ;
- le suivi de la mise en œuvre des contrats aidés et le contrôle de ce dispositif ;
- l'assistance technique auprès des prescripteurs de contrats aidés ;
- les relations avec Pôle Emploi et les autres partenaires intervenant sur le domaine des emplois aidés.

*Article 7.4.6.1.2 - Pôle de l'offre d'emploi et relation entreprise*

Ses missions sont :

- le renforcement des relations entre le monde de l'insertion et le monde de l'entreprise ;
- la mise en place de partenariats avec les entreprises pour répondre à leurs besoins de recrutement tout en favorisant l'embauche des publics en difficulté, dans le cadre du dispositif d'insertion ;
- le placement direct d'allocataires du RSA en fin de parcours d'accompagnement à l'emploi.

*Article 7.4.6.1.3 - Pôle de suivi des clauses sociales et des actions de placement*

Il assure la création et le suivi et l'évaluation des actions de placement emploi.  
Il travaille en lien avec les directions du Conseil Départemental dans le cadre de la mise en œuvre des clauses sociales dans les marchés de la collectivité.

***Article 7.4.6.2 – Service de l'offre d'insertion et des partenariats***

Composé de deux pôles,

*Article 7.4.6.2.1 – Pôle du pilotage de l'offre d'insertion*

Il a pour mission :

- d'expertiser l'offre d'insertion départementale ;
- de veiller au développement d'une offre d'insertion harmonieuse et cohérente sur l'ensemble des territoires ;
- d'être un appui technique tant auprès des services centraux que des pôles d'insertion et des partenaires ;
- de piloter l'élaboration des documents de référence du dispositif RSA, (Programme Départemental d'Insertion et Pacte Territorial pour l'Insertion) ;

- d'analyser des projets innovants au regard du PDI et des besoins des territoires ;
- d'évaluer des dispositifs en lien avec le Service ressources-projets-évaluation.

*Article 7.4.6.2.2 - Pôle administratif de l'offre d'insertion*

Il a pour mission :

- l'analyse des besoins avec les services de la direction ;
- la rédaction des rapports en Commission permanente en vue de la demande d'autorisation de passation d'un marché, et la rédaction du cahier des charges et de l'ensemble des pièces du marché ;
- l'analyse des offres ;
- la préparation des dossiers et la participation à la Réunion d'Ouverture des Plis (ROP) et à la Commission d'Appel d'Offre (CAO) ;
- la rédaction des différents courriers (notifications, courriers aux candidats non retenus...) ;
- le suivi des marchés : établissement des bons de commande, attestation du service fait des factures avant transmission au service du budget.
- le suivi administratif des demandes d'aides de subvention : réception des demandes, enregistrement et transmission aux services instructeurs (pôles d'insertion, pôle du Pilotage de l'Offre d'Insertion ...) ;
- l'organisation de la commission d'examen des projets d'insertion (instance interne à la direction de validation des projets) et le suivi des décisions : saisie des informations, ordre du jour, procès-verbal, courriers...
- la rédaction des rapports à la Commission Permanente et la gestion administrative et des conventions.

*Article 7.4.6.3 – Service des aides individuelles*

Il assure, en lien avec les pôles d'insertion :

- la gestion des conventions individuelles qui permettent aux bénéficiaires du RSA d'intégrer des actions de formation personnalisées ;
- la gestion des aides à la mobilité qui regroupe la gestion des aides individuelles à la gratuité des transports et à la mobilité ;
- le suivi administratif des demandes du fonds d'aide à l'insertion (FAI).

## ***Article 7.5 – Direction de la protection maternelle et infantile et de la santé publique (DPMISP)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale de prévention médico-sociale.

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

Les missions de cette direction sont la prévention, le dépistage et l'éducation pour la santé. Elles font l'objet de déclinaisons territoriales.

Un médecin référent pour la protection de l'enfance est rattaché directement au directeur.

La direction est composée :

- **au niveau centralisé**, de cinq services :
  - service modes d'accueil de la petite enfance ;
  - service protection maternelle et infantile ;
  - service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes ;
  - service de l'organisation de l'information, des statistiques et de l'épidémiologie;
  - service des moyens généraux.

S'y ajoute, la mission de promotion de la santé, rattachée fonctionnellement à la direction qui porte les activités de coordination et de communication dans le champ de la santé (études, campagnes...). Elle instruit certaines demandes émanant des acteurs de la santé (associations, fondations,...).

- **au niveau décentralisé** de dix pôles PMI-Santé de territoire, de cinq centres de planification et d'éducation familiale et de trois centres de dépistage des IST/VIH – CeGIDD.

### ***Article 7.5.1 – Service modes d'accueil de la petite enfance***

Les missions de ce service consistent à :

- agréer et contrôler les établissements et services d'accueil ;
- agréer les assistants maternels et organiser leur formation ;
- agréer les assistants familiaux ;
- impulser, organiser et suivre les relais assistants maternels ;

- apporter informations et conseils auprès des assistants maternels, assistants familiaux, des parents et des équipes de terrains ;
- donner un avis à la Direction de la Jeunesse et des Sports après contrôle des structures pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans dans les Centres de Loisirs Sans Hébergement ;
- organiser la Commission Consultative Paritaire Départementale et la commission de recours gracieux ;
- élaborer les différentes conventions ;
- en collaboration avec le Préfet et la CAF, assurer le fonctionnement de la Commission Départementale des Services aux Familles.

### ***Article 7.5.2 – Service de protection maternelle et infantile***

Ce service pilote l'ensemble des activités de protection maternelle et infantile. Il coordonne, sur le plan technique, les équipes des pôles positionnées au sein des maisons départementales de la solidarité.

Ses missions s'articulent autour d'actions :

- en faveur des jeunes et des adultes concernés par la vie affective et sexuelle ;
- en périnatalité, avec notamment les visites en maternité et à domicile des sages-femmes et puéricultrices, en collaboration étroite avec les dispositifs locaux de périnatalité ;
- de pédiatrie sociale, avec notamment le soutien à la parentalité, les consultations pédiatriques, la santé à l'école maternelle et le handicap de l'enfant ;
- dans le champ de la protection de l'enfance.

#### *Article 7.5.2.1 – Bureau de la protection maternelle*

Il assure :

- la coordination de l'activité de planification (accès à la contraception), d'éducation familiale et de protection maternelle (consultations médicales de gynécologie à l'attention notamment des jeunes et des femmes en situation de vulnérabilité) ;
- le versant prénatal des actions en périnatalité (entretien prénatal précoce et suivi de grossesse) en collaboration étroite avec les structures obstétricales permettant un suivi spécifique des grossesses à risque, notamment par le biais des visites à domicile des sages-femmes ;
- des actions d'information et d'éducation à la santé et à la sexualité.

5 centres de planification et d'éducation familiale (CPEF) disposent de 17 antennes sur le territoire afin de maintenir la proximité de l'offre au public.

### *Article 7.5.2.2 – Pôles PMI Santé de territoire*

Ils regroupent les périmètres de une à quatre maisons départementales de la solidarité.

Les médecins responsables de pôle organisent l'activité des missions de santé sur le territoire et facilitent l'organisation des autres activités médicales. Ils assurent l'encadrement hiérarchique et technique des agents chargés des missions de protection infantile sur le territoire du pôle.

Dans chaque MDS, des médecins référents PMI Santé, rattachés hiérarchiquement aux médecins responsables de pôle, assurent l'encadrement hiérarchique et technique local des équipes chargées de la protection infantile et coordonnent l'activité transversale en lien avec les cadres de protection maternelle. Le médecin responsable de pôle est également médecin référent PMI Santé dans la MDS à laquelle il est rattaché.

Les missions de PMI autour de l'enfant sont :

- des actions dans le domaine de la périnatalité afin de prévenir et repérer précocement les troubles du développement ;
- la mise en œuvre des modalités de suivi de la santé de l'enfant de 0 à 6 ans dans tous ses lieux de vie et d'un accompagnement adapté pour le développement des enfants les plus fragiles ;
- une approche transversale et locale, dans la continuité médico-sociale, au bénéfice des usagers, des familles ;
- la participation aux actions d'évaluation des informations préoccupantes mises en œuvre au sein des maisons départementales de la solidarité.

### *Article 7.5.3 – Service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes*

Au sein de ce service sont identifiés :

#### *Article 7.5.3.1. Centre de lutte anti tuberculeuse*

Il assure :

- les actes de consultations et enquêtes épidémiologiques à partir de cas de tuberculose ;
- la prévention et le dépistage de la tuberculose notamment en direction des groupes de population les plus exposés.

### *Article 7.5.3.2. Les CeGIDD*

Leurs missions sont :

- le dépistage de l'infection VIH, les hépatites virales B et C et les IST, en assurant le traitement des IST lors des consultations individuelles et en promouvant la prévention par des actions d'éducation à la santé ;
- le développement et l'organisation des actions de prévention des cancers dans le cadre de partenariats et par conventions.

### *Article 7.5.3.3. Le bureau des vaccinations*

- Il gère le dispositif départemental de vaccination en partenariat avec l'Etat et les services communaux d'hygiène et de santé.

### ***Article 7.5.4 - Service de l'organisation, de l'information, des statistiques et de l'épidémiologie***

Les missions de ce service sont :

- le traitement informatique des certificats de santé, des avis de naissance et des avis de grossesse ;
- l'exploitation des statistiques de l'activité des services ;
- les différents rapports annuels d'activité de la direction ;
- la mise en œuvre des procédures d'évaluation ;
- la gestion de la télétransmission des feuilles de soin électroniques ;
- le suivi des applications informatiques en lien avec le service de l'administration, des ressources, du pilotage et de l'évaluation de la DGAS et la DSISN.

### ***Article 7.5.5 – Service des moyens généraux***

Les missions de ce service consistent à :

- préparer et suivre le budget de la direction ;
- contrôler et liquider des dépenses et des recettes ;
- élaborer, exécuter et suivre des marchés publics ;
- élaborer et suivre des conventions en lien avec les différents services ;
- élaborer des rapports soumis à l'assemblée départementale.

### ***Article 7.5.6 – Mission promotion de la santé***

Elle porte les activités de coordination et de communication dans le champ de la santé (études, campagnes...). Elle instruit certaines demandes émanant des acteurs de la santé (associations, fondations...).

## ***Article 7.6 – Direction enfance-famille (DEF)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique départementale de prévention et protection de l'enfance.

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille, aux mineurs émancipés et aux jeunes majeurs de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;
- organiser dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles ;
- mener en urgence des actions de prévention en faveur des mineurs menacés ;
- pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal ;
- mener des actions de prévention contre les mauvais traitements à l'égard des mineurs, et organiser le recueil des informations ;
- agréer les personnes souhaitant adopter un pupille de l'Etat ou un enfant étranger, autoriser les œuvres d'adoption à exercer dans le département et en contrôler le fonctionnement ;
- organiser les moyens nécessaires à l'accueil, notamment en urgence, et à l'hébergement des enfants confiés à l'ASE, des femmes enceintes et des mères avec leurs enfants de moins de trois ans ;
- employer et accompagner professionnellement les assistants familiaux.

Sont rattachés au directeur, deux directeurs adjoints, deux conseillers techniques, la cellule de Recueil des Informations Préoccupantes et le secrétariat de l'observatoire départemental de la protection de l'enfance.

### - La cellule départementale de recueil des informations préoccupantes (CRIP 13) :

Destinée aux professionnels et aux usagers, elle dispose d'une permanence téléphonique assurant l'écoute, l'information et l'analyse de toute situation d'enfant en danger ou en risque de l'être.

Elle a pour missions :

- d'assurer l'interface avec les Parquets du département ;

- de favoriser la collaboration en amont avec les différents partenaires (Education nationale, services de santé, hôpitaux, associations...);
  - de traiter les informations préoccupantes urgentes avec transmission au Procureur de la République ;
  - d'assurer la transmission à la maison départementale de la solidarité compétente pour demande d'évaluation si nécessaire ;
  - de sécuriser le dispositif : délais, procédures, recueil des données, statistiques ;
  - d'instaurer une cellule de veille inter institutionnelle élaborant des bilans et analyses retransmis à l'observatoire départemental de la protection de l'enfance.
  - d'intervenir pour les hébergements d'urgence de femmes de plus de dix-huit ans enceintes ou ayant des enfants de moins de trois ans dans les situations les mettant en danger.
- L'observatoire départemental de la protection de l'Enfance (ODPE) :

Il a pour missions :

- de recueillir, d'examiner et d'analyser les données relatives à l'enfance en danger dans le département. Ces données sont ensuite adressées à l'observatoire national de la protection de l'enfance (ONPE) ;
- de mener des études thématiques et d'établir des statistiques ;
- de suivre la mise en œuvre du schéma départemental et de formuler des avis quant à la politique de protection de l'enfance dans le département.

En outre, il doit être informé de toute évaluation des services et établissements intervenant dans le domaine de la protection de l'enfance.

- La direction des maisons de l'enfance et de la famille est rattachée fonctionnellement à la direction Enfance-Famille. En conséquence, ont été articulés les liens suivants :
- gestion des assistants familiaux par le service de l'accueil familial de la direction Enfance-Famille (emploi, rémunération, carrière) ;
  - suivi administratif, budgétaire et financier par le service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements de la direction Enfance-Famille ;
  - prise en charge des enfants confiés.
- Pôle inspecteurs enfance-famille :

Sous l'autorité du directeur adjoint en charge des pôles, les inspecteurs enfance-famille sont regroupés sur 3 sites, Marseille, Aix, et Istres.

Ils sont responsables des décisions relatives à la prévention et à la protection de l'enfance, et de leur application. Ils sont les garants de la qualité de la prise en charge de l'enfant tant à l'égard de sa famille que de l'autorité judiciaire.

Un inspecteur sur le pôle de Marseille gère les dossiers des mineurs non accompagnés (MNA) et l'accueil des mineurs fugueurs venant d'autres départements en lien avec le service rapatriement de la DMEF.

En outre, un inspecteur enfance-famille mobile intervient auprès des 3 pôles en fonction des besoins de manière temporaire.

La direction est composée de 6 services :

- service de l'adoption et recherche des origines ;
- service des actions de prévention ;
- service de l'accueil familial ;
- service des projets de la tarification et du contrôle des établissements ;
- service de gestion administrative et financière ;
- service des prestations et de la coordination informatique.

#### ***Article 7.6.1 – Service de l'adoption et recherche des origines***

Ce service a pour mission réglementaire l'instruction des demandes d'agrément et l'accompagnement des enfants placés en vue de leur adoption dans le cadre de leur intégration à leur famille adoptive.

Les demandeurs sont accompagnés par le service dans leur démarche pendant la procédure d'agrément jusqu'au prononcé du jugement d'adoption de l'enfant, éventuellement après, à leur demande et en fonction des exigences des pays d'origine des enfants.

Le traitement administratif de l'ensemble des demandes est effectué par le service.

Au sein de la maison de l'adoption, les personnes sont accueillies et accompagnées dans leur démarche spécifique par des personnels du service en lien avec les organismes autorisés à l'adoption (OAA).

Ce service centralise et participe à la mise en œuvre de l'ensemble des projets d'adoption des pupilles. Il est chargé du recueil des bébés en maternité. Destinataire des demandes dans le cadre de la recherche des origines, il reçoit :

- les parents de naissance souhaitant rétracter leur consentement à l'adoption d'un enfant devenu pupille de l'Etat ;
- les parents adoptifs en quête d'éléments de l'histoire de leur enfant ;
- toute personne bénéficiant ou ayant bénéficié d'une prise en charge à l'aide sociale à l'enfance.

### ***Article 7.6.2 – Service des actions de prévention***

Il pilote l'ensemble du dispositif de prévention.

- il exerce le contrôle financier et le suivi organisationnel des associations assurant les actions éducatives en milieu ouvert (AEMO) judiciaires et définit une proposition de prix de journée ;
- il fixe le tarif et le volume horaires alloués aux associations gestionnaires de techniciens d'intervention sociale et familiale (TISF), conventionnées avec le Département ;
- il assure le suivi de la politique départementale en matière de prévention spécialisée. A ce titre, il effectue le contrôle financier et organisationnel des associations intervenant dans ce domaine et fixe le montant des dotations allouées ;
- il développe le partenariat et passe des conventions pour financer certaines associations qui œuvrent dans le cadre de la prévention et de la protection de l'enfance notamment dans les domaines suivants : animation sociale, santé des jeunes et soutien à la parentalité ;
- il participe, dans le cadre de l'action sociale facultative, à des dispositifs de prévention et de protection de l'enfance et en assure, pour sa part, le suivi financier et administratif ;
- il participe à des instances et réunions partenariales concernant la prévention (comité de médiation, prévention de la délinquance...) ;
- il assure, dans le champ de la protection de l'enfance, le lien entre les services du Conseil départemental et les autres intervenants sur les sites et campements du département accueillant des familles Roms.

### ***Article 7.6.3 – Service de l'accueil familial***

- contribue à la valorisation du métier d'assistant familial et à sa reconnaissance professionnelle ;
- gère la carrière des assistants familiaux (recrutement, gestion attente, licenciement, chômage, congés annuels, maladie, retraite) ;
- effectue l'accompagnement professionnel des assistants familiaux et a en charge la gestion des places disponibles.
- organise et suit la formation des assistants familiaux.

### ***Article 7.6.4 – Service des projets de la tarification et du contrôle des établissements***

- élabore la tarification des établissements de protection de l'enfance, maisons d'enfants à caractère social, structures d'accueil mères et enfants, structures

d'accueil d'urgence et lieux de vie et d'accueil, service à caractère expérimental ;

- définit une proposition de prix de journée ou de dotation globalisée ;
- instruit les demandes d'autorisation de création, d'extension, de transformation d'établissements et services concourant à la protection de l'enfance ;
- effectue un contrôle budgétaire, financier et pédagogique de ces établissements ;
- procède à l'évaluation des projets d'établissement et de la qualité des prestations mises en œuvre ;
- procède à des analyses comparatives organisationnelles, financières et d'activités entre les établissements ;
- contribue à l'évaluation de la politique départementale en matière d'hébergement et favorise l'évaluation du dispositif dans le cadre du schéma départemental de l'Enfance ;
- met à disposition des services un outil de gestion des places disponibles.

***Article 7.6.5 – Service de gestion administrative et financière***

- prépare les différentes étapes budgétaires (BP, BS, DM, CA), suit, contrôle et liquide les dépenses et les recettes de fonctionnement ainsi que les dépenses d'investissement de la direction (suivi des engagements, des autorisations de programme, ajustements comptables) ;
- gère les biens des mineurs, défend leurs intérêts pécuniaires.

***Article 7.6.6 – Service des prestations et de la coordination informatique***

Ce service gère :

- la base de données enfance, droits d'accès, profils et formation utilisateurs, paramétrage, procédures informatiques, gestion fichier fournisseurs, contrôle cohérence des données, fiabilisation, archivage informatique, etc... ;
- les mandatements (aides financières, prestations aux enfants, paie des assistants familiaux, tiers dignes de confiance, etc...) ;
- les sinistres ;
- les unités de gestion des aides financières ;
- la paye des assistants familiaux.

et assure :

- l'activité statistique, tableaux de bord de la direction élaborés à partir de données.

***Article 7.6.6.1 – Unités administratives de gestion des aides financières***

Au nombre de trois, elles sont implantées sur Marseille, le Pays d'Aix et Istres.

Sous la responsabilité du chef du service des prestations et de la coordination informatique, elles traitent les dossiers relatifs aux aides financières relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance et des secours aux adultes.

***Article 7.6.7– Direction des maisons de l'enfance et de la famille (DMEF)***

Rattachée hiérarchiquement au DGAS et fonctionnellement à la direction Enfance-Famille, cette direction a pour mission d'assurer 24 heures sur 24 et pendant 365 jours par an, l'accueil d'urgence des mineurs confiés à la Présidente du Conseil départemental, soit par l'autorité judiciaire au titre de la protection de l'enfance, soit par les parents dans le cadre d'un contrat d'accueil provisoire.

Cet accueil d'urgence se décline selon un triptyque : accueillir, observer, orienter dans l'objectif de réaliser un bilan en vue d'une orientation adaptée à la problématique des mineurs confiés.

Dotée d'un budget annexe, conformément aux dispositions du décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière des établissements et services sociaux et médico-sociaux, elle assure dans le cadre d'une délégation les compétences nécessaires à la bonne marche de l'établissement, sa gestion administrative, technique et financière, les actions pédagogiques, sociales, médico-éducatives et techniques garantissant ainsi une prise en charge physique de qualité des mineurs confiés, et la prise de l'ensemble des mesures adaptées permettant d'assurer la continuité du fonctionnement des structures d'accueil et la sécurité des usagers.

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

Son organisation est la suivante :

*Article 7.6.7.1 – le siège de la D.M.E.F*

Il comprend des directions et directions adjointes qui sont chargées :

- des affaires pédagogiques ;
- des ressources humaines, communications, instances ;
- des finances, de l'économat, de la logistique et organisation.

- le service de régulation des admissions et du suivi des procédures d'orientation chargé de centraliser la gestion des admissions et de mutualiser les moyens d'accueils entre les structures.

- l'astreinte téléphonique des cadres et des personnels de direction de 17 heures à 9 heures, les nuits ainsi que 24 heures sur 24 tous les week-ends et jours fériés, organisée pour garantir la continuité de l'accueil et la sécurité des usagers et des personnels.

### *Article 7.6.7.2 – les structures d'accueil*

telles que :

- des studios individuels,
- des structures collectives adolescents et adolescentes,
- une structure mineures enceintes,
- des structures verticales mixtes,
- une pouponnière,
- un service de régulation destiné à accueillir et à orienter en interne,
- un service de placement familial spécialisé.

### *Article 7.7 – Centre médico-psycho pédagogique départemental (C.M.P.P)*

Les missions de ce service consistent à mettre en place des actions dans le cadre de la prévention et des soins en santé mentale. Elles s'exercent auprès d'enfants et d'adolescents de moins de 20 ans et de leurs familles, en difficulté sur le plan psychologique (se traduisant par des difficultés scolaires, des troubles du développement, des problèmes relationnels), avec les compétences particulières :

- en matière de petite enfance auprès des bébés de 0 - 3 ans dont les problèmes sont découverts par les équipes de PMI ou les crèches, et auprès des enfants scolarisés en école maternelle et adressés au centre par les médecins de PMI .
- un intérêt particulier pour les troubles liés aux séparations, placements, carences diverses et maltraitances et ce, en collaboration avec les équipes socio-éducatives de la DGAS et la Justice (ASE, AEMO).

### *Article 7.8 – Maison départementale de l'adolescent*

Service non personnalisé du département, directement rattaché au Directeur Général Adjoint de la Solidarité, la maison départementale de l'adolescent est animée par une équipe pluridisciplinaire sous la direction d'un médecin pédopsychiatre.

Cette structure a pour vocation essentielle d'offrir aux jeunes adolescents et à leurs familles une aide personnalisée dans divers domaines, de les informer et de les orienter. Elle est un lieu d'échanges et de débats entre professionnels et /ou usagers, un lieu d'observation socio-épidémiologique du phénomène «adolescence», et un lieu de recherche, de publication et de communication en direction des professionnels.

## **ARTICLE 8 – DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DU CADRE DE VIE (DGA CV)**

La mission principale de la DGA est d'affirmer ses objectifs et priorités concernant l'offre d'un service public innovant et de qualité, au plus près des préoccupations des usagers.

Les directions qui la composent y concourent toutes en conduisant des politiques publiques diverses et en mettant en synergie leurs actions.

La DGA regroupe les deux directions suivantes :

- direction de la jeunesse et des sports ;
- direction de la culture ;

### ***Article 8.1 – Direction de la jeunesse et des sports (DJS)***

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer deux politiques publiques départementales, celle en direction de la jeunesse et celle de développement du sport. Elle a également pour mission le soutien aux associations.

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

Deux pôles transversaux sont rattachés au sein de l'unité de direction :

- le pôle administratif qui gère les fonctions support dans la perspective de la mutualisation des moyens généraux ;
- le pôle stratégie et animation du territoire qui regroupe deux sites déconcentrés.

La direction est composée de trois services :

- service de la jeunesse ;
- service des sports ;
- service des relations avec les associations.

### ***Article 8.1.1 – Service de la jeunesse***

Ce service aide et accompagne le développement d'initiatives culturelles, éducatives, sportives, économiques et sociales en faveur des 11-25 ans, qu'ils soient ou non en difficulté.

Il s'articule autour de quatre axes :

- proposer et faciliter l'accès à des pratiques de qualité pour tous les jeunes;
- encourager l'initiative et l'autonomie ;
- animer l'ensemble du territoire départemental de manière équitable ;
- développer la fonction éducative et sociale au sein des dispositifs existants.

Il est composé de 5 pôles :

#### *Article 8.1.1.1 – Pôle administratif, financier et subventions*

Il assure le suivi administratif, budgétaire et comptable du service et les subventions.

#### *Article 8.1.1.2 – Pôle des loisirs*

Il est chargé auprès des collégiens :

- d'actions visant à faciliter l'accès à des activités culturelles et sportives de qualité par une carte de réduction : l'Attitude Provence ;
- de la mise en place, après sélection du collège sur des critères sociaux, familiaux et comportementaux, de séjours éducatifs et sportifs (à moindre coût). Ces activités durent 6 à 10 jours pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été et se déroulent hors du département avec un hébergement ou sur des lieux au plus près des enfants et sans hébergement.

#### *Article 8.1.1.3 – Pôle des services civiques*

Il est chargé du recrutement dans le cadre du dispositif "services civiques" au sein de la collectivité et en assure la coordination en lien avec la DRH.

#### *Article 8.1.1.4 – Pôle métropolitain des aides aux jeunes en difficulté*

Il gère le Fonds d'Aide aux Jeunes (F.A.J.) : aides individuelles ou collectives pour des jeunes ayant un projet d'insertion sociale et professionnelle.

#### *Article 8.1.1.5 – Pôle projets jeunesse*

Il conduit la réflexion stratégique en matière de communication, d'animation et d'évaluation des projets jeunesse.

### ***Article 8.1.2 – Service des sports***

Le service des sports est composé de 4 pôles:

- pôle administratif et financier ;
- pôle soutien aux associations sportives ;
- pôle promotion sport-Provence ;
- pôle projets sportifs.

#### *Article 8.1.2.1 – Pôle administratif et financier*

- assure le suivi budgétaire et comptable du service ;
- élabore et suit la passation de marchés publics ;
- procède à la liquidation des dépenses du service.

#### *Article 8.1.2.2 – Pôle soutien aux associations sportives*

- assure le traitement administratif et technique des dossiers de fonctionnement, d'investissement et de manifestations sportives des clubs sportifs et comités départementaux ;
- accompagne ces structures dans leur développement en lien avec les orientations de la collectivité.

#### *Article 8.1.2.3 – Pôle promotion sport-Provence*

Ce pôle assure la promotion, le développement du patrimoine culturel et sportif au travers :

- de manifestations sportives de niveau national, international, de masse et visant le patrimoine environnemental (animations des parcs et domaines départementaux) ;
- de clubs sportifs de haut niveau (vitrine du sport départemental) ;
- d'athlètes de haut niveau (valorisation de l'image du sportif qui porte les couleurs du département dans l'hexagone et dans le monde à travers les compétitions nationales et internationales...).

#### *Article 8.1.2.4 – Pôle projets sportifs*

Il a en charge des thématiques spécifiques et notamment le sport santé, le sport handicap, le sport et incivilités, le hors temps scolaire. Il mène des actions d'animations, et gère les bourses d'accompagnement des athlètes de haut niveau.

**Article 8.1.3 – Service des relations avec les associations**

Il a pour missions :

- d'enregistrer, de compléter, de contrôler et d'orienter les demandes de subventions ;
- d'éditer des statistiques ;
- de conseiller les services ;
- d'organiser des formations pour les bénévoles ;
- de mettre en place le bulletin de liaison Conseil départemental/associations ;
- de proposer des autodiagnostic aux associations.

**Article 8.2 – Direction de la culture (DC)**

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale en matière de culture.

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

Cette politique culturelle concerne à la fois :

- les compétences obligatoires des Départements en matière culturelle mises en œuvre par les établissements culturels que sont les Archives départementales et la Bibliothèque départementale, le Museon Arlaten et le Musée départemental Arles antique,
- les compétences facultatives que l'Institution départementale a souhaité développer dans le domaine du partenariat culturel et d'un certain nombre d'actions culturelles gérées en direct. Ces compétences facultatives sont mises en œuvre directement à partir de l'unité de la Direction de la Culture.

Cette dernière est composée de 5 unités :

- unité de direction ;
- bibliothèque départementale de prêt ;
- archives départementales ;
- muséeon Arlaten ;
- musée départemental Arles antique.

### ***Article 8.2.1 – L'unité de direction***

Elle comprend un pôle projets stratégiques et développement culturel, un pôle évènements et partenariats des politiques publiques stratégiques et un secrétariat général.

#### ***Article 8.2.1.1 - Pôle projets stratégiques et développement culturel***

Il réunit les compétences d'expertise dans les domaines artistiques, culturels et techniques. Il est composé d'un secteur "projets" et d'un secteur "communication".

#### ***Article 8.2.1.2 - Pôle évènements et partenariats des politiques publiques stratégiques***

Situé aux Archives départementales et rattaché au directeur, ce pôle est chargé de veiller à la bonne mise en œuvre de toutes les programmations (évènementielles, culturelles ou autres) permettant la mise en valeur des politiques publiques du Département.

#### ***Article 8.2.1.3 - Secrétariat Général***

Il est composé :

- d'un pôle administratif regroupant les secteurs "administration générale – évaluation", "ressources internes" ainsi que la cellule finances ;
- d'un pôle opérationnel regroupant les secteurs "partenariat", "saison 13" et "production".

### ***Article 8.2.2 –Bibliothèque départementale de prêt (BDP)***

La bibliothèque départementale a pour vocation le développement de la politique du livre et de la lecture dans le département.

La bibliothèque départementale remplit cette mission de service public en :

- participant au développement de la lecture et des bibliothèques particulièrement dans les communes de moins de 20 000 habitants, à savoir 93 communes sur les 119 que compte le département ;
- offrant ses services à de nouveaux publics spécifiques : collèges, structures de petite enfance, maisons de retraite, associations, public de proximité du bâtiment Gaston Defferre ;
- établissant des partenariats avec des professionnels et des associations œuvrant dans le domaine de la lutte contre les inégalités culturelles ;
- proposant des activités d'action culturelle dans les locaux qu'elle partage avec les archives départementales ainsi que dans son réseau de bibliothèques ;
- conseillant et en accompagnant les associations du secteur livre,

par :

- le prêt de documents ;
- l'organisation d'activités d'animation, de communication ;
- le soutien à la construction, à l'aménagement et à l'équipement multimédia des bibliothèques ;
- la formation professionnelle ;
- l'accueil dans sa salle d'actualité de tous ceux qui souhaitent s'informer ou se former ;
- l'expertise tant auprès des communes que des associations.

**Les missions transversales sont assurées par :**

- le pôle "administration, ressources humaines, communication" qui assure la gestion des ressources humaines. Au sein de ce pôle, la cellule communication/portail numérique, gère :
  - l'ensemble de la communication de la BDP ;
  - les enquêtes de publics ;
  - les ressources documentaires numériques.
- la cellule "études, évaluation et prospective" chargée notamment des questions de la chaîne du livre, des éditions stratégiques du service et des études numériques, des statistiques ;
- le service des affaires générales (commun avec les archives départementales), chargé de l'accueil général, de la logistique, de la sécurité et de la comptabilité /finances, ainsi que des marchés et affaires juridiques.

La bibliothèque départementale de prêt est composée de deux départements :

*8.2.2.1 – Département du développement des réseaux et des ressources documentaires*

Il a en charge l'acquisition et le traitement intellectuel et matériel des documents, de la distribution et de la médiation des ressources documentaires.

Ce département est composé de 3 pôles :

- pôle réseau nord (Saint-Rémy) ;
- pôle coordination et appui documentaire (politique documentaire et d'acquisition centralisée et harmonisée, commande, réception, coordination du

- catalogage, gestion des chantiers documentaires, traitement et distribution documentaires tous supports) ;
- pôle réseau sud.

#### *8.2.2.2 – Département du développement des publics et des médiations*

Ce département est chargé des actions de communication, de diffusion et de valorisation des services documentaires et culturels destinés aux publics. Il est composé de 3 pôles :

- le pôle action culturelle et pédagogique chargé de l'animation et de la diffusion culturelle tant au sein du bâtiment Gaston-Defferre que du réseau des bibliothèques du département ;
- le pôle salle d'actualité ouvert sur le quartier et la ville ;
- le pôle mission livre chargé du suivi du développement et du financement des associations.

#### *Article 8.2.3 – Les archives départementales*

Les archives départementales assurent le contrôle, la collecte, la conservation, le traitement, la communication au public et la valorisation pédagogique, culturelle et scientifique des archives historiques constituées :

- par les institutions d'Ancien Régime établies sur le territoire du département des Bouches-du-Rhône,
- par les services déconcentrés de l'Etat, les officiers publics et ministériels, les établissements publics et les juridictions qui ont leur siège dans le département, autres personnes morales de droit public ou personnes de droit privé exerçant une mission de service public ;
- par le Conseil départemental, les établissements publics et les sociétés d'économie mixte départementaux.

Elles peuvent également acquérir ou recevoir en don, dation ou dépôt des archives privées relatives au département et présentant un intérêt historique.

Enfin, elles continuent d'enrichir une bibliothèque à vocation patrimoniale dont le rôle est de fournir de la documentation complémentaire aux archives pour le public mais aussi pour les travaux du personnel.

Outre un chargé de mission pour les archives anciennes et le secteur des ressources humaines rattachés au Directeur, les archives sont organisées en deux départements.

*Article 8.2.3.1- Secteur ressources humaines*

Il assure la gestion courante concernant la préparation et le suivi des effectifs, recrutements, mobilités, vacations formation, chronotique, HS... et assure une veille documentaire.

*Article 8.2.3.2 - Département des documents*

Composé de trois secteurs :

- Archives courantes et intermédiaires/archivage électronique ;
  - Collecte et contrôle des archives publiques ;
  - Traitement des fonds.
- Il assure le contrôle exercé au titre de l'Etat sur les archives publiques ;
  - Il collecte et assure le traitement scientifique des archives historiques, publiques ou privées ;
  - Il pilote également le pré-archivage du Conseil départemental ;
  - Il programme et met en œuvre les opérations de numérisation patrimoniale ;
  - En lien avec la DSISN, il assure la gestion des données numériques et le suivi du système d'information archivistique et il participe à la construction d'un système d'archivage électronique.

*Article 8.2.3.3 - Département des publics*

Composé de trois secteurs :

- Conservation préventive et logistique ;
  - Consultation des originaux ;
  - Valorisation.
- Il gère la communication des documents en salle de lecture, l'aide à la recherche et les demandes de reproductions ;
  - Il conçoit et met en œuvre les actions culturelles, pédagogiques, pour la valorisation du patrimoine documentaire, destinées aux chercheurs, à tous les publics et aux scolaires ;
  - Il continue d'enrichir une bibliothèque patrimoniale et administrative (ouvrages, brochures, revues et presse) : il est le conservatoire des publications concernant le département ;
  - Il gère une régie de recettes ;
  - Il réalise des plans de conditionnement, dépoussiérage, restauration des documents ainsi qu'une veille sur la qualité des conditions de conservation des magasins ;
  - Il est responsable de la logistique et de la gestion matérielle de fonds ;
  - Il gère également les mouvements d'œuvres pour le service et pour les demandes extérieures.

***Article 8.2.4 – Muséon Arlaten***

Ce musée départemental d'ethnographie, est un établissement du Conseil départemental, relevant pour les domaines scientifiques et techniques de la direction des Musées de France (Ministère de la Culture). Il a pour missions principales d'étudier, de conserver, de diffuser et d'enrichir les collections départementales d'ethnographie provençale dont le Conseil départemental a la charge dans le cadre de ses compétences obligatoires. Il met à la disposition de tous les publics des collections en mettant en œuvre des opérations de médiation diversifiées adaptées et sans cesse enrichies, coordonne et organise des études ethnologiques sur la société provençale, contemporaine tout en s'intégrant dans des réseaux scientifiques.

***Article 8.2.5 – Musée départemental Arles Antique***

Le musée départemental Arles Antique est un établissement du Conseil départemental, relevant pour les domaines scientifiques et techniques de la direction des Musées de France (Ministère de la Culture).

Il conserve les collections archéologiques de la Ville d'Arles mais également celles des communes proches (Fontvieille, Mouriès, Maussane-les-Alpilles ...).

Cet établissement :

- met à la disposition des chercheurs et du public les collections ;
- organise des fouilles et des opérations de restauration ;
- organise la médiation des collections grâce à des ateliers, des conférences des visites à thèmes, et des expositions temporaires.

## **ARTICLE 9 – APPLICATION DE L'ARRETE**

Le présent arrêté annule et remplace les dispositions correspondantes de l'arrêté du 5 avril 2018.

## **ARTICLE 10 – PUBLICATION ET NOTIFICATION DE L'ARRETE**

Le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

Fait à Marseille, le **13 JUIL. 2018** .....

Martine VASSAL



Présidente du conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Martine Vassal**

*La Présidente*

**18/76**

Recueil n°15  
du 1<sup>er</sup> Août 2018

AFFICHE  
DU 5/07/18 AU 1<sup>er</sup> Août 2018

**ARRETE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté en date du 5 avril 2018 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 disposant que les agents relevant du service départemental de la PMI sont placés, pour des raisons législatives et règlementaires, sous l'autorité hiérarchique du directeur de la PMI et de la santé publique ;

VU le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 portant sur le changement de dénomination de la mission cohésion sociale en mission prévention sociale ;

VU le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 portant création de la maison départementale de la solidarité de territoire Durance Alpilles ;

VU l'arrêté n° 18/12 du 25 janvier 2018 donnant délégation de signature à madame Elisabeth GUYOMARC'H, directeur de la MDS de territoire d'Arles ;

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

## ARRETE

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

Délégation de signature est donnée à madame Elisabeth GUYOMARC'H, directeur de la MDS de territoire d'Arles, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire d'Arles, 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 DEPARTEMENTAL

- 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 compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f- Mémoire des vacataires,

## **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 Conseil départemental,
- 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 GUYOMARC'H, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Christine FEVRAT, adjoint social prévention sociale ;
- Madame Frédérique CARCELLER, adjoint social enfance famille ;
- Madame Céline BASTIDE, secrétaire général,

à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

### **ARTICLE 3**

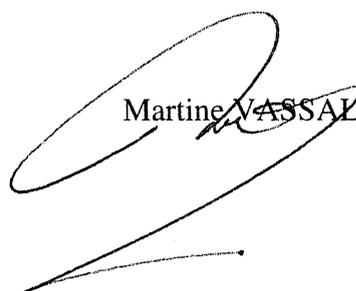
L'arrêté n° 18/12 du 25 janvier 2018 est abrogé.

### **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 14 JUIN 2018

La Présidente du Conseil départemental

  
Martine VASSAL

**Martine Vassal**

*La Présidente*

**18/77 =**

*Recueil n°15  
du 1<sup>er</sup> Août 2018*

**AFFICHE**  
**DU 5/07/18 AU 1<sup>er</sup> Août 2018**

**ARRETE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

**VU** l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

**VU** le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

**VU** la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

**VU** la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières ;

**VU** l'arrêté en date du 5 avril 2018 relatif à l'organisation des services du Département ;

**VU** le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 disposant que les agents relevant du service départemental de la PMI sont placés, pour des raisons législatives et règlementaires, sous l'autorité hiérarchique du directeur de la PMI et de la santé publique ;

**VU** le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 portant sur le changement de dénomination de la mission cohésion sociale en mission prévention sociale ;

**VU** le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 portant création de la maison départementale de la solidarité de territoire Durance Alpilles ;

**VU** la note en date du 7 février 2018, affectant madame Régine SAEZ épouse GROS, à la direction des territoires et de l'action sociale, MDS de territoire Durance Alpilles, en qualité de directeur de MDS, à compter du 22 janvier 2018 ;

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

## ARRETE

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

Délégation de signature est donnée à madame Régine GROS, directeur de la MDS de territoire Durance Alpilles, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Durance Alpilles, 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 DEPARTEMENTAL

- 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 compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),  
  
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,  
  
3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c. Avis sur les départs en formation

- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f- Mémoire des vacataires.

### **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 Conseil départemental,
- 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 GROS, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Marie-Hélène TULLOT, adjoint social prévention sociale ;
- Madame Angélique MESTRE, adjoint social enfance famille ;
- Madame Stéphanie PONCHON, secrétaire général,

à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

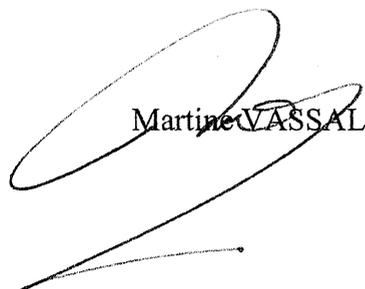
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

**ARTICLE 3**

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 14 JUIN 2018

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

**Martine Vassal**

*La Présidente*

**18/78**

*Recueil n° 15  
du 1<sup>er</sup> Août 2018*

**AFFICHE**  
**DU 5/07/18 AU 1<sup>er</sup> Août 2018**

**ARRETE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil départemental en différentes matières,

VU l'arrêté en date du 5 avril 2018 relatif à l'organisation des services du Département,

VU l'arrêté n° 18/52 du 9 avril 2018 donnant délégation de signature à madame Annie RICCIO, directeur des territoires et de l'action sociale,

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département,

## ARRETE

### ARTICLE 1

Délégation de signature est donnée à madame Annie RICCIO, directeur des territoires et de l'action sociale de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la direction des territoires et de l'action sociale, 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 des pièces,
- b - Instructions de dossiers de subvention.

#### 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 accusés de réception de pièces,
- c - Courriers techniques.

#### 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces,
- b - Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du délégué,
- c - Courriers techniques,
- d - Notifications des arrêtés et décisions.

#### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

## **5 - MARCHES – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b. Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :
  - Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
  - décisions de poursuivre ;
  - décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
  - marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de délégations de service public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de délégation de service public;
  - avenants aux contrats de délégations de service public ;
  - décisions de résiliation des délégations de service public ;
  - lettres de négociations
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
  - d. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général adjoint de la solidarité, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la direction des territoires et de l'action sociale.

## **6 – COMPTABILITE**

- a - Certification du service fait,
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes,
- c - Certificats administratifs,
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

## **7 – GESTION DU PERSONNEL**

- a. Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône, pour les départements limitrophes des Bouches du Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)
- f - Conventions de stage,
- g - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires,
- h - Mémoire des vacataires.

## **8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS**

- a - Copies conformes,
- b - Attribution et refus d'hébergement d'urgence,
- c - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,
- d - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance,
- e -Aides financières individuelles pour l'accès ou le maintien dans le logement des bénéficiaires du PDALHPD,
- f - Recours devant les juridictions d'aide sociale et de sécurité sociale,
- g - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables,
- h - conclusion de contrats de prêt pour difficultés financières, dans le cadre du FSL
- i - conclusion de contrats de mise en jeu de la garantie pour difficultés financières dans le cadre du FSL.

## **9 – SURETE – SECURITE**

- a - Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés,
- b - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches du Rhône.

## **ARTICLE 2**

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Elisabeth HARLE, chef du service de l'Action Sociale,
- Madame Claudine HERBUTE, chef du service Accompagnement et Protection des Majeurs,

- Madame Michèle NIETO, conseillère technique auprès du directeur des Territoires et de l'Action Sociale,

à l'effet de signer les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

- 8 c et d

et à :

- Madame Alexandra LATTES, assistant de service social,
- Madame Fabienne COLLETTA, conseiller socio-éducatif,
- Madame Cécile OLIVIERO, conseiller socio-éducatif,

et exclusivement pour les périodes où elles seront affectées au remplacement d'un directeur ou d'un adjoint social de MDST, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

- 1 a
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 6 a
- 7 a, b, c, d, e (uniquement pour les frais de déplacement)
- 8 a, c, d et g
- 9 b

### **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO, délégation de signature est donnée à :

Monsieur Guy POUCHOL, responsable de l'Equipe des agents volants, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivante :

- 7 a, b, c, d, e (uniquement pour les frais de déplacement).

### **ARTICLE 4**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO, délégation de signature est donnée à :

Madame Sophie DIETTE, directeur adjoint des moyens généraux, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 a, b et c
- 3 a, c, et d
- 4 a, b, et c
- 5 a, b et c
- 6 a, b, c, et d
- 7 a, b, c, d, e, f, g et h
- 8 a

**ARTICLE 5**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO et de madame Sophie DIETTE, délégation de signature est donnée à :

Madame Halima EL MOUNTACIR, chef du service des Affaires Générales à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

- 1 a
- 2 a, b, et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 5 c
- 7 a, b, c, d, e, f, g et h
- 8 a

Madame Sophie CHASTAN, chef du service bâtiments, hygiène et sécurité à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

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

Madame Daminda SOLER, chef du service Accueil et Systèmes d'Information, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

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

Madame Jeanne-Marie VEYRUNES, chef du service Budget, Marchés Publics et Conventions, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

- 1 a et b
- 2 a, b, et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c

- 5 a, b, c
- 6 a, b, c, et d
- 7 a, b, c, d, e, f
- 8 a

### **ARTICLE 7**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO, de madame Sophie DIETTE et de madame Daminda SOLER, délégation de signature est donnée à madame Béatrice PORRE, adjoint au chef du service Accueil et Systèmes d'Information, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

- 7 a, b, c, d, e, f

### **ARTICLE 8**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO, de madame Sophie DIETTE et de madame Sophie CHASTAN, délégation de signature est donnée à madame Karine INGHILLERI, adjoint au chef du service Bâtiments, Hygiène et Sécurité, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

- 7 a, b, c, d, e, f

### **ARTICLE 9**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO, délégation de signature est donnée à :

Madame Valérie RELJIC, chef du service du Logement, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

- 1 a et b
- 2 a, b, et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 6 a,
- 7 a, b, c, d, e, f
- 8 a, e, f, g, h et i

Madame Claudine HERBUTE, chef du service Accompagnement et Protection des Majeurs, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

- 1 a et b
- 2 a, b, et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 6 a, b, c et d

- 7 a, b, c, d, e, f
- 8 a et g

Madame Elisabeth HARLE, chef du service de l'Action Sociale, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

- 1 a et b
- 2 a, b, et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d, e, f
- 8 a et g

### **ARTICLE 10**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Annie RICCIO et de madame Valérie RELJIC, délégation de signature est donnée à :

Madame Annie BIANCOTTO, adjointe au chef du service du Logement, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références :

- 1 a et b
- 2 b et c
- 3 a, c, et d
- 4 a et b
- 6 a
- 7 a, b, c, d, e, f
- 8 a, e, g, h et i

### **ARTICLE 11**

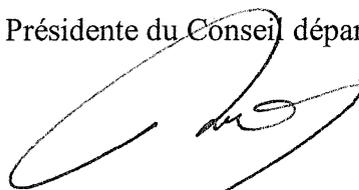
L'arrêté n° 18/52 du 9 avril 2018 est abrogé.

### **ARTICLE 12**

Le directeur général des services du département, le directeur général adjoint de la solidarité et le directeur des territoires et de l'action sociale de la direction générale adjointe 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 14 JUIN 2018

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Martine Vassal

Receit n°15 du 1<sup>er</sup> Août 2018

La Présidente

AFFICHE  
DU 5/07/18 AU 1<sup>er</sup> Août 2018

18/81

**ARRETE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article 1.3221-3,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics

VU la délibération n° 1 du Conseil départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil départemental en différentes matières,

VU l'arrêté en date du 5 avril 2018 relatif à l'organisation des services du Département,

VU le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 disposant que les agents relevant du service départemental de la PMI sont placés, pour des raisons législatives et réglementaires, sous l'autorité hiérarchique du directeur de la PMI et de la santé publique ;

VU la note n° 419 en date du 6 octobre 2016 affectant madame Chantal VERNAY-VAISSE, médecin hors classe territorial titulaire, à la direction de la protection maternelle et infantile et de la santé publique, en qualité de directeur à compter du 29 novembre 2016 ;

VU l'arrêté n° 18/10 du 25 janvier 2018 donnant délégation de signature à madame Chantal VERNAY-VAISSE, médecin hors-classe, directeur de la direction de la protection maternelle et infantile et de la santé publique ;

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

## ARRETE

### ARTICLE 1<sup>ER</sup>

Délégation de signature est donnée à madame Chantal VERNAY-VAISSE, directeur de la protection maternelle et infantile et de la santé publique, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la direction de la protection maternelle et infantile et de la santé publique, 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 des pièces,
- b - Instructions d'un dossier de subvention.

#### 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 accusés de réception de pièces,
- c - Courriers techniques.

#### 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

#### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

## **5 - MARCHES – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b. Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :
  - Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
  - décisions de poursuivre ;
  - décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
  - marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
  - avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
  - décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
  - lettres de négociations
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

## **6 - COMPTABILITE**

- a - Certification du service fait,
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes,
- c - Certificats administratifs,
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

## **7 - GESTION DU PERSONNEL**

- a. Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et pour les départements limitrophes des Bouches-du-Rhône
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)
- f - Conventions de stage
- g - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires
- h - Mémoire des vacataires.

### **8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS**

- a - Copies conformes,
- b - Tous actes relatifs à la formation des assistantes maternelles,
- c -Tous actes relatifs à l'agrément, à la réduction, au refus, à la suspension, au non renouvellement, au retrait d'agrément des assistantes maternelles,
- c' -Tous actes relatifs à l'agrément, à la réduction, au refus, à la suspension, au non renouvellement, au retrait d'agrément des assistants familiaux,
- d - Arrêtés portant modification dans le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance,
- e - Arrêtés portant habilitation des médecins vaccinateurs,
- f - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables,
- g - Dérogation pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans dans les Centres de Loisirs sans Hébergement (C.L.S.H.) agréés par les services d'Etat,
- h – Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes.

### **9 – SURETE – SECURITE**

- a - Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés
- b - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
- c – Saisine du procureur de la république au titre de l'article 40 pour accueil illégal de jeunes enfants.

## **ARTICLE 2**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE, délégation de signature est donnée à madame Amélie DIETLIN, directeur adjoint, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a, b et c
- 4 a, b et c
- 6 a, b, c et d,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h,
- 8 a, b, c, c', d, f, g, h,
- 9 c

## **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE, délégation de signature est donnée à monsieur Olivier BERNARD, chef du service protection maternelle et infantile, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h,
- 8 a, f et h

## **ARTICLE 4**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Chantal VERNAY-VAISSE et de monsieur Olivier BERNARD, délégation de signature est donnée à madame Barberina SERRADIMIGNI, chef du bureau PMI protection maternelle, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h, pour les agents relevant du bureau protection maternelle,
- 8 a et f.

**ARTICLE 5**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE, délégation de signature est donnée à madame Pervenche MARTINET, chef du service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h, pour les agents relevant du service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes
- 8 a et f

**ARTICLE 6**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE, délégation de signature est donnée à madame Sabine CAMILLERI, chef du service PMI modes d'accueil de la petite enfance, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a, b et c,
- 4 a, b et c,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h, pour les agents relevant du service PMI modes d'accueil de la petite enfance,
- 8 a, b, c, c', d, f, g et h,
- 9 c

**ARTICLE 7**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE, délégation de signature est donnée à madame Laurence CHAMPSAUR, responsable de la mission promotion de la santé, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h, pour les agents relevant de la mission Promotion de la Santé,
- 8 a.

**ARTICLE 8**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE, délégation de signature est donnée à madame Monique MANIN, chef du service des moyens généraux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a, b et c,
- 4 a et b,
- 6 a, b, c et d
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h, pour les agents relevant du service des moyens généraux
- 8 a.

**ARTICLE 9**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE, délégation de signature est donnée à monsieur Frédéric VALLE, chef du service de l'organisation, de l'information, des statistiques et de l'épidémiologie à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les frais de déplacements,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h, pour les agents relevant du service de l'organisation, de l'information, des statistiques et de l'épidémiologie,
- 8 a.

**ARTICLE 10**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE et de madame Barberina SERRADIMIGNI, chef du bureau protection maternelle, délégation de signature est donnée à :

- Madame Paola FORTUNA,
- Madame Catherine ODDOZE-CHENEVARD,
- Madame Marie-Agnès MINIGHETTI,
- Madame Florence HEITZLER,
- Madame Brigitte JAUBERT,

médecins responsables des centres de planification, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs compétences respectives, les actes visés à l'article 1er, sous les références suivantes :

- 3 a et b,
- 4 a et b,

- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h pour les agents relevant du bureau protection maternelle,
- 8 a et f.

## **ARTICLE 11**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE et de madame France SERRADIMIGNI, chef du bureau protection maternelle,

- et en l'absence du docteur Paola FORTUNA, médecin responsable du CPEF Marseille centre nord, délégation de signature est donnée à :

- Madame Christine ECH,
- Madame Marine DUONG,
- Madame Juliette PAOLI,

- et en l'absence du docteur Laetitia GIUSTETTO, médecin responsable du CPEF Marseille sud Aubagne, délégation de signature est donnée à :

- Madame Aude BRINDEAU,
- Madame Christine LEDUC,
- Madame Dominique AUBERT,

- et en l'absence du docteur Florence HEITZLER, médecin responsable du CPEF Aix-en-Provence, Gardanne, Salon, délégation de signature est donnée à :

- Madame Aude GREFF,
- Madame Laurence KAPLER,
- Madame Samia CAZZOLA,

- et en l'absence du docteur Agnès MINIGHETTI, médecin responsable du CPEF Arles, Chateaufort, Tarascon, délégation de signature est donnée à :

- Madame Annick RABAUD,
- Madame Sophie GAREL,
- Madame Corinne CARGNINO,

- et en l'absence du docteur Brigitte JAUBERT, médecin responsable du CPEF Martigues, Marseillan, Vitrolles, Istres, Miramas, délégation de signature est donnée à :

- Madame Jessica BIET,
- Madame Estelle PONSONNAILLE,
- Madame Catherine CARAMAZZA,
- Madame Stéphanie DURAN,
- Madame Patricia QUINTEL,

sages-femmes référentes, des antennes des centres de planification, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs compétences respectives, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e pour les agents relevant des centres de planification,
- 8 f.

### **ARTICLE 12**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Chantal VERNAY-VAISSE et de madame Sabine CAMILLERI, délégation de signature est donnée à :

- madame Sylvie GALDIN,
- madame Carine SARDI

adjointes au chef du service PMI modes accueil petite enfance, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 2 b et c
- 3 a et b
- 4 a, b et c
- 6 a pour les états de frais de déplacement
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h pour les agents relevant du service PMI modes d'accueil de la petite enfance
- 8 a, b, c, c', d, f et g
- 9 c

### **ARTICLE 13**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Chantal VERNAY-VAISSE et de madame Pervenche MARTINET, délégation de signature est donnée à madame Angéline SUZZONI-CHANSSEZ, adjointe au chef du service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, g, h, pour les agents relevant du service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes
- 8 a et f.

### **ARTICLE 14**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Pervenche MARTINET, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Luc ROBERT, responsable du CeGIDD de St-Adrien
- Madame Dominique MOULENE, responsable du CeGIDD d'Aix-en-Provence,

- Madame Julie SAULE, responsable des CeGIDD de La Joliette,
- Madame Floriane HOLI, responsable du centre de lutte antituberculeuse,
- Madame Françoise PARADIS, responsable du bureau des vaccinations,

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

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, h, pour les agents relevant du service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes,
- 8 a et f

et à Madame Françoise PARADIS pour le 8 e.

### **ARTICLE 15**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie-Laure FINO, responsable du pôle PMI-santé de territoire d'Aix-en-Provence - Gardanne
- Madame Geneviève PEROUEL, responsable du pôle PMI-santé de territoire d'Arles,
- Madame Florence GUIDANI, responsable du pôle PMI-santé de territoire d'Aubagne,
- Madame Evelyne GUILLERMET, responsable du pôle PMI-santé de territoire d'Istres, Martigues, Vitrolles, Marignane
- Madame Catherine GONZALEZ, responsable du pôle PMI-santé de territoire de Salon-de-Provence
- Madame Claudine ROLLERO, responsable du pôle PMI-santé de territoire Marseille 1-2-3,
- Madame Anne ROUDAUT, responsable du pôle PMI-santé de territoire Marseille 5-6-7,
- Madame Martine POUDEVIGNE, responsable du pôle PMI-santé de territoire Marseille 8-9-10-11,
- Madame Florence FOURCADE, responsable du pôle PMI-santé de territoire Marseille 4-12-13
- Madame Florence THERON, responsable du pôle PMI-santé de territoire Marseille 14-15-16

à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs compétences respectives, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, h, pour les agents relevant des équipes de PMI de leur pôle respectif,
- 8 a, f et h

**ARTICLE 16**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal VERNAY-VAISSE, et du médecin responsable de pôle correspondant au territoire de leur MDS, délégation de signature est donnée à :

- Mme Isabelle PRIOLEAU, médecin référent PMI santé de Gardanne
- Mme Agnès de FRAGUIER, médecin référent PMI santé d'Istres
- Madame Anne BOUILLON, médecin référent PMI santé par intérim de Vitrolles
- Madame Pascale CORRAZE, médecin référent PMI santé de Marignane
- Madame Colette GOUIRAN, médecin référent PMI santé de Marseille Littoral (2<sup>ème</sup>)
- Madame Elisabeth HUG, médecin référent PMI santé de Marseille Belle de Mai (3<sup>ème</sup>)
- Madame Cécile LAURENT, médecin référent PMI santé de Marseille Saint Marcel (11<sup>ème</sup>)
- Madame Céline DELLIAUX, médecin référent PMI santé de Marseille Vallon de Malpassé (13<sup>ème</sup>)
- Madame Nathalie GUASCH, médecin référent PMI santé de Marseille La Viste (15<sup>ème</sup>)
- Madame Nicole HUGUES, médecin référent PMI santé de Marseille L'Estaque (15-16<sup>ème</sup>)

à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs compétences respectives, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, h, pour les agents relevant des équipes de PMI de leur MDS respective ou le cas échéant des équipes de PMI du pôle
- 8 a, f et h.

**ARTICLE 17**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Chantal VERNAY-VAISSE et de madame Monique MANIN, délégation de signature est donnée à madame Murielle THEVENOT, adjointe au chef de service des moyens généraux, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 2 a, b et c
- 3 a et b
- 4 a et b
- 6 a, b, c et d
- 7 b, c, d, dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h pour les agents relevant du service des moyens généraux,
- 8 a

**ARTICLE 18**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Chantal VERNAY-VAISSE, de monsieur Olivier BERNARD et de madame Barberina SERRADIMIGNI, délégation de signature est donnée à madame Mélanie PICARD, sage-femme chargée de coordination, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 2 a, b et c
- 3 a et b
- 4 a et b
- 8 f et h

**ARTICLE 19**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Chantal VERNAY-VAISSE et de monsieur Olivier BERNARD, délégation de signature est donnée à madame Virginie PERAT, adjointe du chef de service de PMI, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, g, h, pour les agents relevant du service de protection maternelle et infantile
- 8 a et f.

**ARTICLE 20 : MARCHES PUBLICS**

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Amélie DIETLIN, directeur adjoint, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Amélie DIETLIN, délégation de signature est donnée à madame Monique MANIN, chef du service des moyens généraux, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

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

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Amélie DIETLIN et de madame Monique MANIN, délégation de signature est donnée à madame Murielle THEVENOT, adjointe au chef du service des moyens généraux, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

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

#### **ARTICLE 21**

L'arrêté n° 18/10 du 25 janvier 2018 est abrogé.

#### **ARTICLE 22**

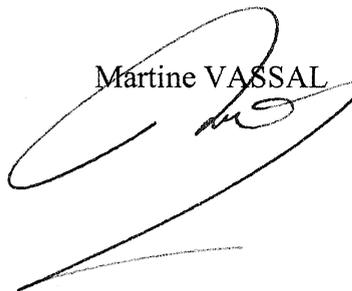
Le directeur général des services du département, le directeur général adjoint de la solidarité et le directeur de la protection maternelle et infantile et de la santé publique de la direction générale adjointe de la solidarité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

A Marseille, le

**15 JUIN 2018**

La Présidente du Conseil départemental

Martine VASSAL



**Martine Vassal**

*La Présidente*

**18/82**

Recueil n° 15 du 1<sup>er</sup> Août 2018

**AFFICHE**

DU 5/07/2018 AU 1<sup>er</sup> Août 2018

**ARRETE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil départemental en différentes matières,

VU l'arrêté en date du 5 avril 2018 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 disposant que les agents relevant du service départemental de la PMI sont placés, pour des raisons législatives et règlementaires, sous l'autorité hiérarchique du directeur de la PMI et de la santé publique ;

VU le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 portant sur le changement de dénomination de la mission cohésion sociale en mission prévention sociale ;

VU la note en date du 12 mars 2013, affectant madame Marie-Christine MIGNON, attaché principal, à la direction générale adjointe de la solidarité – MDS de territoire le Nautille, en qualité de directeur, à compter du 15 avril 2013 ;

VU l'arrêté n° 18/21 du 25 janvier 2018, donnant délégation de signature à madame Marie-Christine MIGNON,

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

## ARRETE

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

Délégation de signature est donnée à madame Marie-Christine MIGNON, directeur de la MDS de territoire le Nautile, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire le Nautile, 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 compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel,
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),  
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,  
3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions,

- c. Avis sur les départs en formation,
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f. Mémoire des vacataires.

## **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 Conseil départemental,
- 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 Marie-Christine MIGNON, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Véronique ADJUTO GUILHEM, adjoint social prévention sociale
- Madame Emmanuelle AUMONT, adjoint social enfance famille
- Monsieur Anthony CATANZARO, secrétaire général

à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

151

**ARTICLE 3**

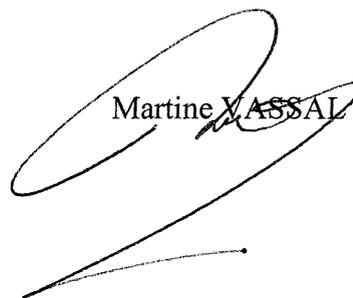
L'arrêté n° 18/21 du 25 janvier 2018 est abrogé.

**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 **15 JUIN 2018**

La Présidente du Conseil départemental

  
Martine VASSAL

Recueil n° 15

du 1<sup>er</sup> Août 2018

Martine Vassal

La Présidente

**AFFICHE**DU 6/07/18 AU 1<sup>er</sup> Août 2018

18/84

**ARRETE****LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil départemental en différentes matières,

VU l'arrêté en date du 5 avril 2018 relatif à l'organisation des Services du Département,

VU l'avis du comité technique du 22 juin 2017, validant la création d'une direction de l'achat public,

VU la note n° 38 du 16 janvier 2018 affectant monsieur Franck CHAMPENOIS, administrateur territorial, à la direction de l'achat public, en qualité de directeur, à compter du 3 janvier 2018,

VU l'arrêté n° 18/07 du 23 janvier 2018 donnant délégation de signature à monsieur Franck CHAMPENOIS, directeur de l'achat public,

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département,

## ARRETE

### ARTICLE 1

Délégation de signature est donnée à monsieur Franck CHAMPENOIS, directeur de l'achat public dans tout domaine de compétence de la direction de l'achat public, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

#### 1. COURRIERS

- a. Accusés de réception aux élus
- b. Instructions techniques des dossiers pour les élus, les associations, les particuliers et les partenaires du Conseil départemental entrant dans le cadre de procédures définies
- c. Courriers techniques à destination des associations et des partenaires du Conseil départemental
- d. Relations courantes avec les chefs de services de l'Etat.

#### 2. MARCHES – ACCORDS CADRES - CONVENTIONS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b. Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur, à l'exception des actes suivants :
  - marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
  - décisions de poursuivre ;
  - décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
  - marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de délégations de service public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention, à l'exception des actes suivants :

- contrats de délégation de service public ;
  - avenants aux contrats de délégations de service public ;
  - décisions de résiliation des délégations de service public ;
  - lettres de négociations
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

- d. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général adjoint de l'administration générale, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la direction de l'achat public.
- e. Convocation à la commission d'appel d'offres, à la commission d'appel d'offres adaptée, aux jurys de concours, à la commission de délégation de service public, à la commission consultative des services publics locaux, des membres de ces commissions et de toute autre personne dont les compétences seraient requises.

### **3. COMPTABILITE**

- a. certification du service fait ;
- b. pièces de liquidation ;
- c. certificats administratifs ;
- d. autres certificats ou arrêtés de paiement.

### **4. GESTION DU PERSONNEL**

- a. propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel ;
- b. 1. Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail) ;  
2. Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires ;  
3. gestion du compte Chronogestor dont début et fin des missions ;
- c. avis sur les départs en formation ;
- d. ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône ;
- e. états de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

### **5. ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT**

- a. copies conformes.

#### **ARTICLE 2**

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Franck CHAMPENOIS, directeur de l'achat public, délégation de signature est donnée à madame Caroline MALATESTA, directeur adjoint de l'achat public à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté.

#### **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Franck CHAMPENOIS, directeur de l'achat public et de madame Caroline MALATESTA, directeur adjoint de l'achat public, délégation de signature est donnée à :

- madame Séverine DUMAINE, chef du service achats marchés prestations culturelles et sociales,

JSS

- madame Marie-Ange HURSON, chef du service achats marchés informatique et télécommunications,
- monsieur Gilles MAZZERBO, chef du service achats marchés moyens généraux,
- madame Nathalie MOURADIAN, chef du service achats marchés routes et ports,
- monsieur Marc PARIS, chef du service achats marchés travaux et maintenance,

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

- 1 d
- 2 a à l'exception des actes suivants :
  - les décisions et courriers relatifs à l'attribution des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats,
  - les avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats,
  - les marchés subséquents,
- 3 a, c, d
- 4 a, b, c, e
- 5 a

#### **ARTICLE 4**

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Franck CHAMPENOIS, directeur de l'achat public, délégation de signature est donnée à madame Stéphanie MAHIEU, chef du service conseil et contrôle juridique, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1 c et d
- 4 a, b, c, e
- 5 a

#### **ARTICLE 5**

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Franck CHAMPENOIS, directeur de l'achat public, délégation de signature est donnée à madame Agnès CABANIS, chef du service coordination méthodes ressources, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1 c et d
- 2 c
- 3 a, b, c, d
- 4 a, b, c, e
- 5 a

**ARTICLE 6**

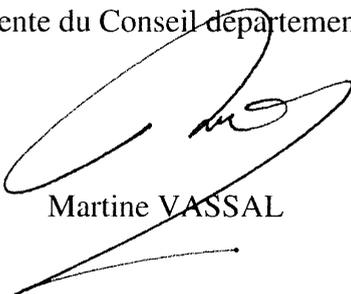
L'arrêté n° 18/07 du 23 janvier 2018 est abrogé.

**ARTICLE 7**

Le directeur général des services du département, le directeur général adjoint de l'administration générale ainsi que le directeur de l'achat public, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le 19 JUIN 2018

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Martine Vassal

Requet n° 15 du 1 Août 2018

La Présidente

AFFICHE

DU 17/07/18 AU 17/08/2018

1.8/86-

**ARRETE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions des articles L.3221-3 et L. 3211-2 ;

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

VU la délibération n°1 du conseil départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du conseil départemental des Bouches du Rhône, donnant délégation de pouvoir à madame la Présidente du conseil départemental en différentes matières ;

VU l'arrêté en date du 5 avril 2017 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU l'arrêté n° 17/57 du 26 septembre 2017 donnant délégation de signature à M. Jean-Cécile AUBERT, directeur de la culture ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département.

**ARRETE****ARTICLE 1er**

Délégation de signature est donnée à madame Cécile AUBERT, directeur de la culture, dans tout domaine de compétence de la direction de la culture, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

**3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS, ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

- a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b. Courriers techniques
- c. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général adjoint du cadre de vie, courriers relatifs à l'accord d'une prorogation d'octroi d'une subvention pour un an maximum sur demande circonstanciée de l'organisme bénéficiaire de la subvention.

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

**5 MARCHES - CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'exécède pas 50 000 € hors taxe.

~~b. Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :~~

- marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;

- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de délégations de service public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de délégation de service public;
  - avenants aux contrats de délégations de service public ;
  - décisions de résiliation des délégations de service public ;
  - lettres de négociations
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général adjoint du cadre de vie, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la direction de la culture.

**6 - COMPTABILITE**

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

**7 - GESTION DU PERSONNEL**

- a. Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail).
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ART 1, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le Département des Bouches du Rhône
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

## **8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT**

a. Copies conformes

## **9 - CONVENTIONS**

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission permanente.

## **10 - CONTRATS INTERMITTENTS DU SPECTACLE**

Contrats relatifs aux prestations effectuées exclusivement par les intermittents du spectacle.

### **ARTICLE 2**

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Céline ALLIONE, secrétaire générale de la direction de la culture, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 5 a, b, c,
- 6 a, b, c, d,
- 7 a, b, c, d, e
- 8 a

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Cécile AUBERT, délégation de signature est donnée à madame Céline ALLIONE, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b en ce qui concerne l'aide au développement culturel des communes, les subventions auprès d'institutions partenaires,
- 2 a
- 3 a, b
- 4 a
- 9
- 10

### **ARTICLE 3**

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Jocelyne d'ISOARD de CHENERILLES, responsable de secteur au Secrétariat Général, secteur partenariat,
- madame Sophie MUNOZ, responsable de secteur au Secrétariat Général, secteur administration générale évaluation,
- madame Sophie MAGGI, responsable de secteur au Secrétariat Général, secteur Saison 13,
- madame Sophie VIGOUROUX, responsable de secteur au Secrétariat Général, cellule Production,

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

- 7 a
- 7 b 2
- 7 b 3
- 7 c

#### ARTICLE 4

L'arrêté n° 17/57 du 26 septembre 2017 est abrogé.

#### ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe du cadre de vie et le directeur de la culture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le 02.11.2018

La Présidente du Conseil Départemental



Martine VASSAL

AFFICHE

DU 16/07/18 AU 1<sup>er</sup> Août 2018

Martine Vassal

ARRETE

*La Présidente*

**18/87** LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
 CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil départemental en différentes matières,

VU l'arrêté en date du 5 avril 2018 relatif à l'organisation des services du Département,

VU l'affectation de madame Lorène THIEBAUT, agent contractuel de catégorie A, à la direction générale adjointe du cadre de vie, en qualité de directeur général adjoint, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016,

VU l'arrêté n° 17/17 du 21 mars 2017 donnant délégation de signature à madame Lorène THIEBAUT, directeur général adjoint du cadre de vie,

VU l'arrêté n° 17/09 du 7 mars 2017 donnant délégation de signature à monsieur Frédéric LEMANG, directeur de la jeunesse et des sports,

VU l'arrêté n° 17/57 du 26 septembre 2017 donnant délégation de signature à madame Cecile AUBERT, directeur de la culture.

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département,

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

La délégation de signature accordée à madame Lorène THIEBAUT, directeur général adjoint du cadre de vie, sera exercée, en l'absence de celle-ci par :

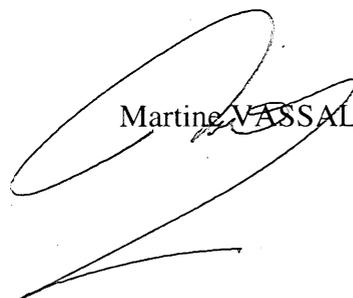
- **Monsieur Frédéric LEMANG**, directeur de la jeunesse et des sports du 6 août 2018 au 17 août 2018 inclus,
- **Madame Cécile AUBERT**, directeur de la culture, du 20 août 2018 au 24 août 2018 inclus.

**ARTICLE 2 :**

Le directeur général des services et le directeur général adjoint du cadre de vie sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches du Rhône.

Marseille, le 09 JUL. 2018

La Présidente du Conseil départemental,

  
Martine VASSAL

Revue n° 16 du 15 Août 2018

Martine Vassal

AFFICHE

DU 20/07/18 AU 15 Août 2018

La Présidente

18/89 -

**ARRETE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil départemental en différentes matières,

VU l'arrêté du 5 avril 2018 relatif à la nouvelle organisation des services du Département ;

VU le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 disposant que les agents relevant du service départemental de la PMI sont placés, pour des raisons législatives et règlementaires, sous l'autorité hiérarchique du directeur de la PMI et de la santé publique ;

VU le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 portant sur le changement de dénomination de la mission cohésion sociale en mission prévention sociale ;

VU l'arrêté n°18/43 du 20 mars 2018 donnant délégation de signature à monsieur David JAME, directeur de la MDS de territoire Belle de Mai ;

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

## ARRETE

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

Délégation de signature est donnée à monsieur David JAME, directeur de la MDS de territoire Belle de Mai, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Belle de Mai, 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 DEPARTEMENTAL

- 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 compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),  
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,  
3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c. Avis sur les départs en formation

- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e. États de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f. Mémoire des vacataires

## **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 Conseil départemental,
- 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 David JAME, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Christine DANESI, adjoint social enfance famille,
- Madame Fatiha MOUSSAOUI, adjoint social prévention sociale,
- Madame Noura RALEM, secrétaire générale,

à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

**ARTICLE 3**

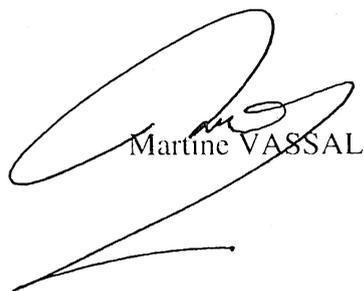
L'arrêté n°18/43 du 20 mars 2018 est abrogé.

**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 JUIL. 2018

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Martine Vassal

Recueil n°16 du 15 Août 2018

La Présidente

18/90

**AFFICHE**  
DU 10/07/18 AU 15 Août 2018

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil départemental en différentes matières,

VU l'arrêté du 5 avril 2018 relatif à la nouvelle organisation des services du Département ;

VU le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 disposant que les agents relevant du service départemental de la PMI sont placés, pour des raisons législatives et réglementaires, sous l'autorité hiérarchique du directeur de la PMI et de la santé publique ;

VU le rapport au comité technique du 5 octobre 2017 portant sur le changement de dénomination de la mission cohésion sociale en mission prévention sociale ;

VU l'arrêté n° 18/15 du 25 janvier 2018 donnant délégation de signature à monsieur Thierry DUPONT, directeur de la MDS de territoire Romain Rolland ;

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

## ARRETE

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

Délégation de signature est donnée à monsieur Thierry DUPONT, directeur de la MDS de territoire Romain Rolland, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Romain Rolland, 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 DEPARTEMENTAL

- 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 compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),  
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,  
3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f. Mémoire des vacataires

## **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 Conseil départemental,
- 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 DUPONT, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Mademoiselle Christine FOKS, adjoint social prévention sociale,
- Madame Karima KASSOUS épouse KASSOUS EL FOUKANI, adjoint sociale enfance famille,
- Monsieur Frédéric GRATIER, secrétaire général,

à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

### ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur DUPONT, délégation de signature est donnée à monsieur Eric REY, responsable de la MDS de proximité de Bonneveine, à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c, d, e
- 8

### ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de monsieur DUPONT, et de monsieur Eric REY, responsable de la MDS de proximité de Bonneveine, délégation de signature est donnée à madame Isabelle CHABAUD, adjoint au responsable de la MDS de proximité de Bonneveine, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c

### ARTICLE 5

L'arrêté n°18/15 du 25 janvier 2018 est abrogé.

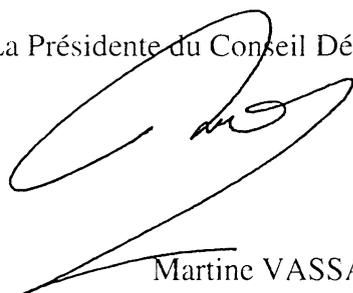
### ARTICLE 6

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 JUIL. 2018

La Présidente du Conseil Départemental



Martine VASSAL

172

Martine Vassal

La Présidente

18/91

Renouvel n°16 du 15 Août 2018

AFFICHE  
DU 20/07/18 AU 15 Août 2018

**ARRETE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil départemental en différentes matières,

VU l'arrêté en date du 5 avril 2018 relatif à l'organisation des services du Département,

VU les dispositions actées au comité technique du 7 décembre 2017,

VU l'arrêté n° 17/61 du 10 octobre 2017 donnant délégation de signature à monsieur Daniel WIRTH, directeur des routes et des ports,

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du département :

## ARRETE

### ARTICLE 1

Délégation de signature est donnée à monsieur Daniel WIRTH, directeur des routes et des ports, dans tout domaine de compétence de la direction des routes et des ports, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

#### **1 - COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

#### **3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

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

#### **4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

#### **5 - MARCHES – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxe.
- b. Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 90.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivants :
  - marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;

- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50% du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 90 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de délégations de service public dont le montant excède 90 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de délégation de service public;
  - avenants aux contrats de délégations de service public ;
  - décisions de résiliation des délégations de service public ;
  - lettres de négociations
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

## **6 – COMPTABILITE**

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

## **7 – GESTION DU PERSONNEL**

- a. Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
  - 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
  - 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)

- f. Arrêtés de commissionnement des agents mentionnés à l'article L 116-2 3<sup>o</sup> du code de la voirie routière relatif à la police de la conservation du domaine public routier.
- g. Maintien dans l'emploi des agents de la direction dans le cadre des dispositions validées par le comité technique de la collectivité.

## **8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT**

- a. Copies conformes.

## **9 - ROUTES DEPARTEMENTALES**

- a.1 - Actes et conventions pris en application du code de la voirie routière, du règlement départemental de voirie et du code de l'environnement.
- a.2 - Actes relatif aux obligations des exploitants de réseaux, conformément à l'arrêté du 23 décembre 2010, et au code de l'environnement livre V - titre V - chapitre IV.
- b. Actes réglementant la circulation en application du code de la route.
- c. Actes et avis relatifs à la voirie départementale pris en application du code de l'urbanisme, à l'exception des permis de construire et de démolir de plus de 450 000 euros.
- d. Approbations des projets techniques relatifs au domaine routier.
- e. Actes et documents relatifs aux cessions et acquisitions foncières ou incombant à l'expropriant approuvés par la commission permanente, dont l'authentification des actes.
- f. Demandes d'autorisation et actes nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'aménagements routiers relevant des différents codes et règlements.
- g. Conventions de travaux liées à une opération routière.

## **10 - PORTS DEPARTEMENTAUX**

- a. Actes de gestion du domaine public maritime.
- b. Actes et avis relatifs au domaine portuaire pris en application du code des ports.
- c. Actes relatifs aux obligations des exploitants de réseaux conformément à l'arrêté du 23 décembre 2010 et au code de l'environnement livre V – titre V – chapitre IV.
- d. Approbation des projets techniques relatifs au domaine portuaire.
- e. Demandes de permis de construire et de démolir, demandes d'autorisation et actes nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'aménagement portuaire en application des différents codes et règlements.

## **ARTICLE 2 - ADJOINTS**

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Claude PASCAL, directeur adjoint chargé des déplacements et infrastructures
- Monsieur Polyno UNG, directeur adjoint chargé de l'exploitation et de la gestion du réseau routier,

à l'effet de signer les actes visés à l'article 1er du présent arrêté.

## **ARTICLE 3 - CHEFS D'ARRONDISSEMENT - CHEFS DE SERVICE**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Daniel WIRTH, de monsieur Claude PASCAL et de monsieur Polyno UNG, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Marc BILLET, chef de l'arrondissement territorial d'Aix-en-Provence,
- Monsieur Yannick HERVIOU, chef de l'arrondissement territorial d'Arles,
- Monsieur Jean-Luc ROUX, chef de l'arrondissement territorial de Marseille Etang de Berre,
- Monsieur Hervé CASINI, chef du service administration générale,
- Monsieur Christophe PAUCHON, chef du service maîtrise d'ouvrage,
- Monsieur Philippe RAYNAUD, chef du service gestion de la route,
- Monsieur Alain BARONI, chef du service maintenance atelier,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 a,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 6 a, b, c et d,
- 7 b, c, e,
- 8 a
- 9 a 1, b, c, e et g
- 9 d pour les opérations des travaux annexes,

ainsi qu'à monsieur Hervé CASINI, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et des intérim qu'il assure, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous la référence :

- 7 a : concernant les comptes rendus d'entretien professionnel des agents de catégorie C,

et à Monsieur Christophe PAUCHON, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et des intérim qu'il assure, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous la référence :

- 9 a 2 : actes relatifs aux obligations des exploitants de réseaux, conformément à l'arrêté du 23 décembre 2010 et au code de l'environnement livre V- titre V- chapitre IV.

- 10 a, b, c

#### ARTICLE 4 - AUTRES RESPONSABLES

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Daniel WIRTH, directeur, de monsieur Claude PASCAL et de monsieur Polyno UNG, directeurs adjoints, délégation de signature est donnée à :

- mesdames Annie KORCHIA, Dominique NERI-LEOTARD et monsieur Nicolas PHILIPPE-JANON pour le service maîtrise d'ouvrage,
- mesdames Laurence MONTAGNER, Marion DALMAS et messieurs Pascal LEGOUPIL, Patrice BANCEL et Eric ESTEVE pour le service gestion de la route,
- messieurs Paul PAYAN et Philippe TUR et madame Marie-Pierre MAURICE-GOFFI pour le service maintenance atelier,
- messieurs Jean-François VERPY, Benoît OTT et madame Nathalie LIBOUREL pour l'arrondissement d'Aix-en-Provence,
- mademoiselle Lucette PERI, madame Marie-josée BOUCHET et messieurs Tahar TIGHIDET, Georges MUSCAT, Jean-Louis ANDREONI, Michel OLIVERI et Jean-François GAGLIONE pour l'arrondissement de Marseille Etang-de-Berre,
- monsieur Frédéric DUBOIS, madame Sandrine CASINI et monsieur Joël METZ pour l'arrondissement d'Arles,
- monsieur Alain DEVAUX et mesdames Patricia PELISSIER, Véronique BOYADJIAN et Marion BOTY pour le service administration générale,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

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

ainsi qu'à madame Annie KORCHIA, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et des intérim qu'elle assure, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous la référence :

- 9 a 2 : Actes relatifs aux obligations des exploitants de réseaux, conformément à l'arrêté du 23 décembre 2010 et au code de l'environnement livre V- titre V- chapitre IV.

- 10 a, b, c.

et mesdames Laurence MONTAGNET, Annie KORCHIA, messieurs Paul PAYAN et Alain DEVAUX, adjoints au chef d'un service du siège, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 6 a.

**ARTICLE 5 :****MARCHES PUBLICS**

1 - Délégation de signature est donnée à

- Monsieur Jean-Luc ROUX, chef de l'arrondissement territorial de Marseille Etang de Berre,
- Monsieur Yannick HERVIOU, chef de l'arrondissement territorial d'Arles,
- Monsieur Marc BILLET, chef de l'arrondissement territorial d'Aix-en-Provence,
- Monsieur Hervé CASINI, chef du service administration générale,
- Monsieur Christophe PAUCHON, chef du service maîtrise d'ouvrage,
- Monsieur Philippe RAYNAUD, chef du service gestion de la route,
- Monsieur Alain BARONI, chef du service maintenance ateliers,

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

- 5 a
- 5 c

2 – Délégation de signature est donnée à :

- Mesdames Annie KORCHIA, et Dominique NERI-LEOTARD et monsieur Nicolas PHILIPPE-JANON pour le service maîtrise d'ouvrage,
- Mesdames Laurence MONTAGNER, Marion DALMAS et messieurs Pascal LEGOUPIL, Patrice BANCEL et Eric ESTEVE pour le service gestion de la route,
- Messieurs Paul PAYAN et Philippe TUR et madame Marie-Pierre MAURICE-GOFFI, pour le service maintenance atelier,
- Messieurs Guillaume ESTEVE, Alexandre BERAUT et madame Régine CADARS, pour le service ouvrages d'art,
- Messieurs Jean-François VERPY, Benoît OTT, Norbert MOTEDO et madame Nathalie LIBOUREL pour l'arrondissement d'Aix-en-Provence,
- Mesdames Marie-Josée BOUCHET et Lucette PERI, messieurs Georges MUSCAT, Tahar TIGHIDET, Jean-Louis ANDREONI, Richard TRINCHERO, Michel OLIVERI, Jean-François GAGLIONE et Thierry WOLGENSINGER pour l'arrondissement de Marseille Etang-de-Berre,
- Monsieur Frédéric DUBOIS, madame Sandrine CASINI, monsieur Joël METZ et Jean-Luc RUFETE pour l'arrondissement d'Arles,
- Monsieur Alain DEVAUX pour le service administration générale,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous la référence suivante :

- 5 c pour un montant inférieur à 50.000 euros hors taxes

et à messieurs Pascal JACQUINOT, Thierry ALLARD, Philippe BESSON, Claude RASPLUS, Didier SOLTERMAN, René MEYNAUD, Jean-Claude CAMBIEN, Jacky BOYER, Philippe PONSETTI, Didier MEUNIER, Frédéric FIMAT, Claude DE MARTINO, José FERNANDEZ, Gilles PONS, Jean-Louis RIBOULET, Michel MARCIANO, Christophe GOURBIERE,

Jean-Jacques BORDAS, Eric COUTAYAR, Jonathan BOMO, Robert MARCAILLOU, Luc GONZALES et José DA SILVA les chefs de centres d'exploitation.

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérimis qu'ils assurent les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous la référence :

- 5 c pour un montant inférieur à 1000 euros hors taxes – ce montant étant porté à 3.000 euros hors taxes pendant les périodes d'astreinte.

#### **ARTICLE 6**

L'arrêté n° 17/61 du 10 octobre 2017 est abrogé.

#### **ARTICLE 7**

Le directeur général des services du département, le directeur général adjoint de l'équipement du territoire et le directeur des routes et des ports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille le

17 JUIL. 2018

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Martine Vassal

Recueil n°16 du 15 Août 2018

La Présidente

**ARRETE**

**AFFICHE**  
DU 24/07/18 AU 15/08/2018

18/99

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil départemental en différentes matières,

VU l'arrêté en date du 5 avril 2018 relatif à l'organisation des services du Département,

VU le contrat d'engagement du 17 janvier 2017 concernant madame Anne DENIEUL LEFORT née DENIEUL, en qualité de directeur général adjoint des services du Département à compter du 30 janvier 2017,

VU l'arrêté n° 17/12 en date du 21 mars 2017 donnant délégation de signature à madame Anne DENIEUL LEFORT, directeur général adjoint de l'administration générale,

VU l'arrêté n° 16/45 en date du 2 septembre 2016 donnant délégation de signature à monsieur Gauthier BOURRET, directeur des systèmes d'information et des usages numériques,

VU l'arrêté n° 18/34 en date du 1<sup>er</sup> mars 2018 donnant délégation de signature à monsieur Jean GRATALOUP, directeur juridique,

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département,

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

La délégation de signature accordée à madame Anne DENIEUL LEFORT, directeur général adjoint de l'administration générale, sera exercée, en l'absence de celle-ci par :

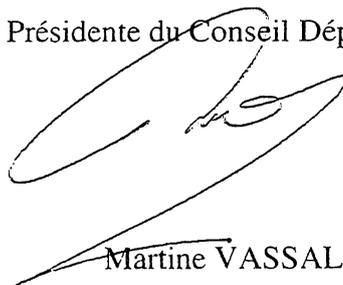
- **Monsieur Gauthier BOURRET**, directeur des systèmes d'information et des usages numériques, du 20/08/2018 au 21/08/2018 inclus,
- **Monsieur Jean GRATALOUP**, directeur juridique, du 22/08/2018 au 30/08/2018 inclus.

**ARTICLE 2 :**

Le directeur général des services et le directeur général adjoint de l'administration générale, 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 23 JUL. 2018

La Présidente du Conseil Départemental,



Martine VASSAL

Marseille, le 24 mai 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la PMI et de la santé publique  
*Service des modes d'accueil de la petite enfance*  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**A R R E T E**

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

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18061MIC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- 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 29 mars 2018 par le gestionnaire suivant : SARL LA MAISON BLEUE - 148-152 Route de la Reine - 92100 BOULOGNE BILLANCOURT pour le fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante MICROCRECHE MANDALINE d'une capacité de 10 places ;
- VU l'avis favorable du référent PMI en date du 24 mai 2018 ;
- VU le dossier déclaré complet le 24 mai 2018 ;
- VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 23 mai 2018 et les pièces justifiant cette autorisation (avis de la commission d'accessibilité en date du 22 mai 2018 et du rapport de vérification réglementaire après travaux du bureau Véritas en date du 22 mai 2018) ;

SUR proposition du Directeur général adjoint chargé de la solidarité ;

SUR proposition du Directeur général des services du département ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **SARL LA MAISON BLEUE** - 148-152 Route de la Reine - **92100 BOULOGNE BILLANCOURT**, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MICROCRECHE MANDALINE** - 220 rue de la Tramontane - **13090 AIX EN PROVENCE**, 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 quatre ans.**

**La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30.**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Emily MICHEL, infirmière diplômée d'état.

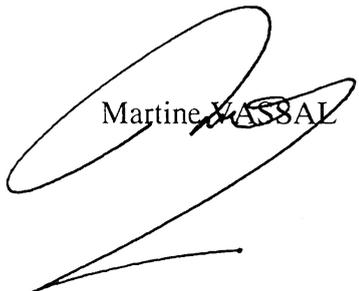
Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,25 agents en équivalent temps plein dont 0,25 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 18 juin 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**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.

La Présidente du Conseil départemental

  
Martine VASSAL

Marseille, le 31 mai 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la PMI et de la santé publique  
*Service des modes d'accueil de la petite enfance*  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**A R R E T E**  
portant autorisation de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18067MIC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- 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 18 avril 2018 par le gestionnaire suivant : SAS BABY ET CO - avenue des Flamands Roses - 11 lot de la Pinède - 13250 ST CHAMAS pour le fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MICROCRECHE BABY ET CO d'une capacité de 10 places ;
- VU le dossier déclaré complet le 30 mai 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 30 mai 2018 ;
- VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 29 mai 2018 et les pièces justifiant cette autorisation (avis de la commission d'accessibilité en date du 19 octobre 2017) ;

SUR proposition du Directeur général adjoint chargé de la solidarité ;

SUR proposition du Directeur général des services du département ;

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **SAS BABY ET CO** - avenue des Flamands Roses – 11 lot de la Pinède - **13250 ST CHAMAS**, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MICROCRECHE BABY ET CO** - 18 rue des Cordonniers – ZI du Tubé - **13800 ISTRES**, 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 dix semaines à six 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 7h30 à 18h30.**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Karine DANGLA, éducatrice de jeunes enfants.

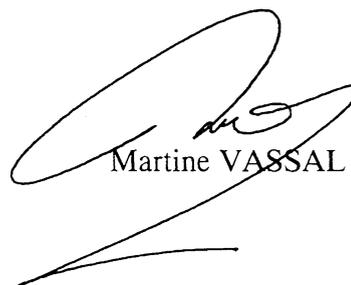
Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,67 agents en équivalent temps plein dont 1,00 agent qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 25 juin 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**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.

La Présidente du Conseil départemental

  
Martine VASSAL

Marseille, le 5 juin 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
*Service des modes d'accueil de la petite enfance*  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant autorisation de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18071MIC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;
- VU la demande d'autorisation par le gestionnaire suivant : LA MAISON BLEUE - MC PACA - 148-152 route de la reine - 92100 BOULOGNE BILLANCOURT pour le fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MICRO CRECHE FLEURINE d'une capacité de 10 places ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 5 juin 2018 ;
- VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 1<sup>er</sup> juin 2018 et les pièces justifiant cette autorisation (attestation de vérification de l'accessibilité par le bureau VERITAS en date du 9 mai 2018 et avis de la commission de sécurité en date du 1<sup>er</sup> juin 2018) ;
- SUR proposition du Directeur général adjoint chargé de la solidarité ;
- SUR proposition du Directeur général des services du département ;

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **LA MAISON BLEUE - MC PACA** - 148-152 route de la reine - 92100 BOULOGNE BILLANCOURT, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MICRO CRECHE FLEURINE** - 107 boulevard Bara - **13013 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 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 8h30 à 19h00.**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Mireille GERBAUD - GUITTON, éducatrice de jeunes enfants.

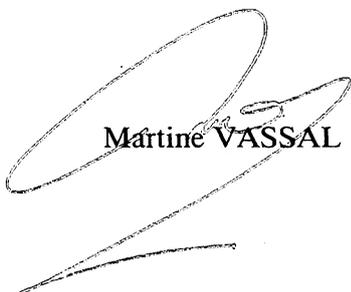
Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,25 agents en équivalent temps plein dont 0,25 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 18 juin 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**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.

La Présidente du Conseil départemental

  
Martine VASSAL

Marseille, le 8 juin 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la PMI et de la santé publique  
*Service des modes d'accueil de la petite enfance*  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18072ACJE**

- 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 susvisé ;
- VU** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU** le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- 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° 17117 en date du 25 septembre 2017 autorisant le gestionnaire suivant : CENTRE SOCIO-CULTUREL JEAN-PAUL COSTE – 217 avenue Jean-Paul Coste – 13100 AIX EN PROVENCE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : ACJE JARDIN D'ENFANTS PAGNOL (accueil collectif jardin d'enfants) - école primaire Marcel Pagnol – Avenue de l'Armée d'Afrique - 13100 AIX EN PROVENCE, d'une capacité de 30 places. La capacité d'accueil est de 30 enfants en accueil collectif régulier de type Jardin d'enfants pour des enfants âgés de deux à six ans.  
La structure est ouverte les mercredis de 11h30 à 18h00 et pendant les vacances scolaires de 08h00 à 18h00.  
Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 8 enfants de moins de 3 ans et 1 professionnel pour 15 enfants de 3 à 6 ans). Selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf. article R.2324 43 du code de la santé publique).
- VU** la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 31 mai 2018 ;

VU l'avis favorable du référent de P.M.I en date du 7 juin 2018 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 27 janvier 2015 ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **CENTRE SOCIO-CULTUREL JEAN PAUL COSTE** – 217 avenue Jean Paul Coste - **13100 AIX EN PROVENCE**, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **ACJE JARDIN D'ENFANTS PAGNOL** - école primaire Marcel Pagnol - Avenue de l'Armée d'Afrique - **13100 AIX EN PROVENCE**, de type accueil collectif jardin d'enfants 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 de 30 enfants en accueil collectif régulier de type jardin d'enfants pour des enfants âgés de deux à six ans.**

**La structure sera ouverte :**

**hors période de vacances scolaires :**

**- les mercredis de 11h30 à 18h00 jusqu'au 31 août 2018 et à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2018, de 8h00 à 18h00,**

**pendant les vacances scolaires :**

**- du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 8 enfants de moins de 3 ans et 1 professionnel pour 15 enfants de 3 à 6 ans). Selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf. article R.2324-43 du code de la santé publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Catherine MARCENAC, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,99 agents en équivalent temps plein dont 1,04 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 Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** L'arrêté du 25 septembre 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 6 :** 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.

Pour la Présidente du Conseil départemental  
et par délégation,

 La Directrice de la PMI et de la santé publique

Le Chef de Service



S. CAMILLERI

Docteur Chantal VERNAY-VAISSE

Marseille, le 11 juin 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la PMI et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant autorisation de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18073MAC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- 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 22 mars 2018 par le gestionnaire suivant : SAS CRECHES DE FRANCE - 152 avenue Malakoff - 75116 PARIS pour le fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAC LIBELLULE d'une capacité de 20 places ;
- VU le dossier déclaré complet le 7 juin 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 7 juin 2018 ;
- VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 14 février 2018 et les pièces justifiant cette autorisation (avis des commissions d'accessibilité et de sécurité donné par la société Qualiconsult en date du 14 mars 2018) ;
- SUR proposition du Directeur général adjoint chargé de la solidarité ;
- SUR proposition du Directeur général des services du département ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **SAS CRECHES DE FRANCE** - 152 avenue Malakoff - 75116 PARIS, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MAC LIBELLULE** - 14 rue des Tamaris - ZAC des Etangs - 13920 ST MITRE LES REMPARTS, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

- I – de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

**La capacité d'accueil est la suivante :**

**-20 places en accueil collectif régulier pour des enfants de dix semaines à quatre ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de quatre ans.**

**La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf. article R.2324-43 du code de la santé publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Messaline CADART, éducatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 6,00 agents en équivalent temps plein dont 2,00 agents qualifiés en équivalent temps plein.

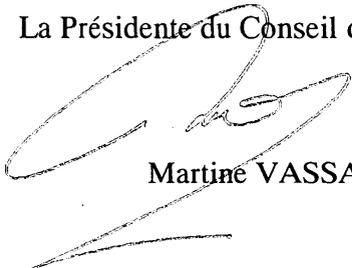
Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 3 septembre 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** 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.

La Présidente du Conseil départemental

  
Martine VASSAL

Marseille, le 14 juin 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue saint adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI

Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34

Fax : 04.13.31.56.91

## ARRETE

portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

### Numéro d'agrément : 18076MIC

- 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 de 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 de 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° 16055 en date du 27 mai 2016 autorisant le gestionnaire suivant : SAS LES PETITS GENIES – 151 route des trois lucs - 13011 MARSEILLE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MICRO CRECHE LES PETITS GENIES - 151 route des trois lucs la valentine 13011 MARSEILLE, d'une capacité de 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 09h00 à 18h00 à compter du 04 janvier 2016. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00 à compter du 01 février 2016. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).
- VU la cession de l'établissement à la SARL UB4 KIDS - 46 rue Sainte Baume - 13010 MARSEILLE, le 13 mars 2018 ;
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 01<sup>er</sup> avril 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 06 juin 2018 ;

VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 09 novembre 2015 ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **SARL UB4 KIDS** - 46 rue Sainte Baume - 13010 MARSEILLE, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MICROCRECHE LES VALENTINOIS** - 151 route des trois lucs la valentine - **13011 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 âgés de dix semaine à 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 08h00 à 18h30.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Françoise CLAUSS, puéricultrice diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,54 agents en équivalent temps plein dont 1,54 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 Madame la Présidente du Conseil Départemental.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 01<sup>er</sup> avril 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 4 :** L'arrêté du 27 mai 2016 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 5 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique

Le Chef de Service

Docteur Chantal VERNAY-VAISSE  
S. CAMILLERI

Marseille, le 15 juin 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**A R R E T E**  
portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18077MAC**

- 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° 08127 en date du 17 décembre 2008 autorisant le gestionnaire suivant : CENTRE HOSPITALIER SPECIALISE EDOUARD TOULOUSE 118 chemin de Mimet - 13015 MARSEILLE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC HOPITAL EDOUARD TOULOUSE (HOSPITALIERE) ( Multi-Accueil Collectif ) - 118, chemin de Mimet - 13015 MARSEILLE, d'une capacité de 60 places : - 14 places de 6h30 à 8h30 - 60 places de 8h30 à 17h30 - 14 places de 17h30 à 21h15 en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de 4 ans, les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de 6 ans.
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 22 février 2017 ; le dossier est déclaré complet en date du 1<sup>er</sup> juin 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 1<sup>er</sup> juin 2018 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 26 juin 2015 ;

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

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **CENTRE HOSPITALIER SPECIALISE EDOUARD TOULOUSE** - 118 chemin de Mimet - 13015 MARSEILLE, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MAC HOPITAL EDOUARD TOULOUSE (HOSPITALIERE)** - 118, chemin de Mimet - 13015 MARSEILLE, de type multi-accueil collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

**60 places réparties de la façon suivante :**

- 14 places de 06h30 à 08h30 ;
- 60 places de 08h30 à 17h30 ;
- 10 places de 17h30 à 21h15 ;

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 06h30 à 21h15.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée par dérogation à Madame Charlotte MICHEL-BECHET, éducatrice de jeunes enfants. Le poste d'adjoint est confié à Madame Céline GIGMES, puéricultrice diplômée d'état.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 18,10 agents en équivalent temps plein dont 15,10 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 Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** L'arrêté du 17 décembre 2008 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 6 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique

Docteur Charlotte NERNAY-VAISSE  
Chef de service

  
S. CAMILLERI

Marseille, le 15 juin 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI

Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34

Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18078MIC**

- 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 de 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 de 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° 16136 en date du 14 octobre 2016 autorisant le gestionnaire suivant : ASSOCIATION MICROCRECHE PAPOTI - Rue Roger Delagnes - 13460 SAINTES MARIES DE LA MER à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MICROCRECHE PAPOTI - Rue Roger Delagnes - 13460 SAINTES MARIES DE LA MER, d'une capacité de 10 places en accueil collectif régulier pour des enfants de deux mois et demi à trois ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de 4 ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 08h30 à 17h30.
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 12 mars 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 31 mai 2018 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 31 juillet 2015 ;

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **ASSOCIATION MICROCRECHE PAPOTI** - Rue Roger Delagnes - 13460 SAINTES MARIES DE LA MER, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MICROCRECHE PAPOTI** - Rue Roger Delagnes - **13460 SAINTES MARIES DE LA MER**, 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 deux mois et demi à trois ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de quatre ans.**

**La structure est ouverte du lundi au vendredi de 08h30 à 17h30.**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Hélène DELCROS, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,70 agents en équivalent temps plein dont 0,70 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 Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 12 mars 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 4 :** L'arrêté du 14 octobre 2016 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 5 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique  
Le Chef de Service  
  
Docteur Christophe VAISSE

Marseille, le 03 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la PMI et de la santé publique  
*Service des modes d'accueil de la petite enfance*  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18081MIC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- 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° 17159 en date du 22 novembre 2017 autorisant le gestionnaire suivant : SARL BB-PITCHOUN - 103 Avenue de Lattre de Tassigny - 13009 MARSEILLE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MICROCRECHE BB-PITCHOUN STE ANNE (Micro-crèche) - 21 Bd Reynaud - 13008 MARSEILLE, d'une capacité de 10 places en accueil collectif régulier pour des enfants de dix semaines à 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 08h00 à 18h00.
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 06 juin 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 29 juin 2018 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 14 mars 2016 ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **LA MAISON BLEUE – MC PACA 3** – 148-152 Route de la Reine – **92100 BOULOGNE BILANCOURT**, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MICROCRECHE BB-PITCHOUN STE ANNE** – 21 Bd Reynaud - **13008 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 dix semaines à 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 8h00 à 18h00.**

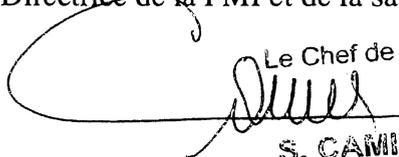
**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Aurélie GEORGET, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,56 agents en équivalent temps plein.  
Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 16 mai 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 4 :** L'arrêté du 22 novembre 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 5 :** 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.

Pour la Présidente du Conseil départemental  
et par délégation,  
La Directrice de la PMI et de la santé publique

  
Le Chef de Service  
**S. CAMILLERI**  
Docteur Chantal VERNAY-VAISSE

Marseille, le 3 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la PMI et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18082MIC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- 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° 15037 en date du 10 avril 2015 autorisant le gestionnaire suivant : SAS NURSEA - 14 rue Auger - 13004 MARSEILLE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MICROCRECHE NURSEA BAILLE (Micro-crèche) - 5 rue du berceau - 13005 MARSEILLE, d'une capacité de 10 placés 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 jeudi de 08h00 à 19h00 et le vendredi de 08h00 à 18h30.
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 12 avril 2018 ;
- VU le dossier déclaré complet le 25 juin 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 29 juin 2018 ;

VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 10 avril 2015 et les pièces justifiant cette autorisation (avis de la commission d'accessibilité en date du 20 novembre 2014 et avis de la de la commission de sécurité en date du 10 avril 2015) ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **SAS NURSEA** - 14 rue Auger - **13004 MARSEILLE**, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MICROCRECHE NURSEA BAILLE** - 5 rue du berceau - **13005 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 8h00 à 19h00.**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Fanny BEAUMONT, infirmière diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 4,47 agents en équivalent temps plein dont 1,53 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 Madame la Présidente du Conseil départemental.

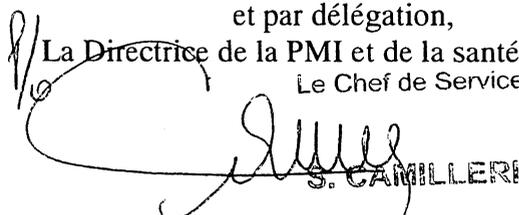
**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 01 septembre 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 4 :** L'arrêté du 10 avril 2015 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 5 :** 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.

Pour la Présidente du Conseil départemental  
et par délégation,

La Directrice de la PMI et de la santé publique  
Le Chef de Service

  
S. CAMILLERI

Docteur Chantal VERNAY-VAISSE

Marseille, le 4 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la PMI et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant avis relatif au fonctionnement  
d'une structure de la Petite Enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18084MAC**

- 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 de 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. L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- 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'avis n° 16092 donné en date du 05 août 2016, au gestionnaire suivant : CCAS DE SALON DE PROVENCE - 144 boulevard Lamartine - BP 89 - 13652 SALON DE PROVENCE CEDEX et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAC FRANCOIS BLANC (Multi-Accueil Collectif) - Vieille route de Cornillon - 13300 SALON DE PROVENCE, d'une capacité de 20 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pouvant l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de quatre ans avec une modulation se répartissant comme suit :
  - 10 places de 07h30 à 08h00 et de 17h00 à 17h30 du lundi au vendredi,
  - 20 places de 08h00 à 17h00 du lundi au vendredi.La structure est ouverte du lundi au vendredi de 07h30 à 17h30.  
Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf. article R.2324-43 du code de la santé publique).

- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 24 mai 2018 ;
- VU le dossier déclaré complet le 04 juillet 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 04 juillet 2018 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 03 mai 2016 ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le projet présenté par la **CCAS DE SALON DE PROVENCE** - 144 boulevard Lamartine - BP 89 - **13652 SALON DE PROVENCE CEDEX** remplissant les conditions requises par la réglementation en vigueur, un avis favorable est émis au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : **MAC FRANCOIS BLANC** - Vieille route de Cornillon - **13300 SALON DE PROVENCE**, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

**La capacité d'accueil est la suivante :**

**-20 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pouvant l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins quatre ans avec une modulation se répartissant comme suit :**

- 20 places de 8h00 à 17h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,**
- 15 places de 8h00 à 17h00 les mercredis,**
- 10 places de 7h30 à 8h00 et de 17h00 à 17h30 du lundi au vendredi.**

**La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf. article R.2324-43 du code de la santé publique).**

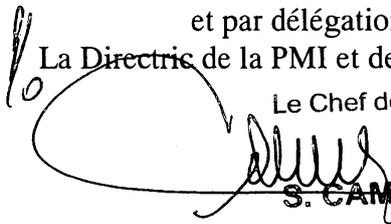
**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Christelle SCHROTTENLOHER, puéricultrice diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 5,02 agents en équivalent temps plein dont 2,72 agents qualifié(s) en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 01 juin 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** L'arrêté du 05 août 2016 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 6 :** 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.

Pour la Présidente du Conseil départemental  
et par délégation,  
La Directrice de la PMI et de la santé publique  
Le Chef de Service  
  
S. CAMILLERI  
Docteur Chantal VERNAY-VAISSE

Marseille, le 4 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la PMI et de la santé publique  
*Service des modes d'accueil de la petite enfance*  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18083MIC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- 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° 16050 en date du 17 mai 2016 autorisant le gestionnaire suivant : SAS NURSEA – 14 rue Auger - 13004 MARSEILLE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MICROCRECHE NURSEA SEBASTOPOL (Micro-crèche) - 25 rue Edmond Dantès - 13004 MARSEILLE, d'une capacité de 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 07h75 à 18h45.
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 12 avril 2018 ;
- VU le dossier déclaré complet le 28 juin 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 29 juin 2018 ;

VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 17 mai 2016 et les pièces justifiant cette autorisation (avis de la commission d'accessibilité en date du 22 février 2016 et avis de la commission de sécurité en date du 13 mai 2018) ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **SAS NURSEA - 14 rue Auger - 13004 MARSEILLE**, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MICROCRECHE NURSEA SEBASTOPOL - 25 rue Edmond Dantès - 13004 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 8h00 à 19h00.**

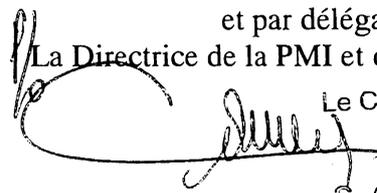
**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Stéphanie PONY, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 4,50 agents en équivalent temps plein dont 1,56 agents qualifié(s) en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 01 septembre 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 4 :** L'arrêté du 17 mai 2016 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 5 :** 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.

Pour la Présidente du Conseil départemental  
et par délégation,

  
La Directrice de la PMI et de la santé publique  
Le Chef de Service  
**S. CAMILLERI**

Docteur Chantal VERNAY-VAISSE

Marseille, le 09 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
*Service des modes d'accueil de la petite enfance*  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI

Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34

Fax : 04.13.31.56.91

## ARRETE

portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

### Numéro d'agrément : 18087MAC

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- 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° 17031 en date du 12 avril 2017 autorisant le gestionnaire suivant : ASSOCIATION BULLES ET BILLES – 298 avenue du club hippique – 13090 AIX EN PROVENCE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC LES FRIMOUSSES - Les Terres Blanches - 13320 BOUC BEL AIR, d'une capacité de 20 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 07h45 à 18h45. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 11 juin 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 03 juillet 2018 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 30 janvier 2012 ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **ASSOCIATION BULLES ET BILLES** - 132 Allée du Verdon - 13770 VENELLES, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MAC LES FRIMOUSSES** - Les Terres Blanches - **13320 BOUC BEL AIR**, de type multi-accueil collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

**- 20 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 07h30 à 18h30.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la santé publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Nathalie SCUITTI, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 5,68 agents en équivalent temps plein dont 2,91 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 Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

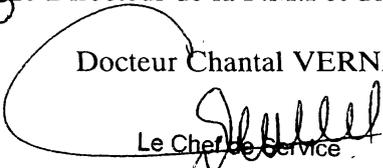
**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 27 août 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** L'arrêté du 12 avril 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 6 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
P/B Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique

Docteur Chantal VERNAY-VAISSE

  
Le Chef de Service

S. CAMILLERI

211

Marseille, le 09 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

## ARRETE

portant avis relatif au fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

### Numéro d'agrément : 18088MAC

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- 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'avis n° 13125 donné en date du 31 octobre 2013, au gestionnaire suivant : COMMUNE DE LA CIOTAT - Rond Point des Messageries Maritimes - BP 161 - 13708 LA CIOTAT CEDEX et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAC FARDELOUP – 36 chemin de Fardeloup - 13600 LA CIOTAT, d'une capacité de 14 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 quatre ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00. Aucun repas ne sera servi sur place. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 29 mai 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 18 juin 2018 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 21 mars 2013 ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le projet présenté par la **COMMUNE DE LA CIOTAT** - Rond Point des Messageries Maritimes - BP 161 - 13708 LA CIOTAT CEDEX remplissant les conditions requises par la réglementation en vigueur, un avis favorable est émis au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : **MAC FARDELOUP** - 36 chemin de Fardeloup - 13600 LA CIOTAT, de type multi-accueil collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

**14 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 quatre ans.**

**La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.**

**Aucun repas ne sera servi sur place.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Céline SANGARE, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 2,70 agents en équivalent temps plein dont 1,50 agents qualifié(s) en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 01<sup>er</sup> juillet 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** L'arrêté du 31 octobre 2013 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 6 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique

Docteur ~~Christophe~~ **VERNAY-VAISSE**

*S. CAMILLERI*

213

Marseille, le 9 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18089MIC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU** le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- 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° 16143 en date du 21 octobre 2016 autorisant le gestionnaire suivant : INSTITUTION DE GESTION SOCIALE DES ARMEES (IGESA) Direction Régionale Méditerranée - 2 Rue Massena 83000 TOULON à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MICROCRECHE LES PETITS DRAGONS - Camp Militaire de Carpiagne Quartier MDL Keck - 13470 CARNOUX EN PROVENCE, d'une capacité de 10 places en accueil collectif régulier pour des enfants de trois mois à six 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 17h45.
- VU** la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 28 mai 2018 ;
- VU** l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 18 juin 2018 ;
- VU** l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 09 juillet 2013 ;

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **INSTITUTION DE GESTION SOCIALE DES ARMEES (IGESA)** - Direction Régionale Méditerranée - 2 Rue Massena - 83000 TOULON, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MICROCRECHE LES PETITS DRAGONS** - Camp Militaire de Carpiagne Quartier MDL Keck - 13470 **CARNOUX EN PROVENCE**, 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 trois mois à six 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 18h15.**

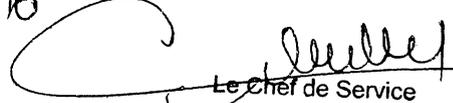
**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Stéphanie DELPLANQUE, éducateur de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,40 agents en équivalent temps plein dont 0,50 agents qualifié(s) en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 20 août 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 4 :** L'arrêté du 21 octobre 2016 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 5 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
R/b Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique



Le chef de Service

Docteur Chantal VERNAY-VAISSE  
**S. CAMILLERI**

Marseille, le 09 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

## ARRETE

portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

### Numéro d'agrément : 18090MAC

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- 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° 17169 en date du 04 décembre 2017 autorisant le gestionnaire suivant : ASSOCIATION FAMILLES RURALES DE NOVES - Lotissement L'Espacrier - 13550 NOVES à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC BEABA - Lotissement l'Espacrier - 13550 NOVES, d'une capacité de - 35 places le lundi, mardi, jeudi et vendredi ; - 30 places le mercredi ; 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. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 17 avril 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 21 juin 2018 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 28 janvier 2014 ;

# ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **ASSOCIATION FAMILLES RURALES DE NOVES** - Lotissement L'Espacier - 13550 NOVES, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MAC BEABA** - Lotissement l'Espacier - **13550 NOVES**, de type multi-accueil collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

- **30 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 07h30 à 18h30.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Sandrine DE FARIA, puéricultrice diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 8,83 agents en équivalent temps plein dont 5,78 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 Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 03 septembre 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** L'arrêté du 04 décembre 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 6 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique

Docteur Chantal VERNAY-VAISSE

Le Chef de Service

S. CAMILLERI

Marseille, le 10 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI

Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34

Fax : 04.13.31.56.91

## ARRETE

portant avis relatif au fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

### Numéro d'agrément : 18092MACMAF

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- 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'avis n° 17069 donné en date du 27 juin 2017, au gestionnaire suivant : COMMUNE DE TARASCON - Hôtel de Ville - 2 Place du Marché - BP 303 13158 TARASCON CEDEX et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MACMAF LES CAPUCINS (Multi-Accueil collectif Muti-accueil familial) - Chemin Saint Georges - 13150 TARASCON, d'une capacité de 75 places : Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : - 15 places de 07h30 à 08h30 et 17h30 à 18h30 ; - 45 places de 08h30 à 17h30 ; Le mercredi : -15 places de 07h30 à 08h30 et de 17h30 à 18h30 ; -35 places de 8h30 à 17h30 ; 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. - 30 places en accueil familial pour des enfants de moins de quatre ans au domicile des assistantes maternelles. Les places non utilisées en accueil familial pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans. La structure est ouverte de 07h30 à 18h30 du lundi au vendredi. Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles qui réglemente cette profession.
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 18 avril 2018 ;

VU l'avis réservé du référent de P.M.I. en date du 22 juin 2018 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 17 mai 2017 ;

**CONSIDÉRANT** l'article R. 2324-41 du code de la santé publique qui précise que « Les établissements d'accueil collectif d'une capacité égale ou supérieure à vingt-cinq places disposent d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat à raison d'au moins un demi-poste, auquel il est ajouté un demi-poste de plus par tranche complète de vingt places supplémentaires au-delà de vingt-cinq » ;

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

**Article 1<sup>er</sup> :** Le projet présenté par la **COMMUNE DE TARASCON** - Hôtel de Ville - 2 Place du Marché - BP 303 13158 TARASCON CEDEX remplissant les conditions requises par la réglementation en vigueur, un avis réservé est émis au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : **MACMAF LES CAPUCINS** - Chemin Saint Georges - **13150 TARASCON**, de type multi-accueil collectif muti-accueil familial 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,*
- IV- du respect de l'article R. 2324-41 du code de la santé publique.*

La capacité d'accueil est la suivante :

**Les lundi, mardi, jeudi et vendredi :**

- 15 places de 07h30 à 08h30 et 17h30 à 18h30 ;
- 45 places de 08h30 à 17h30 ;

**Le mercredi :**

- 15 places de 07h30 à 08h30 et de 17h30 à 18h30 ;
- 35 places de 8h30 à 17h30 ;

**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.**

**- 20 places en accueil familial pour des enfants de moins de quatre ans au domicile des assistantes maternelles. Les places non utilisées en accueil familial pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans.**

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

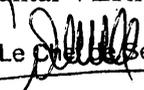
**Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles qui réglemente cette profession.**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Nathalie JAUMAIN, puéricultrice diplômée d'état. Le poste d'adjoint est confié à Madame Céline RIOUSSET, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 12,96 agents en équivalent temps plein dont 8,86 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 Madame la Présidente du Conseil départemental.

- Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.
- Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 18 avril 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.
- Article 5 :** L'arrêté du 27 juin 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.
- Article 6 :** 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.

 Pour la Présidente et par délégation,  
Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique

Docteur Chantal VERNAY-VAISSE

  
Le Chef de Service

**S. CAMILLERI**

Marseille, le 10 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18091MAC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- 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° 16109 en date du 31 août 2016 autorisant le gestionnaire suivant : ASSOCIATION FAMILIALE SAINT PIERRE SAINT PAUL - 88 boulevard Longchamp - 13001 MARSEILLE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC LES PTITS LOUPS DE LONGCHAMP - 88 boulevard Longchamp - 13001 MARSEILLE, d'une capacité de 20 places en accueil collectif régulier pour des enfants de 15 mois à 4 ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de 6 ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 13 juin 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 06 juillet 2018 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 26 août 2016 ;

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **ASSOCIATION FAMILIALE SAINT PIERRE SAINT PAUL** - 88 boulevard Longchamp - 13001 MARSEILLE, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MAC LES P'TITS LOUPS DE LONGCHAMP** - 88 boulevard Longchamp - **13001 MARSEILLE**, de type multi-accueil collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

- **20 places en accueil collectif régulier pour des enfants de quinze mois à 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 08h00 à 18h00.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée par dérogation à Madame Marjorie CHARASSE, Educatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 6,50 agents en équivalent temps plein dont 2,50 agents qualifié(s) en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 01<sup>er</sup> octobre 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** L'arrêté du 31 août 2016 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 6 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique

Le Chef de Service  
Docteur Chantal VERNAY-MAISSE  
S. CAMILLERI

Marseille, le 10 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

## ARRETE

portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

### Numéro d'agrément : 18094MAC

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- 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° 13100 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 : MAC LE RELAIS DES BAMBINS ( Multi-Accueil Collectif ) 19 bis chemin de la mine 13660 ORGON, d'une capacité de 15 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 07h30 à 18h30. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 28 mai 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 03 juillet 2018 ;
- VU l'avis de la commission de sécurité en date du 29 mai 2018 ;

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup> :** 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 : **MAC LE RELAIS DES BAMBINS** - 19 bis chemin de la mine - **13660 ORGON**, de type multi-accueil collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

**15 places 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.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée par dérogation à Madame Marine DUCHATELLE, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 6,03 agents en équivalent temps plein dont 2,32 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 Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 28 mai 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** L'arrêté du 27 novembre 2013 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 6 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
P/6 Le Directeur de la P.M.I et de la Santé Publique

Docteur Chantal VERNAY-VAISSE

Le Chef de Service

S. CAMILLERI

Marseille, le 10 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

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

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18095MAC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- 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° 17171 en date du 08 décembre 2017 autorisant le gestionnaire suivant : ASSOCIATION CARNOUX AVENIR - 20 Avenue Paul Cézanne - 13470 CARNOUX EN PROVENCE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC "CARNOUX AVENIR" ( Multi-Accueil Collectif ) - Avenue Paul Cézanne - 13470 CARNOUX EN PROVENCE, d'une capacité de 75 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 07h30 à 18h30 y compris pendant les vacances scolaires. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 25 juin 2018 ;
- VU l'avis réservé du référent de P.M.I. en date du 10 juillet 2018 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 15 novembre 2017 ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **ASSOCIATION CARNOUX AVENIR** - 20 Avenue Paul Cézanne - 13470 CARNOUX EN PROVENCE, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MAC "CARNOUX AVENIR"** - Avenue Paul Cézanne **13470 CARNOUX EN PROVENCE**, de type multi-accueil collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

**75 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 07h30 à 18h30 y compris pendant les vacances scolaires.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Sandrine SALASSA, puéricultrice diplômée d'état. Le poste d'adjoint est confié à Madame Hilde CASTELLI, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 18,65 agents en équivalent temps plein dont 7,25 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 Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 24 août 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** L'arrêté du 08 décembre 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 6 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique

Docteur Chantal VERNAIS-VAISSE  
Le chef de service

S. CAMILLE

226

Marseille, le 10 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la PMI et de la santé publique  
*Service des Modes d'accueil de la petite enfance*  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI  
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34  
Fax : 04.13.31.56.91

**ARRETE**  
portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

**Numéro d'agrément : 18093MAC**

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- 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° 14114 en date du 24 novembre 2014 autorisant le gestionnaire suivant : FAMILLES RURALES ASSOCIATION DE VAUVENARGUES - 8 Bd du Moraliste - 13126 VAUVENARGUES à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC LES PITCHOUNETS (VAUVENARGUES) (multi-accueil collectif) - 8 Boulevard du Moraliste - 13126 VAUVENARGUES, d'une capacité de 15 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 07h30 à 18h00.  
Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf. article R.2324-43 du code de la santé publique).

- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 18 juin 2018 ;
- VU le dossier complet en date du 2 juillet 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 5 juillet 2018 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 1 février 2016 ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **FAMILLES RURALES ASSOCIATION DE VAUVENARGUES** - 8 Bd du Moraliste - **13126 VAUVENARGUES**, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MAC LES PITCHOUNETS (VAUVENARGUES)** - 8 Boulevard du Moraliste - **13126 VAUVENARGUES**, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

**La capacité d'accueil est la suivante :**

**-15 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 7h30 à 18h00.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R. 2324-43 du code de la santé publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Patricia COMBA, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 4,35 agents en équivalent temps plein dont 2,35 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 Madame la Présidente du Conseil départemental.

**Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 18 juin 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 5 :** L'arrêté du 24 novembre 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 :

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.

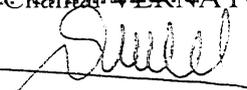
Pour la Présidente du Conseil départemental  
et par délégation,

1/0

La Directrice de la PMI et de la santé publique

Le Chef de Service

Docteur ~~SCAMILLERI~~ ~~CHAMBERI~~ VERNAY-VAISSE



Marseille, le 19 juillet 2018

Direction générale adjointe de la solidarité  
Direction de la P.M.I. et de la santé publique  
Service des modes d'accueil de la petite enfance  
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI

Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34

Fax : 04.13.31.56.91

## ARRETE

portant modification de fonctionnement  
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

### Numéro d'agrément : 18101MIC

- 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 de 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 de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- 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° 16041 en date du 01<sup>er</sup> avril 2016 autorisant le gestionnaire suivant : CRECHES ET MALICES SUD - 1030 avenue Jean-René Guillibert Gautier de la Lauzière - 13100 AIX EN PROVENCE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MICROCRECHE LES MALICIEUX DE BERNARDY - 26 Rue Jean de Bernardy - 13001 MARSEILLE, d'une capacité de 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 08h00 à 18h30. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).
- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 19 juin 2018 ;
- VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 18 juillet 2018 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 18 avril 2014 ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup> :** Le gestionnaire suivant : **LPCR GROUPE** - Direction Régionale Sud - 1030 avenue Jean-René Guillibert Gauthier de la Lauzière - 13100 AIX EN PROVENCE, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : **MICROCRECHE LES MALICIEUX DE BERNARDY** - 26 Rue Jean de Bernardy - **13001 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 08h00 à 18h30.**

**Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).**

**Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Manuelle MARCOUX, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,42 agents en équivalent temps plein dont 0,00 agents qualifié(s) en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil Départemental.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 19 juin 2018 et sera tacitement renouvelable par année civile.

**Article 4 :** L'arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2016 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 5 :** 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.

Pour la Présidente et par délégation,  
Le Directeur de la P.M.I et de la santé publique

  
Dr Sylvie GALDIN

Docteur Chantal VERNAY-VAISSE

Direction enfance-famille  
 Service des projets, de la tarification et du contrôle des  
 établissements

Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée  
 pour l'exercice 2018 de la maison d'enfants à caractère social

La Draille  
 13 marché des Capucins  
 13001 Marseille

La présidente du conseil départemental  
 des Bouches-du-Rhône

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 les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification,  
 SUR proposition du directeur général des services du département,

**A R R E T E**

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2018, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la maison d'enfants à caractère social La Draille sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	184 351 €	1 514 897 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	975 053 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	355 493 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	1 454 144 €	1 476 644 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	22 500 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	0 €	

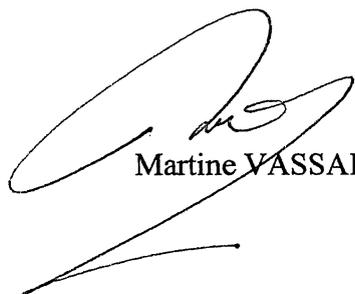
Article 2 La dotation globalisée est calculée en incorporant le résultat budgétaire suivant :  
 - Excédent: 38 253 €

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2018 de la maison d'enfants à caractère social La Draille, le montant de la dotation globalisée est fixé à 1 454 144 €. La fraction forfaitaire égale au douzième de la dotation globalisée est de 121 178,67 €. Le prix de journée opposable aux autres départements est fixé à 104,24 €.

- 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 Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6 Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.
- Article 7 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.

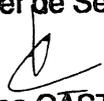
Marseille, le - 9 AVR. 2018

POUR COPIE CONFORME



Martine VASSAL

Le Chef de Service



Françoise CASTAGNÉ

DIRECTION ENFANCE FAMILLE  
Service adoption et recherche des origines

## Arrêté modifiant la composition de la commission d'agrément n°1 des familles adoptantes

La Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L225-2 et suivants, et R225-9 ;

Vu la loi n°2005-704 du 4 juillet 2005 relative à l'agrément et à l'accompagnement des candidats à l'adoption ;

Vu l'arrêté en date du 19 décembre 2011 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 16 août 2012 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 22 juillet 2013 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 27 novembre 2015 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 3 octobre 2016 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 25 avril 2017 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 22 décembre 2017 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Considérant la nécessité de procéder à la nomination de nouveaux membres et à la modification du positionnement de certains membres ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services,

Arrête :

Article 1<sup>er</sup> : La composition de la commission d'agrément n°1 des personnes qui souhaitent adopter un pupille de l'Etat ou un enfant étranger est modifiée comme suit :

En tant que personne appartenant à la direction générale adjointe de la solidarité qui remplit les missions d'aide sociale à l'enfance :

Madame Christine Colombani, assistante sociale, en tant que suppléante.

En tant que personnalités qualifiées dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance :

Madame Sylvie Galdin, médecin, adjointe au chef du service des modes d'accueil de la petite enfance, titulaire, en remplacement de Madame Claudine Rollero, médecin, adjoint santé, suppléante.

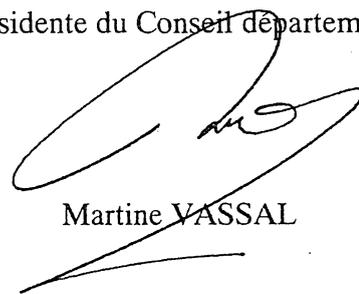
Madame Pascale Chauvet, médecin, adjoint santé, suppléante, en remplacement de Madame Sylvie Galdin, médecin, adjointe au chef du service des modes d'accueil de la petite enfance, titulaire.

Article 2 : Le mandat des membres de la commission n°1 est de six ans à compter de la date du présent arrêté.

Article 3 : Monsieur le directeur général des services et Monsieur 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.

Fait à Marseille, le 11 juin 2018

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

DIRECTION ENFANCE FAMILLE  
Service adoption et recherche des origines

Arrêté modifiant la composition de la commission d'agrément n°2  
des familles adoptantes

La Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L225-2 et suivants, et R225-9 ;

Vu la loi n°2005-704 du 4 juillet 2005 relative à l'agrément et à l'accompagnement des candidats à l'adoption ;

Vu l'arrêté en date du 19 décembre 2011 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 16 août 2012 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 22 juillet 2013 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 27 novembre 2015 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 3 octobre 2016 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 25 avril 2017 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 22 décembre 2017 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Considérant la nécessité de procéder à la nomination de nouveaux membres, à la modification du positionnement de certains membres et au retrait d'un membre ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services,

**Arrête :**

Article 1<sup>er</sup> : La composition de la commission d'agrément n°2 des personnes qui souhaitent adopter un pupille de l'Etat ou un enfant étranger est modifiée comme suit :

En tant que personne appartenant à la direction générale adjointe de la solidarité qui remplit les missions d'aide sociale à l'enfance :

Madame Alexandra Schmidt, assistante sociale, titulaire, en remplacement de Monsieur Christian Eck, adjoint enfance-famille, membre démissionnaire ;

En tant que personnalités qualifiées dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance :

Madame Pascale Chauvet, médecin, titulaire, en remplacement de Madame Sylvie Galdin, médecin, adjointe au chef du service des modes d'accueil de la petite enfance, suppléante.

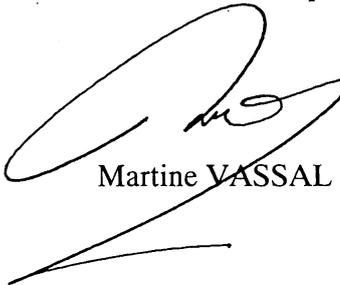
Madame Gouiran Colette, médecin, est démissionnaire sur la commission n°2.

Article 2 : Le mandat des membres de la commission n°2 est de six ans à compter de la date du présent arrêté.

Article 3 : Monsieur le directeur général des services et Monsieur 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.

Fait à Marseille, le 11 juin 2018

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

DIRECTION ENFANCE FAMILLE  
Service adoption et recherche des origines

Arrêté modifiant la composition de la commission d'agrément n°3  
des familles adoptantes

La Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L225-2 et suivants, et R225-9 ;

Vu la loi n°2005-704 du 4 juillet 2005 relative à l'agrément et à l'accompagnement des candidats à l'adoption ;

Vu l'arrêté en date du 19 décembre 2011 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 16 août 2012 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 22 juillet 2013 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 27 novembre 2015 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 3 octobre 2016 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 25 avril 2017 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Vu l'arrêté en date du 22 décembre 2017 portant modification de la composition des commissions d'agrément des familles adoptantes ;

Considérant la nécessité de procéder à la nomination de nouveaux membres et à la modification du positionnement de certains membres ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services,

Arrête :

Article 1<sup>er</sup> : La composition de la commission d'agrément n°3 des personnes qui souhaitent adopter un pupille de l'Etat ou un enfant étranger est modifiée comme suit :

En tant que personne appartenant à la direction générale adjointe de la solidarité qui remplit les missions d'aide sociale à l'enfance :

Madame Nathalie Ebrard, assistante sociale, en tant que suppléante.

En tant que personnalités qualifiées dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance :

Madame Claudine Rollero, médecin, titulaire, en remplacement de Madame Colette Gouiran, médecin, suppléante.

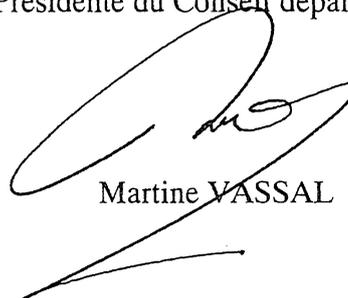
Madame Pascale Chauvet, médecin, suppléante, en remplacement de Madame Sylvie Galdin, médecin, adjointe au chef du service des modes d'accueil de la petite enfance.

Article 2 : Le mandat des membres de la commission n°3 est de six ans à compter de la date du présent arrêté.

Article 3 : Monsieur le directeur général des services et Monsieur 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.

Fait à Marseille, le 11 juin 2018

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Direction enfance-famille  
Service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements

Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée  
pour l'exercice 2018 de l'établissement d'accueil mère-enfant

La Chaumière  
5 rue Hector Berlioz  
13640 La Roque-d'Anthéron

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code de l'action sociale et des familles,  
Vu les articles 375 à 375.8 du code civil relatifs à l'assistance éducative,  
Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification,  
Sur proposition du directeur général des services du département,

A R R E T E

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2018, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement d'accueil mère-enfant La Chaumière sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	186 166,00 €	748 004,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	483 647,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	78 191,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	681 985,45 €	733 985,45 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	52 000,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	

Article 2 La dotation globalisée est calculée en incorporant le résultat budgétaire suivant :  
- Excédent : 14 018,55 €

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2018 de l'établissement d'accueil mère-enfant La Chaumière, le montant de la dotation globalisée est fixé à 681 985,45 €. La fraction forfaitaire égale au douzième de la dotation globalisée est de 56 832,12 €. Le prix de journée opposable aux autres départements est fixé à 54,15 €.

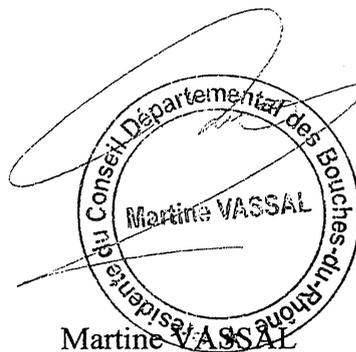
- Article 4 Conformément aux dispositions de l'article L.351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5 Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6 Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.
- Article 7 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.

Marseille, le 12 JUIN 2018

POUR COPIE CONFORME

Le Chef de Service

  
Françoise CASTAGNÉ



Direction de l'insertion

**ARRETE DES MEMBRES  
DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE TERRITORIALISEE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article L. 262-39 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée en date du 15 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion 15-16èmes de Marseille – Septèmes-Les-Vallons est composée comme suit :

a) Représentants du département, membres de l'assemblée départementale et représentants de l'administration du département :

- Membres titulaires :

- Maurice REY, conseiller départemental du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,
- Sylvie VEGEAS, adjoint au chef du service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- Peggy BEDU-BAZI, chef du service des aides individuelles.

Membres suppléants :

- Isabelle SCHEMOUL, chargé de relation entreprise service de l'emploi,
- Aurélie PIERRON, contrôleur du budget des associations,
- Véronique JUDKIEWICZ, directeur adjoint de l'insertion.

b) Représentants de Pôle Emploi

Titulaire :

Patrice BES, directeur du site Pôle emploi Marseille-Mourepiane,

Suppléant :

Régine VAUBOURG, directeur du site Pôle emploi Marseille-Bougainville.

c) Représentants des professionnels de l'insertion, membres de l'administration du département

▪ Directeur de Pôle d'Insertion:

- Titulaire : Joëlle SANZERI, directeur du pôle d'insertion 15-16èmes de Marseille – Septèmes-les-Vallons,
- Suppléant : Romain GARIN, directeur adjoint du pôle d'insertion 15-16èmes de Marseille – Septèmes-les-Vallons.

▪ Agents de développement Local d'Insertion :

- Titulaire : Elisabeth JEAN-PIERRE, pôle d'insertion 15-16èmes de Marseille – Septèmes-les-Vallons,
- Suppléant : Véronique BERARD, pôle d'insertion 15-16èmes de Marseille – Septèmes-les-Vallons.

▪ Contrôleurs :

- Titulaire : Anne Laure NARDUCCI, pôle d'insertion 15-16èmes de Marseille – Septèmes-les-Vallons,
- Suppléant : Fatima LARGUEM, pôle d'insertion 15-16èmes de Marseille – Septèmes-les-Vallons,

d) Représentants des Maisons de l'emploi ou à défaut des PLIE

Titulaire : Stéphanie CHAUVET, Maison de l'emploi de Marseille,  
Suppléant : Mireille FAVIER, PLIE de Marseille.

e) Représentants des bénéficiaires du RSA

Titulaire : Abla BOUIDMARENE, allocataire du RSA.

## Article 2

Est nommé président de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Maurice REY, conseiller départemental du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Sont nommés vice-présidents de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Sylvie VEGEAS, adjoint au chef du service de l'offre d'insertion et des partenariats
- Peggy BEDU-BAZI, chef du service des aides individuelles

## Article 3

Il est mis fin au mandat des membres de l'équipe pluridisciplinaire par un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé cesse de faire partie de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée. Il poursuit toutefois ses fonctions jusqu'à la désignation de son remplaçant. Cette désignation doit se faire dans un délai maximum de 3 mois.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

Article 5

Les décisions et avis de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 6

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée élabore son règlement de fonctionnement.

Article 7

Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

**15 JUIN 2018**

La Présidente du Conseil Départemental

  
Martine VASSAL

Direction de l'insertion

**ARRETE DES MEMBRES  
DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE TERRITORIALISEE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article L. 262-39 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée en date du 15 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion Aix-Gardanne est composée comme suit :

a) Représentants du département, membres de l'assemblée départementale et représentants de l'administration du Département

- Membres titulaires :

- Danièle BRUNET, conseiller départemental du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,
- Chantal BAUDOUIN-ROBERT, responsable technique, service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- Annie HENAULT, responsable évaluation, service ressources-projets-évaluation.

Membres suppléants :

- Monique ALDOSA, contrôleur, service des contrôles administratifs,
- Gérard PIERI, responsable de la plateforme téléphonique « info RSA »,
- Patrick JOURDE, contrôleur, service des contrôles administratifs.

b) Représentants de Pôle emploi

Titulaire :

Sophie DELMAS, directeur du site Pôle emploi Aix-Galice,

Suppléant :

Caroline ROOSE, directeur adjoint du site Pôle emploi Aix-Galice.

- c) Représentants des professionnels de l'insertion, membres de l'administration du département
- Directeur de Pôle d'Insertion:
    - Titulaire : Patrick LAUGIER, directeur du pôle d'insertion d'Aix-Gardanne,
    - Suppléant : Corinne MANFREDO, directeur adjoint du pôle d'insertion d'Aix-Gardanne.
  - Agents de développement Local d'Insertion :
    - Titulaire : Valérie FRAPARD, pôle d'insertion d'Aix-Gardanne,
    - Suppléant : Christine CHEVILLARD, pôle d'insertion d'Aix-Gardanne.
  - Contrôleurs :
    - Titulaire : Martine GILBERT, pôle d'insertion d'Aix-Gardanne,
    - Suppléant : Natacha ELKAIM, pôle d'insertion d'Aix-Gardanne.
- d) Représentants des Maisons de l'Emploi ou à défaut des PLIE
- Titulaire : Nathalie LÉBOUC, chef de projet PLIE  
Suppléant : Amandine LANTEZ, chargée de mission clauses d'insertion PLIE.

## Article 2

Est nommé Président de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Danièle BRUNET, conseiller départemental du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Sont nommés vice-présidents de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée:

- Chantal BAUDOUIN-ROBERT, responsable technique, service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- Annie HENAULT, responsable évaluation, service ressources-projets-évaluation.

## Article 3

Il est mis fin au mandat des membres de l'équipe pluridisciplinaire par un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé cesse de faire partie de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée. Il poursuit toutefois ses fonctions jusqu'à la désignation de son remplaçant. Cette désignation doit se faire dans un délai maximum de 3 mois.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

Article 5

Les décisions et avis de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 6

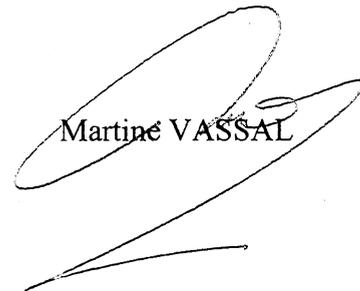
L'équipe pluridisciplinaire territorialisée élabore son règlement de fonctionnement.

Article 7

Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

**15 JUIN 2018**

La Présidente du Conseil Départemental

  
Martine VASSAL

**ARRETE DES MEMBRES  
DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE TERRITORIALISEE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article L. 262-39 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée en date du 15 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion 1-5-6-7èmes arrondissements de Marseille est composée comme suit :

a) Représentants du département, membres de l'assemblée départementale et représentants de l'administration du département :

- Membres titulaires :

- Sabine BERNASCONI, vice-présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,
- Christine SALAGNON, conseiller technique auprès du directeur de l'insertion,
- Annabel COSTE, responsable du secteur décisions individuelles, service de gestion de l'allocation et du contentieux,

- Membres suppléants :

- Daniella PUTTINI, responsable du pôle budget, service ressources-projets- évaluation,
- Claire-Irene BASSOMPIERRE, chef du service ressources-projets-évaluation,
- Joëlle LUCIANI, chef du service gestion de l'allocation et du contentieux.

b) Représentants de Pôle emploi :

Titulaire :

Sylvie MERONO, directrice de l'agence pôle emploi de Marseille-Pharo,

Suppléant :

Alexandre GANNE, directeur de l'agence pôle emploi de Marseille-St-Charles.

c) Représentants des professionnels de l'insertion, membres de l'administration du département

▪ Directeur de pôle d'insertion:

- Titulaire : Christine CHAIX, directeur du pôle d'insertion 1-5-6-7<sup>ème</sup> arrondissements de Marseille
- Suppléants :
  - Catherine PEYRONEL, conseiller technique auprès du directeur de l'insertion,
  - Evelyne EL HARRANI-ZAKARIAN, pôle d'insertion 1-5-6-7<sup>ème</sup> arrondissements de Marseille,

▪ Agents de développement Local d'Insertion :

- Titulaire : Mbarasa PANNETIER, pôle d'insertion 1-5-6-7<sup>ème</sup> arrondissements de Marseille,,
- Suppléant : Mounia OUDINA BENGUENDOUZ, pôle d'insertion 1-5-6-7<sup>ème</sup> arrondissements de Marseille,

▪ Contrôleurs :

- Titulaire : Aurélie NARDUCCI, pôle d'insertion 1-5-6-7<sup>ème</sup> arrondissements de Marseille,
- Suppléant : Imam BRAHAM, pôle d'insertion 1-5-6-7<sup>ème</sup> arrondissements de Marseille.

d) Représentants des Maisons de l'Emploi ou à défaut des PLIE

Titulaire : Stéphanie CHAUVET, Maison de l'Emploi de Marseille,  
Suppléant : Marie-Dominique PONCET, PLIE.

e) Représentants des bénéficiaires du RSA

Titulaire : Elisabeth FAYARD, allocataire du RSA,  
Suppléant : Ivan ALBARET, allocataire du RSA.

## Article 2

Est nommée présidente de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Sabine BERNASCONI, vice-présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône

Sont nommés vice-présidents de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Christine SALAGNON, conseiller technique auprès du directeur de l'insertion,
- Annabel COSTE, responsable du secteur décisions individuelles, service de gestion de l'allocation et du contentieux.

### Article 3

Il est mis fin au mandat des membres de l'équipe pluridisciplinaire par un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé cesse de faire partie de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée. Il poursuit toutefois ses fonctions jusqu'à la désignation de son remplaçant. Cette désignation doit se faire dans un délai maximum de 3 mois.

### Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

### Article 5

Les décisions et avis de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

### Article 6

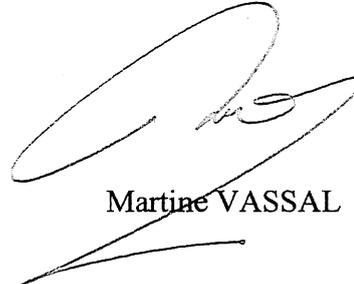
L'équipe pluridisciplinaire territorialisée élabore son règlement de fonctionnement.

### Article 7

Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

**1 5 JUIN 2018**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

**ARRETE DES MEMBRES  
DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE TERRITORIALISEE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article L. 262-39 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée en date du 15 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion 4-8-9-10-11-12èmes arrondissements de Marseille est composée comme suit :

a) Représentants du département, membres de l'assemblée départementale et représentants de l'administration du département :

- Membres titulaires :

- Marine PUSTORINO, vice-présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,
- David STRINGHETTA, directeur adjoint de l'insertion,
- Patrick JOURDE, contrôleur du service des contrôles administratifs.

- Membres suppléants :

- Crystelle LEVET, responsable de la cellule de suivi des conventions,
- Isabelle DIEBER-GENTET, responsable de la cellule du fonds social européen,
- Monique ALDOSA, contrôleur du service des contrôles administratifs.

b) Représentants de Pôle Emploi

Titulaire :

Aude METRAL, directeur du site Pôle emploi Marseille-Les Caillols,

Suppléant :

Simon GRADONI, adjoint au directeur du site Pôle emploi Marseille-Les Caillols.

c) Représentants des professionnels de l'insertion, membres de l'administration du département

▪ Directeur de Pôle d'Insertion:

- Titulaire : Matthieu MANGAN, directeur du pôle d'insertion 4-8-9-10-11-12èmes arrondissements de Marseille,
- Suppléant : Marie FABRE, adjoint au directeur du pôle d'insertion 4-8-9-10-11-12èmes arrondissements de Marseille.

▪ Agents de développement Local d'Insertion :

- Titulaire : Simone ESPOSITO, pôle d'insertion 4-8-9-10-11-12èmes arrondissements de Marseille,
- Suppléant : Sébastien LEBRET, pôle d'insertion 4-8-9-10-11-12èmes arrondissements de Marseille.

▪ Contrôleurs :

- Titulaire : Jean-Marc SIRETA, pôle d'insertion 4-8-9-10-11-12èmes arrondissements de Marseille,
- Suppléant : Djamila CHAIB-EDDOUR, pôle d'insertion 4-8-9-10-11-12èmes arrondissements de Marseille.

d) Représentants des Maisons de l'emploi ou à défaut des PLIE

Titulaire : Nordine TIMRICHT, Maison de l'emploi de Marseille,  
Suppléant : Mireille FAVIER, PLIE de Marseille.

e) Représentants des bénéficiaires du RSA

Titulaire : Patrick LLOUBES, allocataire du RSA,  
Suppléant : Pascale VACQUIER, allocataire du RSA.

## Article 2

Est nommée présidente de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Marine PUSTORINO, vice-présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Sont nommés Vice-présidents de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- David STRINGHETTA, directeur adjoint de l'insertion,
- Patrick JOURDE, contrôleur du service des contrôles administratifs.

## Article 3

Il est mis fin au mandat des membres de l'équipe pluridisciplinaire par un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé cesse de faire partie de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée. Il poursuit toutefois ses fonctions jusqu'à la désignation de son remplaçant. Cette désignation doit se faire dans un délai maximum de 3 mois.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

Article 5

Les décisions et avis de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 6

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée élabore son règlement de fonctionnement.

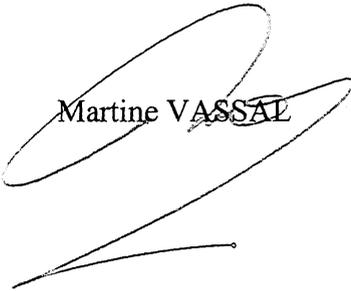
Article 7

Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

**15 JUIN 2018**

La Présidente du Conseil départemental,

Martine VASSAL



**ARRETE DES MEMBRES  
DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE TERRITORIALISEE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article L. 262-39 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée en date du 15 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion 13-14èmes de Marseille – Allauch-Plan-de-Cuques est composée comme suit :

a) Représentants du département, membres de l'assemblée départementale et représentants de l'administration du département

- Membres titulaires :

- Véronique MIQUELLY, conseiller départemental du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,
- Marie-Ange OZIOL, responsable technique au service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- Isabelle DEIBER-GENTET, responsable de la cellule du fonds social européen.

- Membres suppléants :

- Anne HERMIER, chef du service des contrôles administratifs,
- Nicole PAOLETTI, adjoint chef du service des aides individuelles,
- Michèle GRELL-LALLEMENT, directeur de l'insertion.

b) Représentants de Pôle emploi

Titulaire :

Annie LOPEZ, directeur du site Pôle emploi Marseille-Carré-Gabriel,

Suppléant :

Samira FAKHIR, directeur Adjoint du site Pôle emploi Marseille-Carré-Gabriel.

c) Représentants des professionnels de l'insertion, membres de l'administration du département

- Directeur de Pôle d'Insertion:
  - Titulaire : Pierre COSTE, directeur du pôle d'insertion 13-14èmes de Marseille - Allauch – Plan-de-Cuques,
  - Suppléant : Olivier BERTRAND, Adjoint au Directeur du pôle d'insertion 13-14èmes de Marseille - Allauch – Plan-de-Cuques.
  
- Agents de développement Local d'Insertion :
  - Titulaire : Marie-Dominique REY-FORGET, pôle d'insertion 13-14èmes de Marseille - Allauch – Plan-de-Cuques,
  - Suppléant : Halima BENAZZOUZ-BONVISSUTO, pôle d'insertion 13-14èmes de Marseille - Allauch – Plan-de-Cuques.
  
- Contrôleurs :
  - Titulaire : Philippe GARCIA, pôle d'insertion 13-14èmes de Marseille - Allauch – Plan-de-Cuques,
  - Suppléant : Djamel IKHLEF, pôle d'insertion 13-14èmes de Marseille - Allauch – Plan-de-Cuques,
  - Suppléante : Corinne LARCADE, pôle d'insertion 13-14èmes de Marseille - Allauch – Plan-de-Cuques.

d) Représentants des Maisons de l'emploi ou à défaut des PLIE

- Titulaire : Muriel BERNARD-REYMOND, Maison de l'emploi de Marseille,  
Suppléant : Catherine DE WITT, PLIE de Marseille.

Article 2

Est nommée présidente de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Véronique MIQUELLY, conseiller départemental du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Sont nommés Vice-présidents de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Marie-Ange OZIOL, responsable technique au service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- Isabelle DEIBER-GENTET, responsable de la cellule du fonds social européen.

Article 3

Il est mis fin au mandat des membres de l'équipe pluridisciplinaire par un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé cesse de faire partie de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée. Il poursuit toutefois ses fonctions jusqu'à la désignation de son remplaçant. Cette désignation doit se faire dans un délai maximum de 3 mois.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

Article 5

Les décisions et avis de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 6

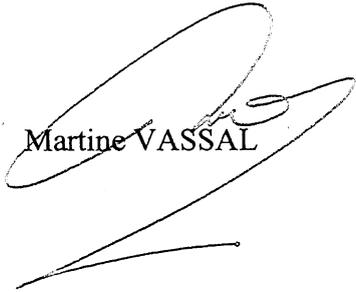
L'équipe pluridisciplinaire territorialisée élabore son règlement de fonctionnement.

Article 7

Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

**15 JUIN 2018**

La Présidente du Conseil départemental

  
Martine VASSAL

**ARRETE DES MEMBRES  
DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE TERRITORIALISEE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article L. 262-39 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée en date du 15 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion 2 et 3<sup>ème</sup> arrondissements de Marseille est composée comme suit :

a) Représentants du département, membres de l'assemblée départementale et représentants de l'administration du département

- Membres titulaires :

- Lisette NARDUCCI, conseiller départemental des Bouches-du-Rhône,
- Joëlle LUCIANI, chef du service de gestion de l'allocation et du contentieux,
- Christine SALAGNON, conseiller technique auprès du directeur de l'insertion.

- Membres suppléants :

- Claire-Irene BASSOMPIERRE, chef du service ressources-projets-évaluation,
- Jean-Marc ESCLANGON, adjoint au chef du service de l'emploi,
- Patrick JOURDE, contrôleur du service des contrôles administratifs.

b) Représentants de Pôle emploi

Titulaire :

Nathalie BOURLON, directeur du site Pôle emploi Marseille-Belle-de-Mai,

Suppléant :

Jean-Marc BORIC, adjoint au directeur du site Pôle emploi Marseille-Belle-de-Mai.

c) Représentants des professionnels de l'Insertion, membres de l'administration du Département

▪ Directeur de Pôle d'Insertion:

- Titulaire : Salah NEHARI, directeur du pôle d'insertion 2 et 3èmes arrondissements de Marseille,
- Suppléant : Olivier DELEIDI, directeur adjoint du pôle d'insertion 2 et 3èmes arrondissements de Marseille,

▪ Agents de développement Local d'Insertion :

- Titulaire : Valérie SCHWAL, pôle d'insertion 2 et 3èmes arrondissements de Marseille,
- Suppléant : Nathalie DI POMPEO, pôle d'insertion 2 et 3èmes arrondissements de Marseille,

▪ Contrôleurs :

- Titulaire : Nafissa BENSALAM, pôle d'insertion 2 et 3èmes arrondissements de Marseille,
- Suppléant : Rabah TIMRICHT, pôle d'insertion 2 et 3èmes arrondissements de Marseille,

d) Représentants des Maisons de l'Emploi ou à défaut des PLIE

Titulaire : Philippe PEYSSON, Maison de l'emploi de Marseille

Suppléant : Sylvain LASSALLE, PLIE de Marseille

e) Représentants des bénéficiaires du RSA

Titulaire : Hkreira BOUTAIBI, allocataire du RSA

## Article 2

Est nommée présidente de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Lisette NARDUCCI, conseiller départemental du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Sont nommés vice-présidents de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée:

- Joëlle LUCIANI, chef du service de gestion de l'allocation et du contentieux
- Christine SALAGNON, conseiller technique auprès du directeur de l'insertion.

## Article 3

Il est mis fin au mandat des membres de l'équipe pluridisciplinaire par un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé cesse de faire partie de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée. Il poursuit toutefois ses fonctions jusqu'à la désignation de son remplaçant. Cette désignation doit se faire dans un délai maximum de 3 mois.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

Article 5

Les décisions et avis de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 6

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée élabore son règlement de fonctionnement.

Article 7

Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

15 JUIN 2018

La Présidente du Conseil départemental

Martine VASSAL



**ARRETE DES MEMBRES  
DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE TERRITORIALISEE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article L. 262-39 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée en date du 15 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion Aubagne-La Ciotat est composée comme suit :

a) Représentants du département, membres de l'assemblée départementale et représentants de l'administration du département :

- Membres titulaires :

Gérard GAZAY, vice-président du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Joëlle LUCIANI, chef du service gestion de l'allocation et du contentieux,

Nezha EL BAKKARI, responsable technique, service de l'offre d'insertion et des partenariats.

Membres suppléants :

Nicole PAOLETTI, adjointe chef de service des aides individuelles,

David STRINGHETTA, directeur adjoint de l'insertion,

Isabelle SCHEMOUL, chargée de relations entreprise, service de l'emploi.

b) Représentants de Pôle Emploi :

Titulaire :

Cyril NIEDZWESKI, directeur du site Pôle emploi Aubagne,

Suppléant :

Pierre-Henri HANN, adjoint au directeur du site Pôle emploi Aubagne.

c) Représentants des professionnels de l'insertion, membres de l'administration du département :

▪ Directeur de Pôle d'Insertion:

- Titulaire : Richard LONG, directeur du pôle d'insertion d'Aubagne-La Ciotat,
- Suppléant : Matthieu MANGAN, directeur du pôle d'insertion 4-8-9-10-11-12 èmes arrondissements de Marseille.

▪ Agents de développement Local d'Insertion :

- Titulaire : Armenouhie MAZMANIAN, pôle d'insertion d'Aubagne-La Ciotat,
- Suppléant : Laetitia CASTAN, pôle d'insertion d'Aubagne-La Ciotat.

▪ Contrôleurs :

- Titulaire : Guylaine PIETRI, pôle d'insertion d'Aubagne-La Ciotat,
- Suppléant : Danièle CHOUQUET, pôle d'insertion d'Aubagne-La Ciotat.

d) Représentants des Maisons de l'Emploi ou à défaut des PLIE

Titulaire : Christine CABIGIOSSU, PLIE MPM Est,  
Suppléant : Philippe ROBLOT, PLIE MPM Est.

e) Représentants des bénéficiaires du RSA

Titulaire : Nora HADJADJ, allocataire du RSA,  
Suppléant : Marwin GAYE, allocataire du RSA.

## Article 2

Est nommé président de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Gérard GAZAY, vice-président du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Sont nommées vice-présidentes de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Joëlle LUCIANI, chef du service gestion de l'allocation et du contentieux,
- Nezha EL BAKKARI, responsable technique, service de l'offre d'insertion et des partenariats.

## Article 3

Il est mis fin au mandat des membres de l'équipe pluridisciplinaire par un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé cesse de faire partie de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée. Il poursuit toutefois ses fonctions jusqu'à la désignation de son remplaçant. Cette désignation doit se faire dans un délai maximum de 3 mois.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

Article 5

Les décisions et avis de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 6

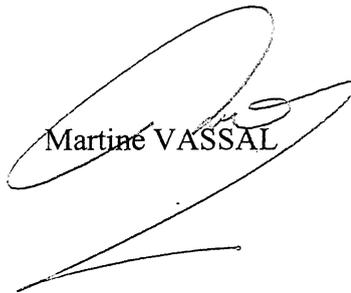
L'équipe pluridisciplinaire territorialisée élabore son règlement de fonctionnement.

Article 7

Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

**15 JUIN 2018**

La Présidente du Conseil Départemental

  
Martine VASSAL

**ARRETE DES MEMBRES  
DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE TERRITORIALISEE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article L. 262-39 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée en date du 15 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion Salon-Berre est composée comme suit :

a) Représentants du département, membres de l'assemblée départementale et représentants de l'administration du département :

- Membres titulaires :

- Marie-Pierre CALLET, vice-présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,
- Jean-Paul ROUZAUD, adjoint au chef du service de gestion de l'allocation et du contentieux,
- Patrick JOURDE, contrôleur, service des contrôles administratifs.

Membres suppléants :

Laurence BESSEY, chargée de relation entreprise, service de l'emploi,  
Anne HERMIER, chef du service des contrôles administratifs,  
Peggy BEDU-BAZI, chef du service des aides individuelles.

b) Représentants de Pôle Emploi

Titulaire :

Ambroise GAGNEUIL, directeur du site Pôle emploi Salon,

Suppléant :

Sophie GHESTEM, adjointe au directeur du site Pôle emploi Salon.

c) Représentants des professionnels de l'Insertion, membres de l'administration du Département

▪ Directeur de Pôle d'Insertion:

- Titulaire : Sandra VILLELM, directeur du pôle d'insertion de Salon-Berre,
- Suppléant : Virginie VEE, directeur du pôle d'insertion d'Arles

▪ Agents de développement Local d'Insertion :

- Titulaire : Carine ZOGRAFOU, pôle d'insertion de Salon-Berre,
- Suppléant : Marie-Louise LATTANZIO, pôle d'insertion d'Arles

▪ Contrôleurs :

- Titulaire : Véronique GONZALES-RIFO, pôle d'insertion de Salon-Berre,
- Suppléant : Nancy ROMANINI, pôle d'insertion d'Arles.

d) Représentants de la Maison de l'Emploi et du Dispositif d'Accompagnement à l'Emploi

Titulaire : Mme Heidie FURER, Association GDID,

Suppléant : Mme Christelle FROMENT, DAIE.

e) Représentants des bénéficiaires du RSA

Titulaire : Marc ARENAS, allocataire du RSA.

## Article 2

Est nommé Président de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Marie-Pierre CALLET, vice-présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Sont nommés vice-présidents de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Jean-Paul ROUZAUD, adjoint au chef du service de gestion de l'allocation et du contentieux,
- Patrick JOURDE, contrôleur, service des contrôles administratifs.

## Article 3

Il est mis fin au mandat des membres de l'équipe pluridisciplinaire par un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé cesse de faire partie de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée. Il poursuit toutefois ses fonctions jusqu'à la désignation de son remplaçant. Cette désignation doit se faire dans un délai maximum de 3 mois.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

Article 5

Les décisions et avis de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 6

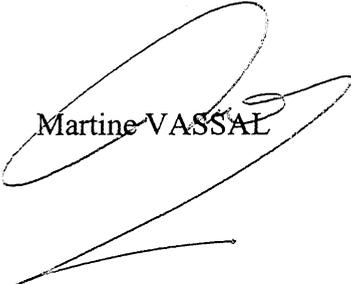
L'équipe pluridisciplinaire territorialisée élabore son règlement de fonctionnement.

Article 7

Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

**15 JUIN 2018**

La Présidente du Conseil départemental

  
Martine VASSAL

**ARRETE DES MEMBRES  
DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE TERRITORIALISEE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article L. 262-39 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée en date du 15 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion d'Arles est composée comme suit :

a) Représentants du département, membres de l'assemblée départementale et représentants de l'administration du département

- Membres titulaires :

Corinne CHABAUD, conseiller départemental des Bouches-du-Rhône,  
Caroline GUINDE, chef du service de l'offre d'insertion et des partenariats,  
Jean-Marc ESCLANGON, adjoint au chef de service de l'emploi.

- Membres suppléants :

Jean-Paul ROUZAUD, adjoint au chef du service de gestion de l'allocation et du contentieux,  
Michèle GRELL-LALLEMENT, directeur de l'insertion,  
Malko LOULIE TUQUET, chef du service de l'emploi.

b) Représentants de Pôle Emploi

Titulaire :

Didier GENETEAUD, directeur du site Pôle emploi Arles,

Suppléant :

Nathalie LECLERC, adjointe au directeur du site Pôle emploi Arles.

c) Représentants des professionnels de l'insertion, membres de l'administration du département

▪ Directeur de Pôle d'Insertion:

- Titulaire : Virginie VEE, directeur du pôle d'insertion d'Arles
- Suppléant : Sandra VILLELM, directeur du pôle d'insertion de Salon-Berre

▪ Agents de développement Local d'Insertion :

- Titulaire : Marie-Louise LATTANZIO, pôle d'insertion d'Arles,
- Suppléant : Guillaume ADRIEN, directeur adjoint du pôle d'insertion d'Arles.

▪ Contrôleurs :

- Titulaire : Pascale ROUBAUD, pôle d'insertion d'Arles,
- Suppléant : Nancy ROMANINI, pôle d'insertion d'Arles.

d) Représentants des Maisons de l'emploi ou à défaut des PLIE

Titulaire : Christine ROQUEIROL, PLIE,

Suppléant : Anne SEVERAC, DAIE.

e) Représentants des bénéficiaires du RSA

Titulaire : Véronique GLEICHMANN, allocataire du RSA

Suppléant : Laure GRIFFE-GARRIGUE, allocataire du RSA

## Article 2

Est nommée présidente de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Corinne CHABAUD, conseiller départemental des Bouches-du-Rhône,

Sont nommés vice-présidents de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Caroline GUINDE, chef du service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- Jean-Marc ESCLANGON, adjoint au chef de service de l'emploi.

## Article 3

Il est mis fin au mandat des membres de l'équipe pluridisciplinaire par un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé cesse de faire partie de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée. Il poursuit toutefois ses fonctions jusqu'à la désignation de son remplaçant. Cette désignation doit se faire dans un délai maximum de 3 mois.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

Article 5

Les décisions et avis de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 6

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée élabore son règlement de fonctionnement.

Article 7

Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

15 JUIN 2018

La Présidente du Conseil Départemental

  
Martine VASSAL

**ARRETE DES MEMBRES  
DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE TERRITORIALISEE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article L. 262-39 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de composition de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée en date du 15 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1

L'équipe pluridisciplinaire territorialisée du pôle d'insertion d'Istres-Martigues-Marignane-Vitrolles est composée comme suit :

a) Représentants du département, membres de l'assemblée départementale et représentants de l'administration du département

- Membres titulaires :

- Sandra DALBIN, vice-présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,
- Gérard PIERI, responsable de la plateforme téléphonique « info RSA »,
- Meriem BENAIDA, assistante de direction.

- Membres suppléants :

- Jean-Marc ESCLANGON, adjoint au chef du service l'emploi,
- Thomas GRAVELEAU, chargé de mission direction Insertion,
- Michèle GRELL-LALLEMENT, directeur de l'insertion.

b) Représentants de Pôle emploi

Titulaire :

Jocelyne FERAUD-RAOUX, Directeur du site Pôle Emploi Istres,

Suppléant :

Sylvie PEPE, adjointe au directeur du site Pôle Emploi Martigues.

c) Représentants des professionnels de l'insertion, membres de l'administration du département

▪ Directeur de Pôle d'Insertion:

- Titulaire : Hélène RAVIGNON, directeur du pôle d'insertion d'Istres-Martigues-Marignane-Vitrolles,
- Suppléant : Martine MIGLIOR, directeur adjoint du pôle d'insertion d'Istres-Martigues-Marignane-Vitrolles.

▪ Agents de développement Local d'Insertion :

- Titulaire : Bénédicte ZAK, pôle d'insertion d'Istres-Martigues-Marignane-Vitrolles,
- Suppléant : Martine GALDI, pôle d'insertion d'Istres-Martigues-Marignane-Vitrolles.

▪ Contrôleurs :

- Titulaire : Corinne CUGNY, pôle d'insertion d'Istres-Martigues-Marignane-Vitrolles,
- Suppléant : Julie ARIAS, pôle d'insertion d'Istres-Martigues-Marignane-Vitrolles.

d) Représentants des Maisons de l'emploi ou à défaut des PLIE

Titulaire : Maryline MOLODTZOFF, Maison de l'emploi Ouest Provence – PLIE Istres,

Suppléant :

- Jean-Michel GONZALES, Maison de l'emploi Pays Martégal – Côte Bleue.
- Catherine HERANVAL, directrice du PLIE MPM Ouest.

## Article 2

Est nommée présidente de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Sandra DALBIN, vice-présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

Sont nommés vice-présidents de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée :

- Gérard PIERI, responsable de la plateforme téléphonique « info RSA »,
- Meriem BENAIDA, assistante de direction.

## Article 3

Il est mis fin au mandat des membres de l'équipe pluridisciplinaire par un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé cesse de faire partie de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée. Il poursuit toutefois ses fonctions jusqu'à la désignation de son remplaçant. Cette désignation doit se faire dans un délai maximum de 3 mois.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

Article 5

Les décisions et avis de l'équipe pluridisciplinaire territorialisée sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 6

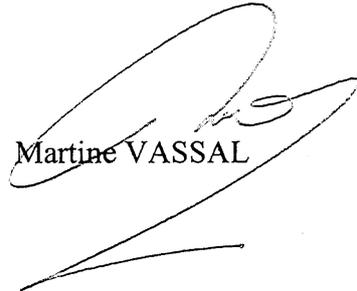
L'équipe pluridisciplinaire territorialisée élabore son règlement de fonctionnement.

Article 7

Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental.

**15 JUIN 2018**

La Présidente du Conseil départemental,



Martine VASSAL

Arrêté de tarification  
fixant les différentes prestations comportant la journée alimentaire complète de la  
Résidence autonomie

«Alphonse Daudet»  
Allée des pins  
13990 Fontvieille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Vu le rapport de tarification ;

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

Arrête

Article 1 : la tarification fixée par le présent arrêté s'adresse à l'ensemble des personnes âgées admises dans la résidence autonomie Alphonse Daudet, Allée des pins 13900 Fontvieille. Elle prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Article 2 : le tarif journalier des frais de fonctionnement du restaurant, et des services collectifs, est fixé à 31,27 €. Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, ce tarif est pris en charge par le département.

Article 3 : le résident doit s'acquitter du montant du loyer sur les ressources laissées à sa disposition et grâce à l'appoint fourni par l'allocation logement.

Article 4 : pour les bénéficiaires de l'aide sociale, la somme mensuelle dont il dispose est fixée à 10% de ses ressources, sans que cette somme ne puisse être inférieure à 1% du montant annuel de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées (ASPA).

Article 5 : dans l'hypothèse où l'ensemble des ressources personnelles du résident ne suffisait pas à lui assurer la somme minimale précitée, une indemnité compensatrice lui serait attribuée au titre de l'aide sociale. Elle devrait alors faire l'objet d'un décompte spécial et figurer sur des états de remboursement trimestriels séparés, présentés par la résidence.

Article 6 : conformément aux dispositions de l'article L 351-1 du code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du code de la famille et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans un délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

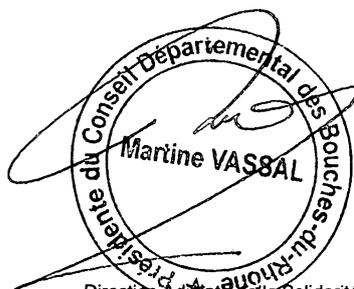
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 7 : le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent et sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le

29 MAI 2018

La Présidente,



Direction Adjointe de la Solidarité

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Maguen »  
80 rue Auguste Blanqui  
13005 Marseille

-----  
La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

----oOo----

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	16,14 €	74,11 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,24 €	68,21 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,35 €	62,32 €
Moins de 60 ans	57,97 €	13,02 €	70,99 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,32 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 70,99 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 150 976,05 € soit 12 581,34 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son Etat de Prévision de Recettes et de Dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

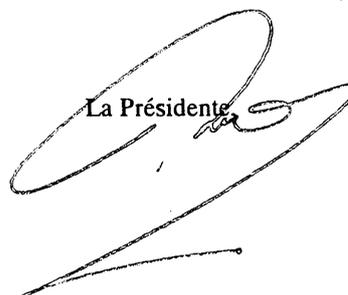
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le directeur général des services du département, le payeur départemental et le gestionnaire 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

11 JUIN 2018

La Présidente



ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« L'amandière »  
54 rue Victor Grignard  
13300 Salon de Provence

-----  
La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

---=oOo=---

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	16,30 €	74,27 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,34 €	68,31 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,39 €	62,36 €
Moins de 60 ans	57,97 €	13,15 €	71,12 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,36 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 71,12 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 238 755,59 € soit 19 896,30 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son Etat de Prévision de Recettes et de Dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

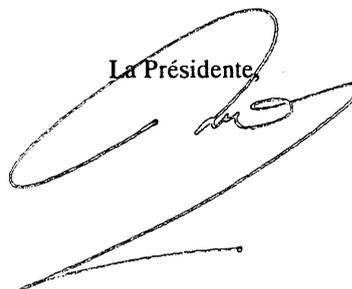
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le directeur général des services du département, le payeur départemental et le gestionnaire 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

11 JUIN 2018

La Présidente,



**ARRÊTÉ**

fixant la tarification de  
la petite unité de vie  
« la Forezienne »

52 chemin de rousset  
13013 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

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 la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n°2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du département ;

**Arrête**

Article 1 : les prix de journée «dépendance », sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

Gir 1-2 : 12,03 €  
Gir 3-4 : 7,63 €  
Gir 5-6 : 3,24 €

Article 2 : le montant de la dotation dépendance est fixé à 57 496,86 € soit 4 791,41 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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

La Présidente,

12 JUIN 2018



**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Les terres rouges »  
1 place de l'Eglise  
13400 Aubagne

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n°2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « dépendance », sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

Gir 1-2 : 17,85 €  
Gir 3-4 : 11,33 €  
Gir 5-6 : 4,81 €

Article 2 : le montant de la dotation dépendance est fixé à 94 134,56 € soit 7 844,55 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le

12 JUIN 2018

La Présidente

Direction personnes handicapées et personnes du bel âge  
Service programmation, tarification et contrôle  
des établissements

Arrêté fixant le coût de fonctionnement du service de  
restauration et des services collectifs de la résidence  
autonomie

Le Mas de Sarret  
Route de Noves  
13210 Saint Rémy de Provence

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;
- Vu le rapport de tarification ;
- Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Le prix de journée correspondant aux frais de fonctionnement du restaurant et des services collectifs de la résidence s'élève à 48,09 €.

Ce prix de journée est applicable à l'ensemble des résidents de la structure à compter du 1er janvier 2018.

Article 2 : Le résident doit s'acquitter du montant du loyer sur les ressources laissées à sa disposition et grâce à l'appoint fourni par l'allocation logement.

Article 3 : La somme mensuelle dont dispose chaque résident après qu'il ait réglé son loyer est fixée à 249,19 €.

Article 4 : Le prélèvement sur les ressources des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale admises dans la résidence susmentionnée est fixé à 90 % de la différence de l'ensemble de leurs ressources incluant l'allocation logement et leur besoin de financement se composant des dépenses prévues aux articles 2 et 3.

Le minimum des avantages vieillesse (Allocation aux Vieux Travailleurs Salariés à laquelle s'ajoute l'allocation supplémentaire du Fonds National de Solidarité) sera retenu lorsque le besoin de financement tel que défini ci-dessus lui sera inférieur.



DÉPARTEMENT  
BOUCHES  
DU RHÔNE

Article 5 : pour l'application du minimum de ressources prévu à l'article 3, le seuil au-delà duquel s'effectue le prélèvement au profit des collectivités publiques visé à l'article 4 fait l'objet d'une réévaluation à due concurrence.

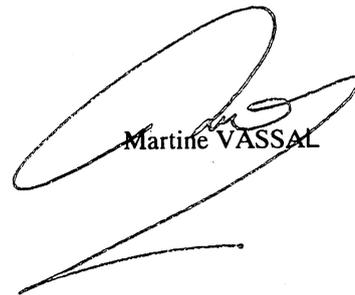
Dans l'hypothèse où l'ensemble des ressources personnelles du résidant ne suffirait pas à lui assurer la somme minimale précitée, une indemnité compensatrice lui serait attribuée au titre de l'aide sociale. Elle devrait alors faire l'objet d'un décompte spécial et figurer sur des états de remboursements trimestriels séparés, présentés par la résidence.

Article 6 : Conformément aux dispositions de l'article L 351-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (anciennement article 201 du Code de la Famille et de l'Aide Sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans un 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 personnes physique ou morale intéressée, et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 7 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **12 JUIN 2018**



Martine VASSAL

ARRÊTÉ  
fixant la tarification du

foyer de vie  
« Raymond Jacquemus »  
62 avenue du bolmon  
13220 Châteauneuf-les-Martigues

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Vu le rapport de tarification ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2018, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement sont autorisées comme suit :

- Dépenses : 2 823 211,49 €
- Recettes : 2 823 211,49 €

Article 2 : Le tarif est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 0,00 €.

Article 3: Conformément à l'article L. 314-7 § IV bis du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier de l'établissement est fixé à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 soit :

- 172,10 € pour l'hébergement permanent
- 114,73 € pour l'accueil de jour

Ces tarifs s'appliqueront jusqu'au 31 décembre 2018.

Le tarif de l'exercice, dont la date d'effet est précisée ci-dessus, a été calculé en prenant en compte les produits facturés sur la base du tarif de l'exercice précédent entre le 1<sup>er</sup> janvier et la dite date d'effet.

Article 4 : A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, le tarif applicable à l'établissement correspondra au prix de journée moyen 2018 soit :

- 159,43 € pour l'hébergement permanent
- 106,29 € pour l'accueil de jour

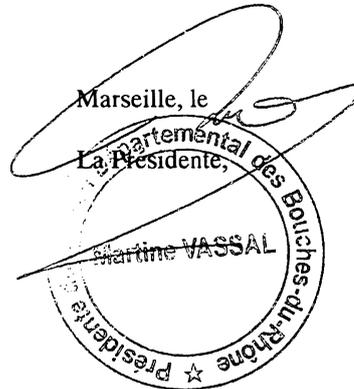
Ces tarifs s'appliqueront jusqu'à la fixation du tarif 2019.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

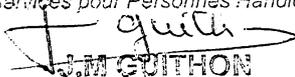
Article 6 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le  
Le Président,  
Martine VASSAL



14 JUIN 2018

POUR COPIE CONFORME,  
Le Chef de Service Programmation  
Tarification des Etablissements et  
des Services pour Personnes Handicapées

  
J.M. GUTHON



ARRÊTÉ  
fixant la tarification du

foyer d'accueil médicalisé  
« L'Escale »

Villa « Bel Air » - 356 chemin de Valcros - 13320 Bouc-Bel-Air  
Villa « Le petit Mas – rue du Petit Mas - 13118 Entressen

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Vu le rapport de tarification ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2018, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement sont autorisées comme suit :

- Dépenses : 548 850,07 €
- Recettes : 538 735,93 €

Article 2 : Le tarif est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 10 114,14 €.

Article 3: Conformément à l'article L. 314-7 § IV bis du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier de l'établissement est fixé à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 soit :

- 167,67 € pour l'accueil de jour

Ces tarifs s'appliqueront jusqu'au 31 décembre 2018.

Le tarif de l'exercice, dont la date d'effet est précisée ci-dessus, a été calculé en prenant en compte les produits facturés sur la base du tarif de l'exercice précédent entre le 1<sup>er</sup> janvier et la dite date d'effet.

Article 4 : A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, le tarif applicable à l'établissement correspondra au prix de journée moyen 2018 soit :

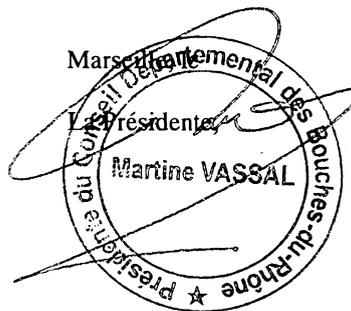
- 167,54 € pour l'accueil de jour

Ces tarifs s'appliqueront jusqu'à la fixation du tarif 2019.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6: Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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.



14 JUIN 2018

POUR COPIE CONFORME,  
Le Chef de Service Programmation  
Tarification des Etablissements et  
des Services pour Personnes Handicapées

*J. Guithon*  
J. GUITHON

**ARRETE**  
fixant la tarification du

foyer de vie  
« L'astrée »  
231 avenue corot  
13014 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Vu le rapport de tarification ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

**Arrête**

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2018, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement sont autorisées comme suit :

- Dépenses : 2 176 119,97 €
- Recettes : 2 176 119,97 €

Article 2 : Le tarif est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 0,00 €.

Article 3: Conformément à l'article L. 314-7 § IV bis du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier de l'établissement est fixé à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 soit :

- 174,64 € pour l'hébergement permanent
- 116,43 € pour l'accueil de jour

Ces tarifs s'appliqueront jusqu'au 31 décembre 2018.

Article 4 : A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, le tarif applicable à l'établissement correspondra au prix de journée moyen 2018 soit :

- 174,17 € pour l'hébergement permanent
- 116,11 € pour l'accueil de jour

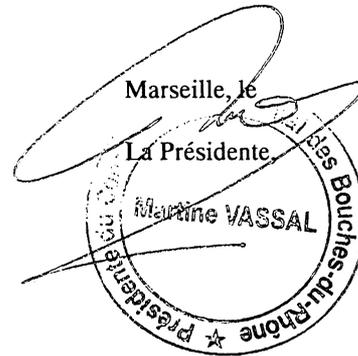
Ces tarifs s'appliqueront jusqu'à la fixation du tarif 2019.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

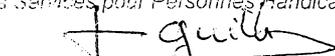
Article 6 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le  
La Présidente  
Martine VASSAL



14 JUIN 2018

POUR COPIE CONFORME,  
Le Chef de Service Programmation  
Tarification des Etablissements et  
des Services pour Personnes Handicapées

  
JM GITHON

ARRÊTÉ  
fixant la tarification du

foyer d'hébergement  
« L'adret »  
Boulevard des capucins – quartier des rayettes  
13500 Martigues

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Vu le rapport de tarification ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2018, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement sont autorisées comme suit :

- Dépenses : 1 802 745,53 €
- Recettes : 1 807 193,00 €

Article 2 : Le tarif est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de – 4 447,47 €.

Article 3: Conformément à l'article L. 314-7 § IV bis du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier de l'établissement est fixé à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 soit :

- 122,16 € pour l'hébergement permanent

Ces tarifs s'appliqueront jusqu'au 31 décembre 2018.

Article 4 : A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, le tarif applicable à l'établissement correspondra au prix de journée moyen 2018 soit :

- 119,47 € pour l'hébergement permanent

Ces tarifs s'appliqueront jusqu'à la fixation du tarif 2019.

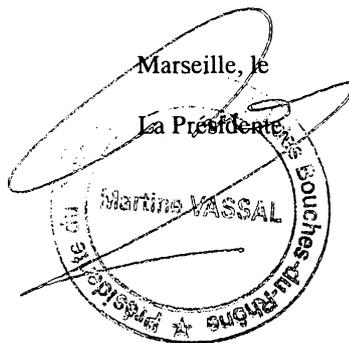
Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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.

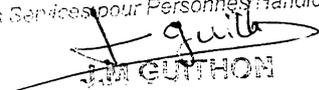
Marseille, le

La Présidente,



14 JUIN 2018

POUR COPIE CONFORME,  
Le Chef de Service Programmation  
Tarification des Etablissements et  
des Services pour Personnes Handicapées

  
JM GUTHON

ARRÊTÉ  
fixant la tarification du

Service d'accompagnement à la vie sociale  
« L'Adret »  
Boulevard des capucins – quartier des rayettes  
13500 Martigues

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Vu le rapport de tarification ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2018, les recettes et les dépenses prévisionnelles du service sont autorisées comme suit :

- Dépenses : 140 568,75 €
- Recettes : 121 706,75 €

Article 2 : Le tarif est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 18 862,00 €.

Article 3: Conformément à l'article L. 314-7 § IV bis du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier du service est fixé à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 soit :

- 20,52 €

Ce tarif s'appliquera jusqu'au 31 décembre 2018.

Article 4 : A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, le tarif applicable au service correspondra au prix de journée moyen 2018 soit :

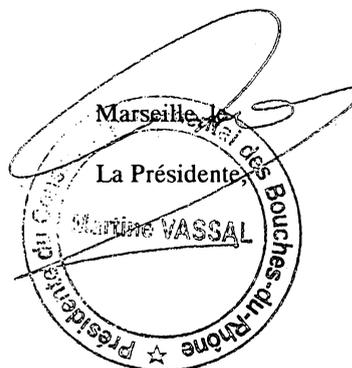
- 20,52 €

Ce tarif s'appliquera jusqu'à la fixation du tarif 2019.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

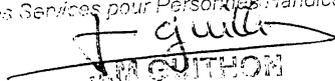
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire du service sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.



14 JUIN 2018

POUR COPIE CONFORME,  
Le Chef de Service Programmation  
Tarification des Etablissements et  
des Services pour Personnes Handicapées

  
JIN GUTHON

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Castel Roseraie »  
653 route de la louve  
13400 Aubagne

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

**Arrête**

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	56,00 €	16,25 €	72,25 €
Gir 3 et 4	56,00 €	10,32 €	66,32 €
Gir 5 et 6	56,00 €	4,38 €	60,38 €
Moins de 60 ans	56,00 €	12,69 €	68,69 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 60,38 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 68,69 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 234 875,62 € soit 19 572,97 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

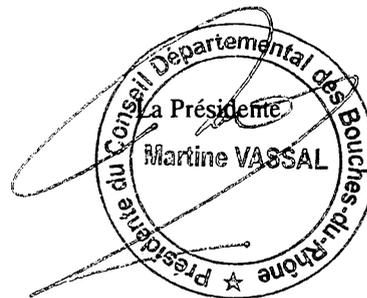
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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

18 JUIN 2018



**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« L'oustalet »  
123 impasse Jules Laty  
13750 Plan d'Orgon

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

**Arrête**

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	70,63 €	16,63 €	87,26 €
Gir 3 et 4	70,63 €	10,55 €	81,18 €
Gir 5 et 6	70,63 €	4,48 €	75,11 €
Moins de 60 ans	70,63 €	14,60 €	85,23 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 75,11 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 85,23 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 107 906,54 € soit 8 992,21 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

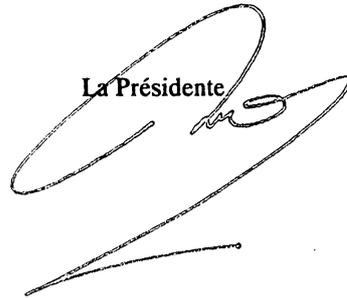
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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

18 JUIN 2010

La Présidente



ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« La bastide de Saint Jean »  
341 avenue de Montolivet  
13012 Marseille

**POUR COPIE CONFORME**

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

---=oOo=---

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	59,13 €	16,60 €	75,73 €
Gir 3 et 4	59,13 €	10,53 €	69,66 €
Gir 5 et 6	59,13 €	4,47 €	63,60 €
Moins de 60 ans	59,13 €	13,63 €	72,76 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 63,60 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 72,76 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 327 695,83 € soit 27 307,99 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son Etat de prévision de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

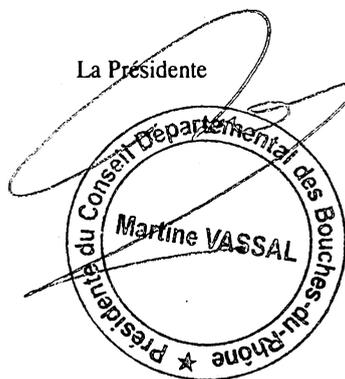
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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

18 JUIN 2018

La Présidente



ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

POUR COPIE CONFORME

« Résidence foyer méditerranéen »  
9 rue Edouard Mossé  
13013 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	63,53 €	19,10 €	82,63 €
Gir 3 et 4	63,53 €	12,12 €	75,65 €
Gir 5 et 6	63,53 €	5,14 €	68,67 €
Moins de 60 ans	63,53 €	16,53 €	80,06 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 68,67 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 80,06 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 353 667,85 € soit 29 472,32 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

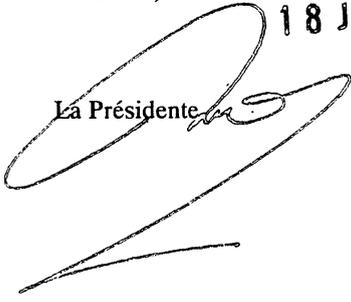
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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

18 JUIN 2018

La Présidente



**ARRÊTÉ**  
 fixant la tarification de  
 l'EHPAD

« Les jardins d'Artémis »  
 89 avenue Butris  
 13012 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
 des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

**Arrête**

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	58,47 €	16,76 €	75,23 €
Gir 3 et 4	58,47 €	10,63 €	69,10 €
Gir 5 et 6	58,47 €	4,51 €	62,98 €
Moins de 60 ans	58,47 €	14,31 €	72,78 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,98 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 72,78 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 286 198,69 € soit 23 849,89 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

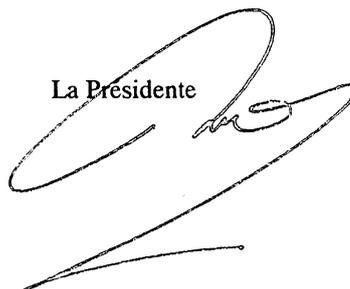
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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

18 JUIN 2018

La Présidente

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

Le Directeur Adjoint

~~Armelle SAUVET~~

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Henri Bellon »  
Allée des pins  
13990 Fontvieille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	64,10 €	18,05 €	82,15 €
Gir 3 et 4	64,10 €	11,46 €	75,56 €
Gir 5 et 6	64,10 €	4,86 €	68,96 €
Moins de 60 ans	64,10 €	15,16 €	79,26 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 68,96 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 79,26 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 140 806,87 € soit 11 733,91 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification

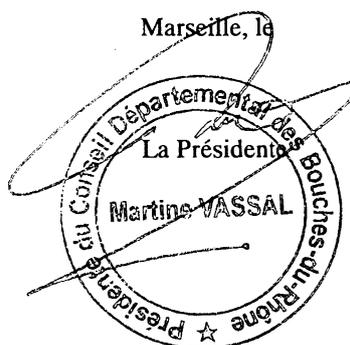
sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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

18 JUIN 2018



Le Directeur Adjoint

Armelle SAUVET

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Résidence les pins »  
21 boulevard de la Résistance  
13350 Charleval

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	15,18 €	73,15 €
Gir 3 et 4	57,97 €	9,63 €	67,60 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,09 €	62,06 €
Moins de 60 ans	57,97 €	13,70 €	71,67 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,06 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 71,67 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 160 702,00 € soit 13 391,83 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

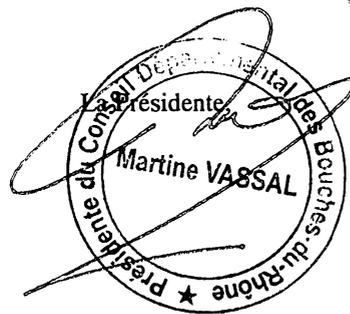
Article 4: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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

18 JUIN 2016



ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« La Carrairade »  
Rue du Deven  
Lieu-dit la Carrairade  
13740 Le Rove

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	16,85 €	74,82 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,69 €	68,66 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,54 €	62,51 €
Moins de 60 ans	57,97 €	13,77 €	71,74 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,51 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 71,74 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 193 580,42 € soit 16 131,70 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

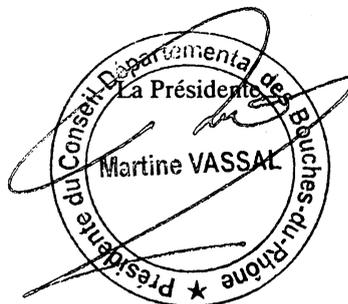
Article 4: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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

18 JUIN 2



ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« La Loinfontaine »  
Avenue de la fontaine  
13370 Mallemort

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	16,27 €	74,24 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,32 €	68,29 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,38 €	62,35 €
Moins de 60 ans	57,97 €	14,14 €	72,11 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,35 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 72,11 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 155 527,75 € soit 12 960,65 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

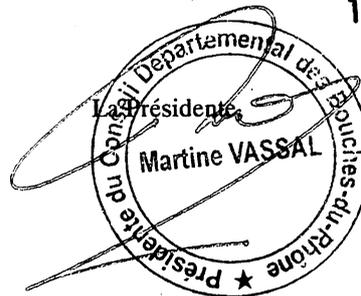
Article 4: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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

18 JUIN 2018



**ARRÊTÉ**  
 fixant la tarification de  
 l'EHPAD

« Résidence d'azur »  
 12-14 allée Louis Pasteur  
 13830 Roquefort-La-Beudoule

-----  
 La Présidente du Conseil départemental  
 des Bouches-du-Rhône

---=oOo=---

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	60,00 €	17,06 €	77,06 €
Gir 3 et 4	60,00 €	10,83 €	70,83 €
Gir 5 et 6	60,00 €	4,59 €	64,59 €
Moins de 60 ans	60,00 €	14,34 €	74,34 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 64,59 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 74,34 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 260 539,42 € soit 21 711,62 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son Etat de prévision de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le

19 JUIN 2018

La Présidente  
Martine VASSAL  
Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Oustaou »  
Avenue Georges Pompidou  
13380 Plan de Cuques

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	16,41 €	74,38 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,42 €	68,39 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,42 €	62,39 €
Moins de 60 ans	57,97 €	14,02 €	71,99 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,39 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 71,99 €.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 174 439,83 € soit 14 536,65 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

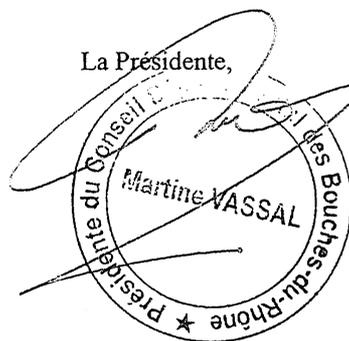
Article 4: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 20 JUIN 2018

La Présidente,



ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Résidence les Alpilles »  
24 boulevard Charles de Gaulle  
13103 Saint Etienne du Grès

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	17,04 €	75,01 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,82 €	68,79 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,59 €	62,56 €
Moins de 60 ans	57,97 €	13,93 €	71,90 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,56 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 71,90 €.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 45 699,60 € soit 3 808,30 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

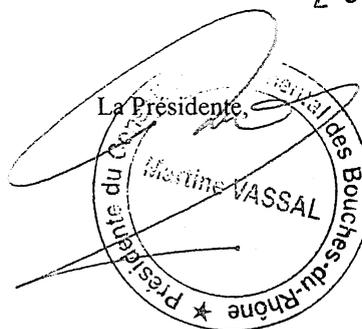
Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 20 JUIN 2018





Réf : DD13-1217-9383-D

**ARRETE DOMS/PA n° 2017-R191**

**relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « La Bretagne » 255 chemin de la Croix du Garlaban 13400 Aubagne.**

**FINESS EJ : 92 003 113 5  
FINESS ET : 13 078 146 1**

**Le directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;**

**La présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;**

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L312-1, L.312-5, L.312-5-1, L312-8, L 312-9, L 313-1 et suivants, R313-10-3, D312-203 et suivants, annexe 3-10 ;

**Vu** le code de la santé publique notamment les articles L1432-1 et suivants ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code de la sécurité sociale ;

**Vu** le code des relations entre le public et l'administration ;

**Vu** la loi n°2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale notamment les articles 80 et 80-1 ;

**Vu** le décret du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Claude d'Harcourt en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

**Vu** l'arrêté initial du 4 novembre 1993 autorisant la création de la maison de retraite « La Bretagne » 13400 Aubagne géré par la SA Groupe Provence Retraite sise quartier le Bosquet-Laure 13180 Gignac la Nerthe ;

**Vu** l'arrêté du 10 octobre 1995 prenant acte du changement de gestionnaire de la maison de retraite « La Bretagne » à 13400 Aubagne au profit de la SARL La Bretagne ;

**Vu** l'arrêté conjoint du 24 octobre 2007 autorisant la création de l'EHPAD dénommé « résidence Pointe Rouge » de 115 places dont 20 habilitées au titre de l'aide sociale implanté dans le 8<sup>ème</sup> arrondissement de Marseille par délocalisation de l'EHPAD « La Bretagne » sis à Aubagne ;

**Vu** l'arrêté conjoint du 9 mars 2011 autorisant la délocalisation de l'EHPAD « résidence pointe Rouge » vers le site « Résidence Mon repos » implanté au 67 boulevard Leau 13008 Marseille ;

**Vu** l'arrêté conjoint du 18 juillet 2014 autorisant le changement de dénomination et le transfert géographique de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « résidence Mon repos » à Marseille, géré par la SARL La Bretagne, d'une capacité de 115 lits, vers le site de Beauvallon au chemin Beauvallon Forêt 13009 Marseille ;



**Vu** la convention tripartite pluriannuelle conclue en date du 01 mars 2007 ;

**Vu** le rapport d'évaluation externe des activités et de la qualité des prestations de l'EHPAD LA BRETAGNE reçu le 26 décembre 2014 et réalisé par EHPAD Conseils ;

**Considérant** que l'EHPAD LA BRETAGNE s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité;

**Considérant** que la SARL La Bretagne continuera d'exploiter l'EHPAD sur le site d'Aubagne jusqu'à l'ouverture du nouvel établissement situé chemin Beauvallon Forêt 13009 Marseille et qui sera dénommé EHPAD « Les Jardins de Beauvallon » ;

**Sur proposition** de la déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et du directeur général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

## ARRETENT

**Article 1er** : En application de l'article L 313-5 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation de fonctionnement de l'EHPAD LA BRETAGNE accordée à la S.A.R.L. LA BRETAGNE (FINESS EJ : 92 003 113 5) est renouvelée pour une durée de quinze ans à compter du 4 janvier 2017.

**Article 2** : La capacité de l'EHPAD est fixée à 115 lits d'hébergement permanent, dont 20 lits sont habilités à l'aide sociale

Les lits autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

**Entité juridique (EJ)** : SARL LA BRETAGNE 12 rue Jean Jaurès – CS 10032 – 92813 Puteaux  
Numéro d'identification (N° FINESS) : 92 003 113 5  
Statut juridique : 72 – S.A.R.L.  
Numéro SIREN : 304 711 450

**Entité établissement (ET)** : EHPAD LA BRETAGNE 255 chemin de la Croix du Garlaban 13400 Aubagne  
Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 078 146 1  
Numéro SIRET : 304 711 450 00037  
Code catégorie établissement : - EHPAD  
Code mode de fixation des tarifs (MFT) : 45 – ARS TP HAS nPUI

### Triplet attaché à cet ET

**Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes**  
Capacité autorisée : 115 lits, dont 20 lits habilités à l'aide sociale.

- |                          |     |                              |
|--------------------------|-----|------------------------------|
| • Discipline             | 924 | accueil pour personnes âgées |
| • Mode de fonctionnement | 11  | hébergement complet internat |
| • Clientèle              | 711 | personnes âgées dépendantes  |

Dans l'attente de la construction du nouvel établissement sur la commune de Marseille (13009) l'exploitation de l'EHPAD sera poursuivie sur le site d'Aubagne.

Cet arrêté vaut autorisation de dispenser des soins remboursables aux assurés sociaux.

**Article 3** : L'établissement procédera aux évaluations internes et externes de ses activités et de la qualité de ses prestations dans les conditions prévues aux articles L312-8 et D312-203 à D312-205 du code de l'action

sociale et des familles. Le renouvellement de l'autorisation est subordonné aux résultats de la seconde évaluation externe.

**Article 4 :** A aucun moment la capacité de l'EHPAD ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités compétentes conformément à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles.

L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord desdites autorités.

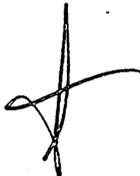
**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé et à compter de sa publication pour les tiers.

**Article 6 :** La déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, le directeur général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et la direction de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs du département et de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

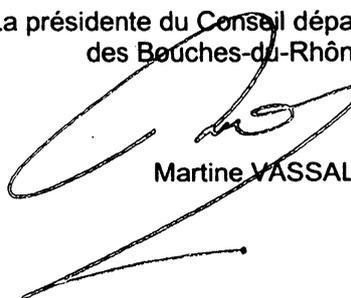
Marseille, le

**20 JUIN 2018**

Le directeur général  
de l'Agence régionale de santé  
Provence-Alpes-Côte d'Azur



La présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône



Martine VASSAL

**POUR COPIE CONFORME**

Le Directeur Adjoint

Armelle SAUVET



Réf : DD13-0816-6285-D

**Arrêté DOMS/PA n° 2017-R177**

**relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) LA ROSERAIE sis 283 avenue de Montolivet 13012 Marseille.**

**FINESS EJ : 13 004 441 5**

**FINESS ET : 13 078 474 7**

**Le directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;**

**La présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;**

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L312-1, L.312-5, L.312-5-1, L312-8, L 312-9, L 313-1 et suivants, R313-10-3, D312-203 et suivants, annexe 3-10 ;

**Vu** le code de la santé publique notamment les articles L1432-1 et suivants ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code de la sécurité sociale ;

**Vu** le code des relations entre le public et l'administration ;

**Vu** la loi n°2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale notamment les articles 80 et 80-1 ;

**Vu** le décret du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Claude d'Harcourt en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

**Vu** l'arrêté initial autorisant la création de l'EHPAD LA ROSERAIE sis 283 avenue de Montolivet 13012 Marseille géré par la SAS LES OPALINES MARSEILLE LA ROSERAIE sis 283 avenue de Montolivet 13012 Marseille

**Vu** la convention tripartite pluriannuelle conclue en date du 02 décembre 2012 ;

**Vu** le rapport d'évaluation externe des activités et de la qualité des prestations de l'EHPAD LA ROSERAIE reçu le 19 janvier 2015 et réalisé par le Bureau Veritas ;

**Vu** l'arrêté conjoint du 03 octobre 2016 autorisant l'extension de la capacité autorisée de l'EHPAD LES OPALINES ARLES par transfert de 2 lits émanant de l'EHPAD LA ROSERAIE ;

**Considérant** que les résultats de l'évaluation externe attestent de la capacité de l'établissement à assurer un accompagnement satisfaisant des personnes accueillies ;



318

**Considérant** que l'EHPAD LA ROSERAIE s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité ;

**Sur proposition** de la déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et du directeur général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

### **Arrêtent**

**Article 1er** : En application de l'article L313-5 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation de fonctionnement de l'EHPAD LA ROSERAIE accordée à la SAS LES OPALINES MARSEILLE LA ROSERAIE (FINESS EJ : 13 004 441 5) est renouvelée pour une durée de quinze ans à compter du 4 janvier 2017.

**Article 2** : La capacité de l'EHPAD LA ROSERAIE est fixée à 109 lits d'hébergement permanent, dont 56 lits sont habilités à l'aide sociale.

Les lits autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

**Entité juridique (EJ)** : SAS LES OPALINES MARSEILLE LA ROSERAIE – 283 avenue de Montolivet 13012 Marseille

Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 004 441 5

Statut juridique : 95 - SAS

Numéro SIREN : 338 739 972

**Entité établissement (ET)** : EHPAD LA ROSERAIE - 283 avenue de Montolivet 13012 Marseille

Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 078 474 7

Numéro SIRET : 338 739 972 00010

Code catégorie établissement : 500 – EHPAD

Code mode de fixation des tarifs (MFT) : 45 –ARS TP HAS nPUI

### **Triplet attaché à cet ET**

Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes

Capacité autorisée : 109 lits, dont 56 lits habilités à l'aide sociale

- |                          |     |                              |
|--------------------------|-----|------------------------------|
| • Discipline             | 924 | accueil pour personnes âgées |
| • Mode de fonctionnement | 11  | hébergement complet internat |
| • Clientèle              | 711 | personnes âgées dépendantes  |

Cet arrêté vaut autorisation de dispenser des soins remboursables aux assurés sociaux.

**Article 3** : L'établissement procédera aux évaluations internes et externes de ses activités et de la qualité de ses prestations dans les conditions prévues aux articles L312-8 et D312-203 à D312-205 du code de l'action sociale et des familles. Le renouvellement de l'autorisation est subordonné aux résultats de la seconde évaluation externe.

**Article 4** : A aucun moment la capacité de l'EHPAD ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités compétentes conformément à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles.

L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord desdites autorités.



**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé et à compter de sa publication pour les tiers.

**Article 6 :** La déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, le directeur général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et la direction de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs du département et de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Marseille, le **20 JUIN 2018**

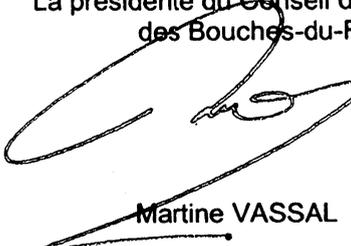
Le directeur général  
de l'Agence régionale de santé  
Provence-Alpes-Côte d'Azur



Pour le directeur général de  
l'Agence régionale de santé, en délégation,  
la Secrétaire Générale

Joëlle CHENET

La présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône



Martine VASSAL





Réf : DD13-0916-6543-D

**ARRETE DOMS/PA n° 2017-R207**

**relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) public autonome « La Soubeyrane », sis 10 avenue du docteur Emmanuel Agostini 13260 Cassis.**

**FINESS EJ : 13 000 074 8  
FINESS ET : 13 078 174 3**

**Le directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;**

**La présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;**

**Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L 312-1, L. 312-5, L. 312-5-1, L 312-8, L 312-9, L 313-1 et suivants, R 313-10-3, D 312-203 et suivants, annexe 3-10 ;**

**Vu le code de la santé publique notamment les articles L 1432-1 et suivants;**

**Vu le code général des collectivités territoriales;**

**Vu le code de la sécurité sociale;**

**Vu le code des relations entre le public et l'administration;**

**Vu la loi n° 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale notamment les articles 80 et 80-1;**

**Vu le décret du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Claude d'Harcourt en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;**

**Vu l'arrêté initial autorisant la création de l'EHPAD public autonome « La Soubeyrane » sis 10 avenue du docteur Emmanuel Agostini 13260 Cassis géré par la « maison de retraite publique de Cassis » 10 avenue du docteur Emmanuel Agostini 13260 Cassis ;**

**Vu l'arrêté conjoint du 03 septembre 2015 portant création d'un pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) de 14 places, au sein de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « La Soubeyrane » ;**

**Vu la convention tripartite pluriannuelle conclue en date du 17 septembre 2010 ;**

**Vu le rapport d'évaluation externe des activités et de la qualité des prestations de l'EHPAD public autonome « La soubeyrane » reçu le 26 décembre 2014 et réalisé par APAVE;**

**Considérant que l'EHPAD public autonome « La Soubeyrane » s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité;**

**Sur proposition de la déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et du directeur général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;**

**ARRETEMENT**



321

**Article 1er :** En application de l'article L313-5 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation de fonctionnement de l'EHPAD public autonome « La Soubeyrane » accordée à la « Maison de retraite publique de Cassis » (FINESS EJ : 13 000 074 8) est renouvelée pour une durée de quinze ans à compter du 4 janvier 2017.

**Article 2 :** La capacité de l'EHPAD public autonome LA SOUBEYRANE est fixée à 48 Lits d'hébergement permanent, tous habilités au titre de l'aide sociale

L'EHPAD dispose également de 14 places de PASA.

Les lits autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

**Entité juridique (EJ) :** M.RETRAITE PUBLIQUE DE CASSIS – 10 avenue docteur Emmanuel Agostini 13260 Cassis  
Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 000 074 8  
Statut juridique : 21 – Etb. Social Communal  
Numéro SIREN : 261 300 032

**Entité établissement (ET) :** EHPAD LA SOUBEYRANE – 10 avenue docteur Emmanuel Agostini 13260 Cassis  
Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 078 174 3  
Numéro SIRET : 261 300 032 00016  
Code catégorie établissement : 500 – EHPAD  
Code mode de fixation des tarifs (MFT) : 45 – ARS TP HAS nPUI

#### **Triplets attachés à cet ET**

**Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes**  
Capacité autorisée : 48 lits habilités au titre de l'aide sociale

- |                          |     |                              |
|--------------------------|-----|------------------------------|
| • Discipline             | 924 | accueil pour personnes âgées |
| • Mode de fonctionnement | 11  | hébergement complet internat |
| • Clientèle              | 711 | personnes âgées dépendantes  |

**Pôle d'Activités et des Soins Adaptés (PASA)**  
Capacité autorisée : 14 places

- |                          |     |   |
|--------------------------|-----|---|
| • Discipline             | 961 | accueil pour personnes âgées                |
| • Mode de fonctionnement | 21  | accueil de jour                             |
| • Clientèle              | 436 | personnes Alzheimer ou maladies apparentées |

Cet arrêté vaut autorisation de dispenser des soins remboursables aux assurés sociaux.

**Article 3 :** L'établissement procèdera aux évaluations internes et externes de ses activités et de la qualité de ses prestations dans les conditions prévues aux articles L 312-8 et D 312-203 à D 312 -205 du code de l'action sociale et des familles. Le renouvellement de l'autorisation est subordonné aux résultats de la seconde évaluation externe.

**Article 4 :** A aucun moment la capacité de l'EHPAD ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités compétentes conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord desdites autorités.

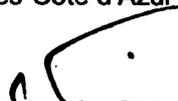
**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé et à compter de sa publication pour les tiers.

**Article 6 :** La déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, le directeur général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et la direction de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs du département et de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Marseille, le

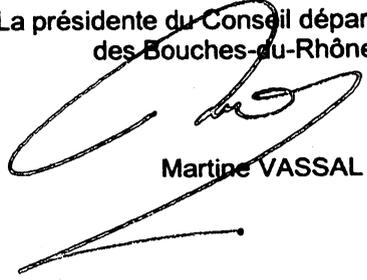
**20 JUIN 2018**

Le directeur général  
de l'Agence régionale de santé  
Provence-Alpes-Côte d'Azur



**Claude d'HARCOURT**

La présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône



**Martine VASSAL**



Réf : DD13-0916-6953-D

**ARRETE DOMS/PA n° 2017-R210**

**relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) LES JARDINS D'ATHENA sis 11 route de Valdonne 13720 La Bouilladisse.**

**FINESS EJ : 13 000 936 8**

**FINESS ET : 13 000 941 8**

**Le directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;**

**La présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;**

**Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L312-1, L.312-5, L.312-5-1, L312-8, L 312-9, L 313-1 et suivants, R313-10-3, D312-203 et suivants, annexe 3-10 ;**

**Vu le code de la santé publique notamment les articles L1432-1 et suivants;**

**Vu le code général des collectivités territoriales;**

**Vu le code de la sécurité sociale;**

**Vu le code des relations entre le public et l'administration;**

**Vu la loi n°2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale notamment les articles 80 et 80-1;**

**Vu le décret du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Claude d'Harcourt en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;**

**Vu l'arrêté initial autorisant la création de l'EHPAD « Les Jardins d'Athéna » (ex Résidence Hélios) sis lieu dit Le Bigarron 13720 LA BOUILLADISSE géré par la SA Hélios sis 1 boulevard Chautard 13821 La Penne Sur Huveaune ;**

**Vu la convention tripartite pluriannuelle conclue en date du 01 janvier 2010 ;**

**Vu le rapport d'évaluation externe des activités et de la qualité des prestations de l'EHPAD « Les Jardins d'Athéna » reçu le 29 décembre 2014 et réalisé par SGS IGS;**

**Considérant que l'EHPAD « Les Jardins d'Athéna » s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité;**

**Sur proposition de la déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et du directeur général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;**

**Arrêtent**

**Article 1er :** En application de l'article L313-5 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation de fonctionnement de l'EHPAD « Les Jardins d'Athéna » accordée à la SAS LES JARDINS D'ATHENA (FINESS EJ : 13 000 936 8) est renouvelée pour une durée de quinze ans à compter du 4 janvier 2017.



**Article 2 :** La capacité de l'EHPAD « Les Jardins d'Athéna » est fixée à :

- 88 lits d'hébergement permanent, dont 20 lits habilités au titre de l'aide sociale
- 6 places d'accueil de jour.

Les lits et places autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

**Entité juridique (EJ) :** LES JARDINS D' ATHENA - 11 route de Valdonne 13270 La Bouilladisse

Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 000 936 8

Statut juridique : 95 - SAS

Numéro SIREN : 449 648 864

**Entité établissement (ET) :** EHPAD LES JARDINS D'ATHENA - 11 route de Valdonne 13270 La Bouilladisse

Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 000 941 8

Numéro SIRET : 449 648 864 00022

Code catégorie établissement : 500 – EHPAD

Code mode de fixation des tarifs (MFT) : 45 – ARS TP HAS nPUI

#### **Triplets attachés à cet ET**

#### **Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes**

Capacité autorisée : 88 lits, dont 20 habilités à l'aide sociale

- |                          |     |                              |
|--------------------------|-----|------------------------------|
| • Discipline             | 924 | accueil pour personnes âgées |
| • Mode de fonctionnement | 11  | hébergement complet internat |
| • Clientèle              | 711 | personnes âgées dépendantes  |

#### **Accueil de jour (AJ)**

Capacité autorisée : 6 places

- |                          |     |   |
|--------------------------|-----|---|
| • Discipline             | 657 | accueil temporaire pour personnes âgées     |
| • Mode de fonctionnement | 21  | accueil de jour                             |
| • Clientèle              | 436 | personnes Alzheimer ou maladies apparentées |

Cet arrêté vaut autorisation de dispenser des soins remboursables aux assurés sociaux.

**Article 3 :** L'établissement procèdera aux évaluations internes et externes de ses activités et de la qualité de ses prestations dans les conditions prévues aux articles L312-8 et D312-203 à D312-205 du code de l'action sociale et des familles. Le renouvellement de l'autorisation est subordonné aux résultats de la seconde évaluation externe.

**Article 4 :** A aucun moment la capacité de l'EHPAD ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités compétentes conformément à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles.

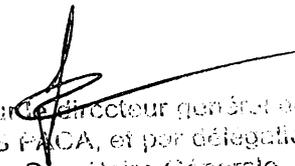
L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord desdites autorités.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé et à compter de sa publication pour les tiers.

**Article 6** : La déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, le directeur général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et la direction de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs du département et de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

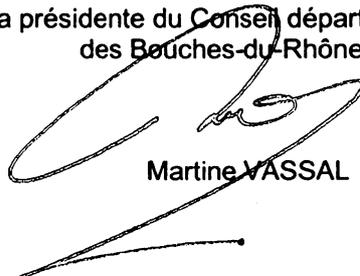
Marseille, le **20 JUIN 2018**

Le directeur général  
de l'Agence régionale de santé  
Provence-Alpes-Côte d'Azur

  
Pour le directeur général de  
l'ARS PACA, et par délégation,  
la Secrétaire Générale

Joëlle CHENET

La présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

  
Martine VASSAL



**POUR COPIE CONFORME**

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Magdala »  
Chemin des bessons  
13014 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

**Arrête**

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	58,89 €	16,23 €	75,12 €
Gir 3 et 4	58,89 €	10,30 €	69,19 €
Gir 5 et 6	58,89 €	4,37 €	63,26 €
Moins de 60 ans	58,89 €	13,51 €	72,40 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 63,26 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 72,40 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 261 255,76 € soit 21 771,31 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

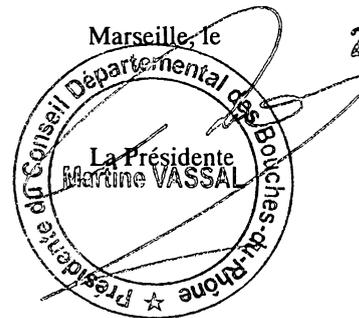
Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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.



**POUR COPIE CONFORME**

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« La Soubeyrane »  
10 rue du Docteur Agostini  
13260 Cassis

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	61,93 €	18,19 €	80,12 €
Gir 3 et 4	61,93 €	11,54 €	73,47 €
Gir 5 et 6	61,93 €	4,90 €	66,83 €
Moins de 60 ans	61,93 €	15,42 €	77,35 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 66,83 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 77,35 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 148 434,72 € soit 12 369,56 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

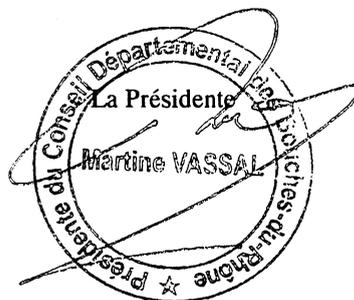
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification

sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 25 JUIN 2018



**POUR COPIE CONFORME**

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Les anémones »  
67 chemin des anémones  
13012 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	54,46 €	15,36 €	69,82 €
Gir 3 et 4	54,46 €	9,75 €	64,21 €
Gir 5 et 6	54,46 €	4,13 €	58,59 €
Moins de 60 ans	54,46 €	13,03 €	67,49 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 58,59 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 67,49 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 428 496,39 € soit 35 708,03 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

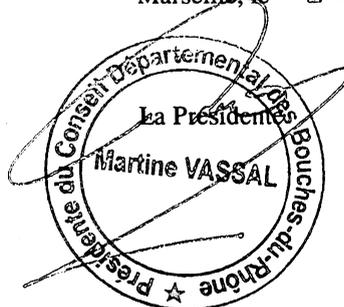
Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 25 JUIN 2018



Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
 Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

**Armelle SAUVET**

**ARRÊTÉ**  
 fixant la tarification de  
 l'EHPAD

« La Bretagne »  
 255 chemin de la croix de Garlaban  
 13400 Aubagne

-----  
 La Présidente du Conseil départemental  
 des Bouches-du-Rhône

---=oOo=---

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,35 €	15,98 €	73,33 €
Gir 3 et 4	57,35 €	10,14 €	67,49 €
Gir 5 et 6	57,35 €	4,30 €	61,65 €
Moins de 60 ans	57,35 €	13,55 €	70,90 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 61,65 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 70,90 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 189 173,68 € soit 15 764,47 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état de prévision de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

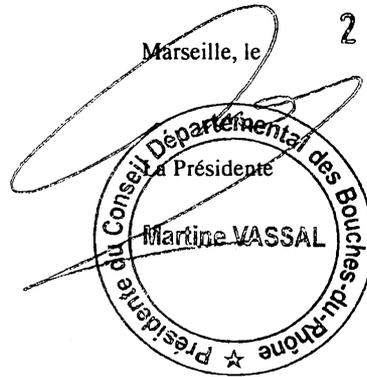
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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

25 JUIN 2018



**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification du

« service de répit à domicile  
du centre gérontologique départemental »  
176, avenue de Montolivet  
BP 50058  
13375 Marseille cedex 12

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental, en date 24 octobre 2016 autorisant l'extension de 8 places de la capacité autorisée du service de répit à domicile de l'EHPAD du centre gérontologique départemental, à compter du 1er septembre 2016 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Le montant annuel de la dotation globale de financement du service de répit à domicile est fixé pour l'exercice 2018 à 369 000 € (soit 30 750 € mensuel).

Article 2 : A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 et jusqu'à la fixation de la dotation 2019, le montant mensuel s'élèvera à : 25 166 €.

Article 3 : Les personnes âgées bénéficiant du service de répit à domicile devront s'acquitter auprès de l'établissement de la participation fixée par le centre gérontologique départemental. Cette participation pourra être prise en charge dans le cadre du plan d'aide à domicile le cas échéant.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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

28 JUN 2018

La Présidente



Cadres administratifs et sociaux du service des services à domicile en faveur des personnes du bel âge :

- |                 |             |
|-----------------|-------------|
| - AIGOIN        | Anne-Claire |
| - BOULANGER     | Frédérique  |
| - BOYER         | Caroline    |
| - CALZIA        | Sophie      |
| - BELIN-BERLIER | Anne        |
| - MARTINEZ      | Hélène      |
| - GABERT        | Nathalie    |
| - TICHIT        | Corinne     |

Cadres administratifs et sociaux sur l'ensemble des services pré-cités :

- |           |         |
|-----------|---------|
| - SAUVET  | Armelle |
| - MORCHER | Nicole  |

Médecins et infirmiers :

- |                  |              |
|------------------|--------------|
| - BARBOLOSI      | Pierre       |
| - GRINI-GRANDVAL | Marie-Noëlle |
| - GRAUVOGEL      | Anne         |
| - IGUELDO        | Jean-Claude  |
| - GIRARDO        | Monique      |

Article 2 : Cet arrêté annule et remplace l'arrêté d'habilitation des agents départementaux à contrôler des établissements et services accueillant des personnes âgées ou handicapées en date du 1<sup>er</sup> septembre 2017.

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 est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le

02 JUL. 2010

La Présidente

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

**POUR COPIE CONFORME**

« La Fruitière »  
108 chemin des anémones  
13012 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n°2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du département ;

Arrête

Article 1 : Les prix de journée « dépendance », sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

Gir 1-2 : 14,74 €

Gir 3-4 : 9,35 €

Gir 5-6 : 3,97 €

Article 2 : Le montant de la dotation dépendance est fixé à 151 611,40 € soit 12 634,28 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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

02 JUL. 2018

La Présidente,

Martine VASSAL

ARRÊTÉ  
 fixant la tarification de  
 l'EHPAD

**POUR COPIE CONFORME**

 « Korian Val des sources »  
 9 lotissement les cigales  
 Chemin de la barricade  
 13 109 Simiane-Collongue

 La Présidente du Conseil départemental  
 des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n°2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du département ;

Arrête

 Article 1 : Les prix de journée « dépendance », sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

Gir 1-2 : 15,75 €

Gir 3-4 : 9,99 €

Gir 5-6 : 4,24 €

 Article 2 : Le montant de la dotation dépendance est fixé à 172 707,04 € soit 14 392,25 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

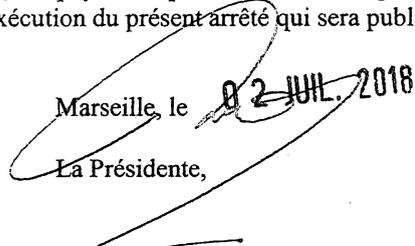
Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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 02 JUL. 2018

 La Présidente,
 

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

**POUR COPIE CONFORME**

« Sainte Victoire »  
290 chemin d'Eguilles  
Celony  
13090 Aix-en-Provence

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	16,67 €	74,64 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,58 €	68,55 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,49 €	62,46 €
Moins de 60 ans	57,97 €	15,16 €	73,13 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,46 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 73,13 €.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 324 990,53 € soit 27 082,54 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

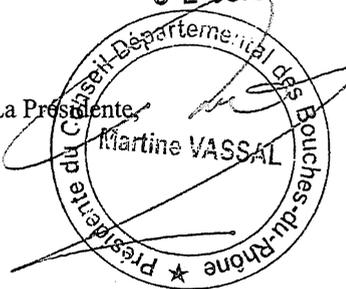
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 02 JUL 2018

La Présidente,  
Martine VASSAL



Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

**POUR COPIE CONFORME**

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Les acacias »  
16 rue de la clinique  
13004 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	15,98 €	73,95 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,14 €	68,11 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,30 €	62,27 €
Moins de 60 ans	57,97 €	13,86 €	71,83 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,27 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 71,83 €.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 228 231,83 € soit 19 019,32 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

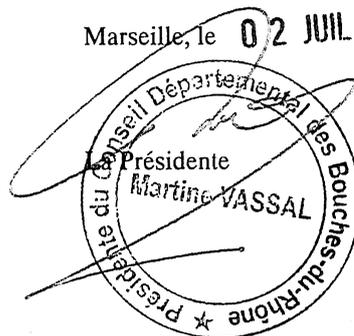
342

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 02 JUL. 2018



Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

**POUR COPIE CONFORME**

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« La souvenance »  
6 boulevard Gueidon  
13013 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	16,42 €	74,39 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,42 €	68,39 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,42 €	62,39 €
Moins de 60 ans	57,97 €	13,64 €	71,61 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,39 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 71,61 €.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 197 427,28 € soit 16 452,27 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

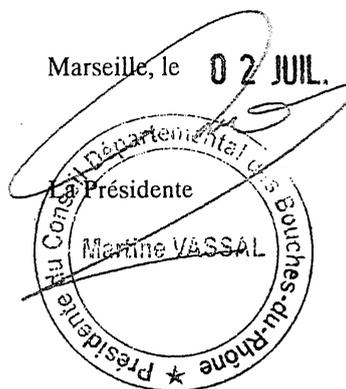
Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 02 JUL. 2018



ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

**POUR COPIE CONFORME**

« la maison de la pinède »  
Avenue du camp de Menthe  
13090 Aix-en-Provence

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 9 février 2018 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	17,11 €	75,08 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,86 €	68,83 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,61 €	62,58 €
Moins de 60 ans	57,97 €	13,10 €	71,07 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,58 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 71,07 €.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 117 641,22 € soit 9 803,44 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

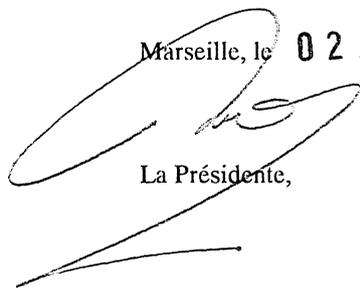
Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 02 JUIL. 2018



La Présidente,

347

Armelle SAUVET

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Résidence les peupliers »  
Boulevard les Candolles  
13821 La Penne sur Huveaune

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	63,44 €	16,37 €	79,81 €
Gir 3 et 4	63,44 €	10,39 €	73,83 €
Gir 5 et 6	63,44 €	4,41 €	67,85 €
Moins de 60 ans	63,44 €	13,38 €	76,82 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 67,85 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 76,82 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 209 199,79 € soit 17 433,32 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

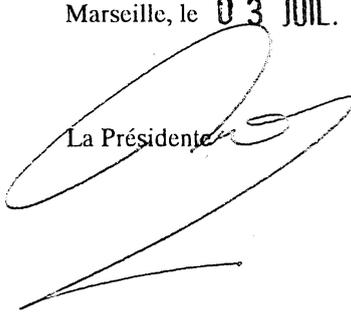
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La Présidente



**Armelle SAUVET**

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Les Blacassins »  
Avenue Georges Pompidou  
13380 Plan de Cuques

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	60,99 €	16,55 €	77,54 €
Gir 3 et 4	60,99 €	10,50 €	71,49 €
Gir 5 et 6	60,99 €	4,45 €	65,44 €
Moins de 60 ans	60,99 €	14,01 €	75,00 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 65,44 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 75,00 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 332 041,03 € soit 27 670,09 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La Présidente

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

**Armelle SAUVET**

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« La Bastide des oliviers »  
Avenue de Marseille  
13127 Vitrolles

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,10 €	18,82 €	75,92 €
Gir 3 et 4	57,10 €	11,94 €	69,04 €
Gir 5 et 6	57,10 €	5,07 €	62,17 €
Moins de 60 ans	57,10 €	15,88 €	72,98 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,17 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 72,98 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 369 068,41 € soit 30 755,70 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état de prévision de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

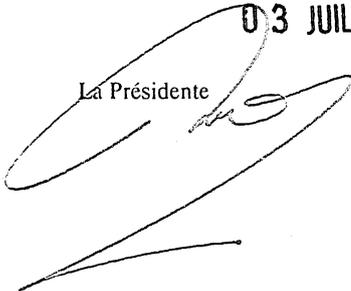
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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

03 JUL. 2018

La Présidente



**ARRÊTÉ**  
 fixant la tarification de  
 l'EHPAD

« Saint Georges »  
 92 rue Condorcet  
 13016 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
 des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	60,49 €	16,97 €	77,46 €
Gir 3 et 4	60,49 €	10,77 €	71,26 €
Gir 5 et 6	60,49 €	4,57 €	65,06 €
Moins de 60 ans	60,49 €	11,43 €	71,92 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 65,06 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 71,92 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 324 920,74 € soit 27 076,73 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

354

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La Présidente

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

**Armelle SAUVET**

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Saint Thomas de Villeneuve »  
40 cours des arts et métiers  
13100 Aix en Provence

-----  
La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

---=oOo=---

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	67,32 €	17,86 €	85,18 €
Gir 3 et 4	67,32 €	11,33 €	78,65 €
Gir 5 et 6	67,32 €	4,81 €	72,13 €
Moins de 60 ans	67,32 €	15,18 €	82,50 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 72,13 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 82,50 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 287 277,35 € soit 23 939,78 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état de prévision de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUL. 2018

La Présidente

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a surname that is partially obscured by the flourish of the signature.

**POUR COPIE CONFORME  
LE DIRECTEUR ADJOINT**

**Armelle SAUVET**

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Les opalines Marseille »  
12 traverse Favant, Saint Henri  
13016 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

**Arrête**

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	53,53 €	15,59 €	69,12 €
Gir 3 et 4	53,53 €	9,89 €	63,42 €
Gir 5 et 6	53,53 €	4,20 €	57,73 €
Moins de 60 ans	53,53 €	12,85 €	66,38 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 57,73 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 66,38 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 221 088,16 € soit 18 424,01 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

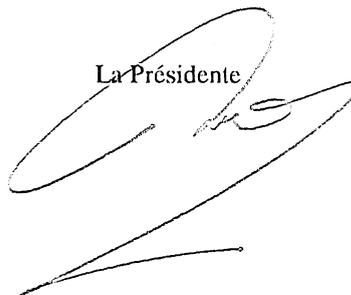
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La Présidente

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

**Armelle SAUVET**

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Aéria »  
38 boulevard Meissel  
13010 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	65,61 €	16,60 €	82,21 €
Gir 3 et 4	65,61 €	10,54 €	76,15 €
Gir 5 et 6	65,61 €	4,47 €	70,08 €
Moins de 60 ans	65,61 €	12,93 €	78,54 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 70,08 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 78,54 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 205 484,25 € soit 17 123,69 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

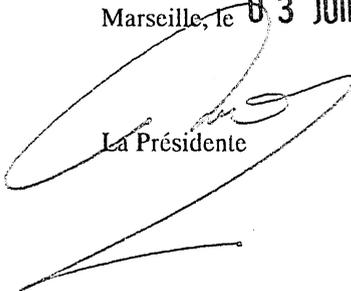
Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUL. 2018



La Présidente

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

**Armelle SAUVET**

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Résidence Rivoli »  
1 rue Rivoli  
13006 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	62,89 €	16,44 €	79,33 €
Gir 3 et 4	62,89 €	10,43 €	73,32 €
Gir 5 et 6	62,89 €	4,43 €	67,32 €
Moins de 60 ans	62,89 €	13,03 €	75,92 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 67,32 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 75,92 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 206 300,87 € soit 17 191,74 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

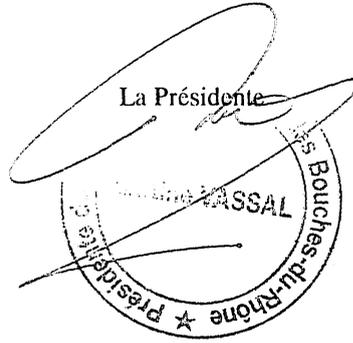
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La Présidente



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Présidente' at the top, 'Département des Bouches-du-Rhône' around the bottom edge, and 'TITSS' in the center. A small star is visible at the bottom of the stamp.



Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

**POUR COPIE CONFORME**

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'unité de soins longue durée de

« l'EHPAD public rattaché au centre hospitalier de Salon de Provence »  
207 avenue Julien Fabre  
BP 321  
13658 Salon de Provence

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération de la commission permanente en date du 27 janvier 2006 et 24 novembre 2006 relatives au versement de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement sous forme de dotation globale ;

Vu la convention de versement de l'allocation personnalisée d'autonomie sous forme de dotation globale datée du 19 janvier 2007 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> Juillet 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	66,32 €	21,71 €	88,03 €
Gir 3 et 4	66,32 €	13,78 €	80,10 €
Gir 5 et 6	66,32 €	5,84 €	72,16 €
Moins de 60 ans	66,32 €	20,27 €	86,59 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 72,16 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 86,59 €.

Article 2 : le montant du forfait global relatif à la dépendance est fixé à 173 426,07 € pour l'exercice 2018.

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

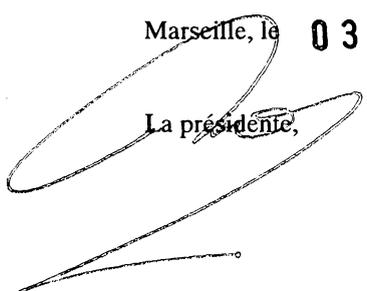
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du code de la famille), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La présidence,



Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'unité de soins longue durée de l'EHPAD

POUR COPIE CONFORME

« La maison du parc »  
179 avenue des sœurs Gastine  
13400 Aubagne

-----  
La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

---oOo---

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération de la commission permanente en date du 27 janvier 2006 et 24 novembre 2006 relatives au versement de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement sous forme de dotation globale ;

Vu la convention de versement de l'allocation personnalisée d'autonomie sous forme de dotation globale datée du 19 janvier 2007 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> Juillet 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	62,90 €	22,63 €	85,53 €
Gir 3 et 4	62,90 €	14,36 €	77,26 €
Gir 5 et 6	62,90 €	6,09 €	68,99 €
Moins de 60 ans	62,90 €	20,98 €	83,88 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 68,99 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 83,88 €.

Article 2 : le montant du forfait global relatif à la dépendance est fixé à 162 597,59 € pour l'exercice 2018.

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

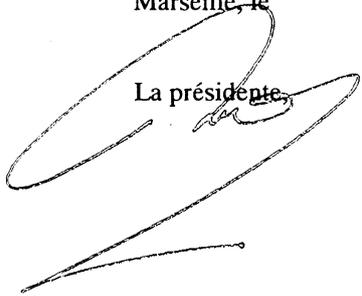
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L.351-1 du code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du code de la famille), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La présidente,



**Armelle SAUVET**

**ARRÊTÉ**  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Château de Fontainieu »  
Chemin de Fontainieu  
13014 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	54,85 €	16,02 €	70,87 €
Gir 3 et 4	54,85 €	10,17 €	65,02 €
Gir 5 et 6	54,85 €	4,31 €	59,16 €
Moins de 60 ans	54,85 €	13,02 €	67,87 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 59,16 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 67,87 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 357 393,22 € soit 29 782,77 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

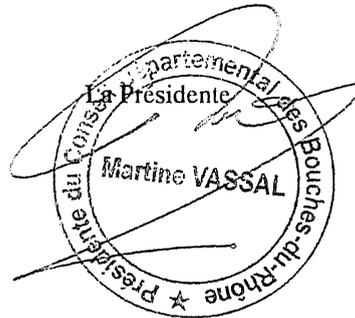
Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018



Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

Armelle SAUVET

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« La maison du parc »  
179 avenue des sœurs Gastine  
13400 Aubagne

-----  
La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

---oOo---

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	62,90 €	23,46 €	86,36 €
Gir 3 et 4	62,90 €	14,89 €	77,79 €
Gir 5 et 6	62,90 €	6,32 €	69,22 €
Moins de 60 ans	62,90 €	18,89 €	81,79 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 69,22 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 81,79 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 134 546,02 € soit 11 212,17 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état de prévision de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification

sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La Présidente



POUR COPIE CONFORME  
LE DIRECTEUR ADJOINT

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

Armelle SAUVET

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'unité de soins longue durée

Route d'Arles  
13150 Tarascon

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> Juillet 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,41 €	22,14 €	79,55 €
Gir 3 et 4	57,41 €	14,05 €	71,46 €
Gir 5 et 6	57,41 €	5,96 €	63,37 €
Moins de 60 ans	57,41 €	21,33 €	78,74 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 63,37 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 78,74 €.

Article 2 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

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), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 personnes physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La présidente,

~~Armelle SAUVET~~

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Vallée des Baux »  
Place Joseph Laugier de Monblan  
13520 Maussane-Les-Alpilles

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	59,94 €	20,64 €	80,58 €
Gir 3 et 4	59,94 €	13,10 €	73,04 €
Gir 5 et 6	59,94 €	5,56 €	65,50 €
Moins de 60 ans	59,94 €	18,98 €	78,92 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 65,50 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 78,92 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 223 027,59 € soit 18 585,63 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

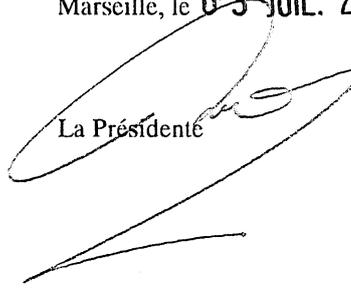
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La Présidente



ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« rattaché au centre hospitalier de Salon de Provence »  
207 avenue Julien Fabre  
BP 321  
13658 Salon de Provence

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	66,32 €	20,99 €	87,31 €
Gir 3 et 4	66,32 €	13,32 €	79,64 €
Gir 5 et 6	66,32 €	5,65 €	71,97 €
Moins de 60 ans	66,32 €	19,78 €	86,10 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 71,97 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 86,10 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 296 351,90 € soit 24 695,99 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

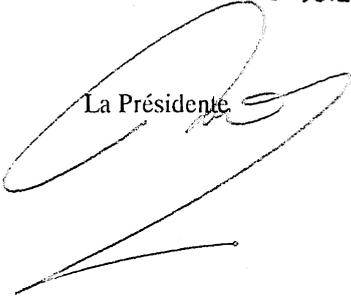
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La Présidente



ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

**Armelle SAUVET**

« Intercommunal de Roquevaire Auriol »  
Avenue des alliés  
13360 Roquevaire

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	64,10 €	19,50 €	83,60 €
Gir 3 et 4	64,10 €	12,37 €	76,47 €
Gir 5 et 6	64,10 €	5,25 €	69,35 €
Moins de 60 ans	64,10 €	16,77 €	80,87 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 69,35 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 80,87 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 464 847,74 € soit 38 737,31 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) 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 la notification.

317

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018



La Présidente

ARRÊTÉ  
fixant la tarification de  
l'EHPAD

« Saint Jean »  
12 avenue du pavillon  
13580 La Fare les Oliviers

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	64,10 €	18,50 €	82,60 €
Gir 3 et 4	64,10 €	11,74 €	75,84 €
Gir 5 et 6	64,10 €	4,98 €	69,08 €
Moins de 60 ans	64,10 €	16,02 €	80,12 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 69,08 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 80,12 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 208 378,04 € soit 17 364,84 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

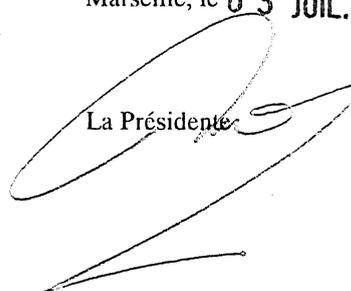
Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La Présidente



Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
 Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

POUR COPIE CONFORME  
 LE DIRECTEUR ADJOINT

  
**Armelle SAUVET**

**ARRÊTÉ**  
 fixant la tarification de  
 l'EHPAD

« Saint Thomas de Villeneuve »  
 16 avenue Frédéric Mistral  
 13410 Lambesc

-----  
 La Présidente du Conseil départemental  
 des Bouches-du-Rhône

---=oOo=---

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

Vu les dispositions législatives et réglementaires du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 20 mars 2018 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,06 € pour l'exercice 2018 ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

**Arrête**

Article 1 : les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	66,65 €	17,46 €	84,11 €
Gir 3 et 4	66,65 €	11,08 €	77,73 €
Gir 5 et 6	66,65 €	4,70 €	71,35 €
Moins de 60 ans	66,65 €	14,61 €	81,26 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 71,35 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans; bénéficiaires de l'aide sociale est de 81,26 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 290 573,99 € soit 24 214,50 € par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état de prévision de recettes et de dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées aux changes et au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification

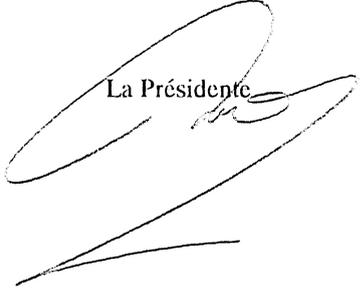
sanitaire et sociale (TTSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personnes 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 gestionnaire 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 03 JUIL. 2018

La Présidente



**POUR COPIE CONFORME**

Réf : DD13-0318-2377-D

**ARRETE CONJOINT DOMS/PA n° 2018-033**

autorisant la réduction de capacité de 9 lits d'hébergement temporaire et l'extension de 19 lits d'hébergement permanent de l'établissement d'hébergement de personnes âgées dépendantes (EHPAD) « Le Domaine de Fontfrède », sis 6 avenue de Château Gombert, 13013 Marseille.

**N° FINESS EJ: 13 000 007 8**

**N° FINESS ET: 13 078 010 9**

**Le directeur général de l'Agence régionale de santé de Provence-Alpes-Côte d'Azur,**

**La présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code de la sécurité sociale, et notamment le livre 1<sup>er</sup>, titre 7, chapitre 4 ;

**Vu** le code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** le décret du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Claude d'Harcourt en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

**Vu** l'arrêté conjoint du 4 décembre 2017, relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de l'EHPAD « Le Domaine de Fontfrède » pour une durée de 15 ans à compter du 04 janvier 2017 ;

**Vu** la demande du gestionnaire du 28 avril 2017 sollicitant la réduction de capacité de 9 lits d'hébergement temporaire et l'extension de 19 lits d'hébergement permanent, dont 9 à moyens constants, au profit de l'EHPAD « Le Domaine de Fontfrède » ;

**Considérant** que conformément aux décrets des 26 juillet 2010 et 15 juin 2016, la demande dite de « faible capacité », ne relève pas d'une procédure d'appel à projets ;

**Considérant** que le projet est compatible avec le schéma départemental des Bouches du Rhône et le projet régional de santé ;

**Sur proposition** de la déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et du directeur général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;



## ARRETENT

**Article 1er** : La réduction de capacité de 9 lits d'hébergement temporaire et l'extension de 19 lits d'hébergement permanent de l'EHPAD « Le Domaine de Fontfrède », sis 6 avenue de Château Gombert, 13013 Marseille, est autorisée.

**Article 2** : La capacité de l'EHPAD « Le Domaine de Fontfrède », est fixée à :

- 81 lits d'hébergement permanent, dont 5 lits sont habilités à l'aide sociale ;
- 3 lits d'hébergement temporaire.

L'EHPAD dispose également de 14 places de PASA.

Les lits et places autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

**Entité juridique (EJ)** : SARL LES TREIZE SOLEILS – 6 avenue de Château-Gombert – 13013 Marseille  
Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 000 007 8  
Statut juridique : 72 – SARL  
Numéro SIREN : 478 099 583

**Entité établissement (ET)** : EHPAD LE DOMAINE DE FONTFREDE - 6 avenue de Château-Gombert – 13013 Marseille  
Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 078 010 9  
Numéro SIRET : 478 099 583 00021  
Code catégorie établissement : 500 – EHPAD  
Code mode de fixation des tarifs (MFT) : 45- ARS TP HAS nPUI

### Triplets attachés à cet ET

#### Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes

Capacité autorisée : 81 lits

- |                          |     |                              |
|--------------------------|-----|------------------------------|
| • Discipline             | 924 | accueil pour personnes âgées |
| • Mode de fonctionnement | 11  | hébergement complet internat |
| • Clientèle              | 711 | personnes âgées dépendantes  |

#### Hébergement temporaire (HT) personnes âgées dépendantes

Capacité autorisée : 3 lits

- |                          |     |   |
|--------------------------|-----|---|
| • Discipline             | 657 | accueil temporaire pour personnes âgées |
| • Mode de fonctionnement | 11  | hébergement complet internat            |
| • Clientèle              | 711 | personnes âgées dépendantes             |

#### Pôle d'Activités et des Soins Adaptés (PASA)

Pour 14 places

- |                          |     |   |
|--------------------------|-----|---|
| • Discipline             | 961 | accueil pour personnes âgées                |
| • Mode de fonctionnement | 21  | accueil de jour                             |
| • Clientèle              | 436 | personnes Alzheimer ou troubles apparentées |

Cet arrêté vaut autorisation de dispenser des soins remboursables aux assurés sociaux.

**Article 3 :** L'établissement procèdera aux évaluations internes et externes de ses activités et de la qualité de ses prestations dans les conditions prévues aux articles L 312-8 et D 312-203 à D 312-205 du code de l'action sociale et des familles. Le renouvellement de l'autorisation est subordonné aux résultats de la seconde évaluation externe.

**Article 4 :** A aucun moment, la capacité de l'EHPAD ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités compétentes, conformément à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles.  
L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord desdites autorités.

**Article 5 :** Le présent arrêté prendra effet à compter de la date de sa signature.

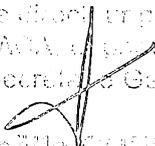
**Article 6 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé et à compter de sa publication pour les tiers.

**Article 7 :** La déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, le directeur général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et la direction de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs du département et de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

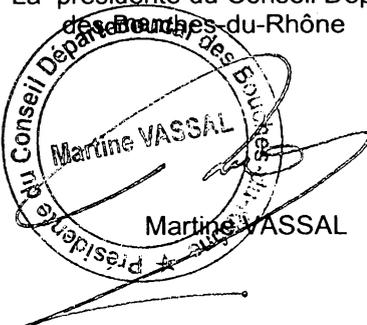
Marseille, le

04 JUL. 2018

Le directeur général  
de l'Agence régionale de santé  
Provence- Alpes-Côte d'Azur

Pour le directeur général de  
l'ARS PACA, en délégation,  
la Secrétaire Générale  
  
Joëlle CHÉNIER

La présidente du Conseil Départemental  
des Bouches-du-Rhône

  
Martine VASSAL  
Martine VASSAL

**POUR COPIE CONFORME**

LE CHEF DE SERVICE  
GESTION DES ORGANISMES DE  
MAINTIEN A DOMICILE

*Anne-Claire AIGOIN*  
**Anne-Claire AIGOIN**

**ARRÊTÉ**

portant changements de domiciliation et de nom  
du gestionnaire SARL O2 Kid Marseille  
91, Bd Baille  
13 005 Marseille  
du service d'aide et d'accompagnement à domicile  
pour personnes handicapées

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, reconnaissant les services agréés comme étant autorisés, sans habilitation à l'aide sociale, au titre du code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

Vu l'arrêté du Préfet du département des Bouches-du Rhône, en date du 4 septembre 2014, prenant effet au 3 septembre 2014, donnant agrément pour un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes handicapées,

Vu le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire de la SARL O2 Kid Marseille en date du 19 juin 2017, retraçant la décision de changement de domiciliation de la SARL O2 Kid Marseille,

Vu le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire de la SARL O2 Kid Marseille en date du 2 février 2018, retraçant la décision de changement de dénomination sociale de la SARL « O2 Kid Marseille »,

Considérant que tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente en application de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles,

Sur proposition du directeur général des services du Département,

**ARRÊTE**

Article 1 : L'autorisation accordée à la SARL O2 Kid Marseille pour la gestion d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes handicapées, sise 91, Bd Baille- 13 005 Marseille, est modifiée en ce qui concerne la dénomination et la domiciliation du gestionnaire. Celle-ci devient O2 Marseille Centre sise désormais au 212, Avenue de Toulon -13 010 Marseille.

Article 2 : La zone d'intervention autorisée du service d'aide et d'accompagnement à domicile est : le département des Bouches-du-Rhône.

Article 3 : Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 4 : L'autorisation est valable, en application de la loi du 28 décembre 2015, pour une durée de 15 ans à compter de la date d'effet de l'agrément préfectoral. Son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

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.

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.

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.

Marseille, le

18 JUIN 2018



La Présidente

**ARRÊTÉ**  
Annulant et remplaçant l'arrêté de tarification 2018  
du  
service d'aide et d'accompagnement à domicile  
pour personnes âgées et personnes handicapées  
géré par l'association « La clé des âges »  
4 boulevard Gambetta  
BP 47  
13330 Pélissanne

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'arrêté d'autorisation de création du service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et handicapées du 16 mars 2007, n°26a/C/2006-CG13,

Vu l'arrêté du 2 mai 2018 fixant le tarif applicable pour l'année 2018 au service d'aide et d'accompagnement à domicile géré par l'association « La clé des âges »,

Considérant une erreur sur la détermination du montant du remboursement aide sociale en jour ouvrable,

Sur proposition du directeur général des services du Département,

**Arrête**

Article 1 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté du 2 mai 2018 fixant le tarif applicable pour l'année 2018 au service d'aide et d'accompagnement à domicile géré par l'association « La clé des âges ».

Article 2 : Le tarif horaire TTC du service prestataire d'aide et d'accompagnement à domicile autorisé et géré par l'association « La clé des âges » est fixé pour l'exercice 2018, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, à 21,06 euros pour l'activité réalisée auprès des personnes âgées et des personnes handicapées.

Article 3 : Dans le cadre de l'aide sociale générale, il est laissé à la charge de l'utilisateur, bénéficiaire de l'aide-ménagère, une participation égale à 6 % maximum versée directement au service gestionnaire.

La répartition de la prise en charge du tarif horaire s'établit comme suit :

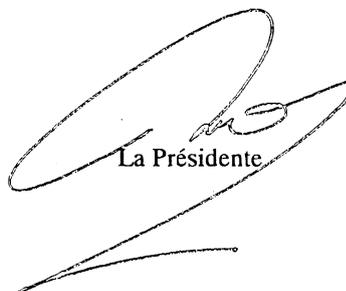
	Jour ouvrable	Jour férié et dimanche
Tarif horaire	21,06 €	28,73 €
Remboursement aide sociale	20,06 €	27,48 €
Participation de l'utilisateur	1,00 €	1,25 €

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la tarification sanitaire et sociale, dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le responsable du service d'aide à domicile 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 **09 JUIL. 2018**



La Présidente

LE CHEF DE SERVICE  
GESTION DES ORGANISMES DE  
MAINTIEN A DOMICILE  
  
Anne-Claire ALGOÏN

POUR COPIE CONFORME

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Service gestion des organismes de maintien à domicile

**ARRÊTÉ**  
fixant le tarif applicable pour l'année 2018  
au  
service d'aide à domicile  
pour personnes âgées et personnes handicapées  
géré par  
l'association « ADAR Provence »  
300, chemin de la Croix verte  
13097 Aix-en-Provence

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'arrêté d'autorisation de création du service du 22 novembre 2007, n° 115/C/2007-CG13,

Vu les propositions budgétaires de l'association « ADAR Provence » pour l'année 2018,

Vu la délibération de la commission permanente du 09 février 2018,

Sur proposition du directeur général des services du Département,

**Arrête**

Article 1 : Le tarif horaire TTC du service prestataire d'aide à domicile autorisé et géré par l'association « ADAR Provence » est fixé pour l'exercice 2018, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, à 20,42 euros pour les personnes âgées et les personnes handicapées.

Article 2 : Dans le cadre de l'aide sociale générale, il est laissé à la charge de l'utilisateur, bénéficiaire de l'aide ménagère, une participation égale à 6 % maximum versée directement au service gestionnaire.

La répartition de la prise en charge du tarif horaire s'établit comme suit :

	Jour ouvrable	Jour férié et dimanche
Tarif horaire	20,42 €	27,80 €
Remboursement aide sociale	19,42 €	26,55 €
Participation de l'utilisateur	1,00 €	1,25 €

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la tarification sanitaire et sociale, dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le payeur départemental et le responsable du service d'aide à domicile 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

09 JUIL. 2018

La Présidente



LE CHEF DE SERVICE  
GESTION DES ORGANISMES DE  
MAINTIEN A DOMICILE  
  
Anne-Claire AIGOÏN

UNIQUE COPIE CONFIRMÉE

POUR CUIRE

LE CHEF DE SERVICE  
GESTION DES ORGANISMES DE  
MAINTIEN A DOMICILE  
Anne-Claire AIGOIN

ARRÊTÉ

Portant changement de nom de la  
l'association A.B.C.D (Aide et Bien-être et Confort à Domicile)  
30, Bd Longchamp -13 001 Marseille  
gérant un service d'aide et d'accompagnement à domicile  
pour personnes âgées et personnes handicapées

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'article 47 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, reconnaissant les services agréés comme étant autorisés, sans habilitation à l'aide sociale, au titre du code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

Vu l'arrêté du Président du Conseil général des Bouches-du-Rhône, en date du 16 mars 2007, donnant autorisation avec habilitation à l'aide sociale à l'association A.B.C.D (Aide et Bien-être et Confort à Domicile) pour créer un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées,

Vu le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire de l'association A.B.C.D (Aide et Bien-être et Confort à Domicile) en date du 28 septembre 2017, retraçant la décision de changement de dénomination de l'association A.B.C.D (Aide et Bien-être et Confort à Domicile),

Considérant que tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation doit être porté à la connaissance de l'autorité compétente en application de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles,

Sur proposition du directeur général des services du Département,

Arrête

Article 1 : L'autorisation accordée à l'association A.B.C.D (Aide et Bien-être et Confort à Domicile) pour la gestion d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées, sise 30, Bd Longchamp - 13 001 Marseille, est modifiée en ce qui concerne la dénomination du gestionnaire. Celle-ci devient l'association ABCD - Saint Joseph.

Article 2 : La zone d'intervention autorisée du service d'aide et d'accompagnement à domicile est : Marseille, Allauch et Plan-de-cuques.

Article 3 : Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 4 : L'autorisation est valable, en application de la loi du 28 décembre 2015, pour une durée de 15 ans à compter de la date d'effet de l'agrément préfectoral. Son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

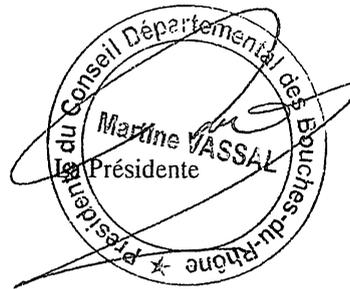
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion de cet arrêté auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le 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 6 : 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.

Marseille, le

09 JUIL. 2018



Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Gestion des organismes de maintien à domicile

LE CHEF DE SERVICE  
SECTION DES ORGANISMES DE  
MAINTIEN A DOMICILE  
Anne-Claire AIGON

## ARRÊTÉ

Portant changement de domiciliation de la  
SARL FREE DOM' MARSEILLE SUD  
4 bis rue de Benedetti - 13 008 Marseille  
gérant un service d'aide et d'accompagnement à domicile  
pour personnes âgées et personnes handicapées

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'article 47 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, reconnaissant les services agréés comme étant autorisés, sans habilitation à l'aide sociale, au titre du code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

Vu l'arrêté du Préfet du département des Bouches-du-Rhône, en date du 16/01/2014, prenant effet au 20/11/2013, donnant agrément à la SARL FREE DOM' MARSEILLE SUD pour un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées,

Vu le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire de la SARL FREE DOM' MARSEILLE SUD en date du 28 décembre 2017, retraçant la décision de changement de domiciliation de la SARL FREE DOM' MARSEILLE SUD,

Considérant que tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation doit être porté à la connaissance de l'autorité compétente en application de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles,

Sur proposition du directeur général des services du Département,

### Arrête

Article 1 : L'autorisation accordée à la SARL FREE DOM' MARSEILLE SUD pour la gestion d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées, sise :4, rue de Bedenetti -13 008 Marseille, est modifiée en ce qui concerne la domiciliation du gestionnaire. Celle-ci est désormais : 159, Bd Romain Rolland -13 010 Marseille.

Article 2 : La zone d'intervention autorisée du service d'aide et d'accompagnement à domicile est : le département des Bouches-du-Rhône.

Article 3 : Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 4 : L'autorisation est valable, en application de la loi du 28 décembre 2015, pour une durée de 15 ans à compter de la date d'effet de l'agrément préfectoral. Son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

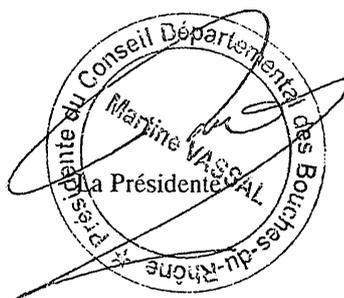
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion de cet arrêté auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le 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 6 : 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.

Marseille, le

**09 JUIL. 2018**



Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge  
Gestion des organismes de maintien à domicile

LE CHEF DE SERVICE  
GESTION DES ORGANISMES DE  
MAINTIEN A DOMICILE  
*A. Saad*  
Anne-Claire AIGOIN

## ARRÊTÉ

Portant abrogation totale de l'autorisation  
du service d'aide et d'accompagnement à domicile  
pour personnes âgées et personnes handicapées  
géré par :

l'association INFOMAD  
81, Bd Chave  
13 005 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

Vu l'arrêté du 30 octobre 2006 du Président du Conseil général des Bouches-du-Rhône autorisant le service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées gérés par l'association INFOMAD,

Vu les procès-verbaux de l'assemblée générale extraordinaire de l'association INFOMAD, en date du 26 avril 2018 et de l'association HOME SERVICES en date du 11 mai 2018, actant le traité de transfert d'activité du Saad à l'exclusion de l'activité aide sociale,

Considérant que le Saad géré par l'association HOME SERVICES est reconnu comme étant autorisé en date du 27 décembre 2011, sans habilitation à l'aide sociale en application de l'article 47 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015,

Considérant que l'activité d'aide et d'accompagnement à domicile du Saad de l'association INFOMAD a été transférée à l'exclusion de l'aide sociale, le 1<sup>er</sup> juin 2018, au Saad porté par l'association HOME SERVICES,

Considérant que ce transfert d'activité permet la continuité de service auprès du public âgé et du public handicapé,

Sur proposition du directeur général des services du Département,

Arrête

Article 1 : L'autorisation de création du service d'aide et d'accompagnement à domicile des personnes âgées et personnes handicapées d'INFOMAD, ayant son siège social : 81, Bd Chave - 13 005 Marseille, est abrogée à compter du 1er juin 2018.

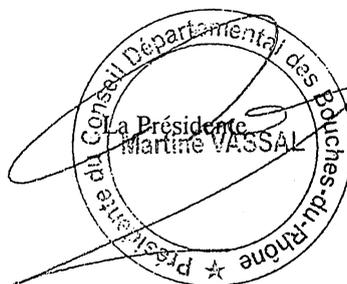
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion de cet arrêté auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 2 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux, qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification à l'intéressé et à compter de sa publication, par les tiers.

Article 3 : Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Marseille, le

09 JUL. 2018



## ARRÊTÉ

Portant abrogation totale de l'autorisation  
du service d'aide et d'accompagnement à domicile  
pour personnes âgées et personnes handicapées  
géré par :

l'association SAUVEGARDE 13  
4, rue Gabriel Marie  
13 010 Marseille

La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

Vu l'arrêté du 19 février 2014, du Président du Conseil général des Bouches-du-Rhône, autorisant le transfert des autorisations des services d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées gérés par l'association APAF SENIORS et l'association NS13-MIEUX VIVRE CHEZ SOI, au profit de l'association SAUVEGARDE 13,

Vu les procès-verbaux de l'assemblée générale extraordinaire de l'association SAUVEGARDE 13, en date du 5 mai 2018 et de l'association HOME SERVICES en date du 11 mai 2018, actant le traité de transfert d'activité du Saad à l'exclusion de l'activité aide sociale,

Considérant que le Saad géré par l'association HOME SERVICES est reconnu comme étant autorisé en date du 27 décembre 2011, sans habilitation à l'aide sociale en application de l'article 47 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015,

Considérant que l'activité d'aide et d'accompagnement à domicile du Saad de l'association SAUVEGARDE 13 a été transférée à l'exclusion de l'aide sociale, le 1<sup>er</sup> juin 2018, au Saad porté par l'association HOME SERVICES,

Considérant que ce transfert d'activité permet la continuité de service auprès du public âgé et du public handicapé,

Sur proposition du directeur général des services du Département,

Arrête

Article 1 : L'autorisation de création du service d'aide et d'accompagnement à domicile des personnes âgées et personnes handicapées de SAUVEGARDE 13, ayant son siège social : 4, rue Gabriel Marie - 13 010 Marseille, est abrogée à compter du 1er juin 2018.

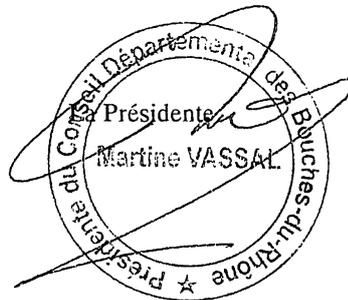
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion de cet arrêté auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion de cet arrêté 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 2 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux, qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification à l'intéressé et à compter de sa publication, par les tiers.

Article 3 : Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Marseille, le 09 JUL. 2018



18/92



Reçu n° 16 du 15 août 2018

03/2018

Certifié visé par la  
Préfecture le

20 JUIL. 2018

Bureau des Actes

**AFFICHE**

DU 21/7/18 AU 15/10/2018

**Création d'un traitement automatisé de données  
à caractère personnel relatif à la numérisation et à la gestion électronique des dossiers des usagers de  
la MDPH 13**

**La présidente de la commission exécutive de la maison départementale des personnes handicapées des  
Bouches-du-Rhône**

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée,  
et notamment ses articles 26, 27 et 29;

Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF), et notamment les articles R 247-1 à R 247-12  
relatifs au traitement automatisé de données à caractère personnel de la maison départementale des  
personnes handicapées ;

Vu la déclaration en date du 7 mars 2018 auprès de la commission nationale de l'informatique et des  
libertés (CNIL) sur la création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à  
la numérisation et à la gestion électronique des documents de la MDPH 13 ;

Vu le silence de la CNIL dans le délai de deux mois à compter de la réception de la déclaration du 7  
mars 2018, valant avis favorable ;

Vu la délibération de la commission exécutive de la MDPH 13 du 16 mai 2018 autorisant la  
signature d'un acte administratif de création d'un traitement automatisé de données à caractère  
personnel relatif à la numérisation et à la gestion électronique des dossiers des usagers de la MDPH  
13.

### **DÉCIDE**

**Article 1 :** Il est créé un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à la  
numérisation et à la gestion électronique des dossiers des usagers de la MDPH 13 ayant pour objet  
la conservation, la consultation et l'archivage des dossiers individuels des usagers de la MDPH 13  
et des données de toute nature les concernant.

**Article 2 :** Les catégories de données à caractère personnel enregistrées, prévues et autorisées par  
l'article R 247-2 du CASF pour permettre l'évaluation des besoins des personnes en situation de  
handicap, concernent notamment l'état civil, la nationalité, l'adresse, la date de naissance, le  
numéro de sécurité sociale, l'état de santé, les pathologies, le taux d'incapacité, la situation au  
regard de l'emploi et de la formation .

**Article 3 :** Les destinataires habilités à recevoir communication de ces données, dans les conditions  
et sous les réserves prévues par l'article R 247-4 du CASF sont les agents de la MDPH 13  
individuellement désignés et habilités par le directeur dans la limite de leurs attributions, et les  
membres des équipes pluridisciplinaires de la MDPH 13 prévues à l'article L 146-8 du CASF.

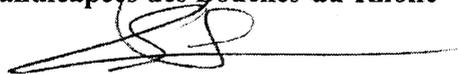
**Article 4** : Le droit d'accès et de rectification prévu par les articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exerce auprès de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches du Rhône, 4 Quai d'Arenc, CS 80096 13304 Marseille, cedex 02.

**Article 5** : Le droit d'opposition prévu au titre de l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 ne s'applique pas au présent traitement.

**Article 6** : Le directeur de la MDPH 13 est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Marseille, le **16 MAI 2018**

**La présidente de la commission exécutive  
de la maison départementale des personnes  
handicapées des Bouches-du-Rhône**



**Sandra Dalbin**

---

**Martine Vassal**

---

*La Présidente*

MDPH13  
Service administration générale

### ARRÊTÉ

#### **La présidente du conseil départemental des Bouches-du-Rhône**

**Vu** la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

**Vu** le code de l'action sociale et des familles et notamment son article L.146-4 ;

**Vu** l'article 9 de la convention constitutive du GIP "Maison départementale des personnes handicapées", en date du 19 décembre 2005, relatif à la composition de la commission exécutive ;

**Vu** la délibération n°1 du conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 portant élection de Madame Martine Vassal à la présidence du conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

**Vu** l'arrêté du 22 avril 2015 donnant délégation de fonction à Madame Sandra Dalbin pour assurer la présidence de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône et de la commission exécutive de la MDPH13 ;

**Vu** l'arrêté n°08/2017 en date du 27 novembre 2017 relatif à la désignation des représentants du département des Bouches-du-Rhône à la commission exécutive de la MDPH 13 ;

**Vu** l'arrêté n°01/2018 en date du 31 janvier 2018 portant désignation des représentants du département à la commission exécutive de la MDPH13 ;

### ARRÊTE

#### Article 1<sup>er</sup>

Les douze représentants du département des Bouches-du-Rhône à la commission exécutive du GIP "MDPH 13" sont désignés ci-après :

#### Conseillers départementaux

- M. Maurice Rey, délégué aux personnes du bel âge, à la sécurité et à la prévention de la délinquance et de la radicalisation ;

- Mme Brigitte Devesa, déléguée à la PMI, à l'enfance, à la santé, à la famille et au laboratoire départemental d'analyses ;
- Mme Marine Pustorino, déléguée à l'insertion sociale et professionnelle ;
- M. Jean-Claude Féraud, délégué à l'animation des personnes du bel âge et au soutien aux centres sociaux ;
- Mme Sylvia Barthélémy, déléguée à la politique de la ville.
- M. Maurice Di Nocera, conseiller départemental.

#### Représentants de l'administration départementale

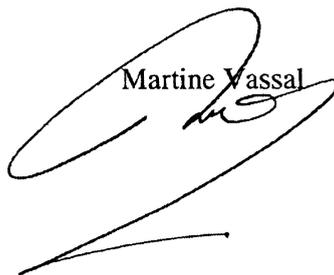
- M. Jean-Luc Boeuf, directeur général des services ;
- M. Roger Campariol, directeur général adjoint de la solidarité ;
- M. Bernard Delon, directeur des personnes handicapées et des personnes du bel âge ;
- Mme Armelle Sauvet, directrice adjointe des personnes handicapées et des personnes du bel âge, chargée des établissements et services ;
- M. Jean-Michel Guithon, chef du service tarification et programmation pour personnes handicapées (DGAS) ;
- Mme Brigitte Kerzoncuf, chef du service départemental des personnes handicapées.

#### Article 2

Monsieur le directeur général des services du département et Madame la directrice de la MDPH 13 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au Préfet des Bouches-du-Rhône et publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Marseille, le **18 JUIN 2018**

Martine Vassal





0512018

Marseille, le 29 JUIN 2018

Receut n°16 du 15 Août 2018

## ARRÊTÉ

### LA PRÉSIDENTE DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES DES BOUCHES DU RHÔNE

**Vu** la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L.146-4 et R.146-19 ;

**Vu** l'article 9 de la convention constitutive du GIP "Maison départementale des personnes handicapées", en date du 19 décembre 2005, relatif à la composition de la commission exécutive ;

**Vu** l'arrêté du 22 avril 2015 donnant délégation de fonction à Madame Sandra Dalbin pour assurer la présidence de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône et de la commission exécutive de la MDPH13 ;

**Vu** l'arrêté du 22 avril 2015 donnant délégation de fonction à Monsieur Maurice REY, délégué aux personnes du bel âge, à la sécurité et à la prévention de la délinquance et de la radicalisation pour assurer la présidence de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône et de la commission exécutive de la MDPH13 en cas d'absence ou d'empêchement de Madame DALBIN ;

**Considérant les désignations ci-dessous relatives aux représentants des différents collèges au sein de la commission exécutive de la MDPH13 :**

- Courrier en date du 9 mars 2018 du directeur général de la caisse d'allocations familiales (CAF) des Bouches-du-Rhône ;
- Relevé de décision en date du 4 juin 2018 du conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie relatif notamment à la désignation des représentants des associations personnes handicapées et de leurs familles ;
- Arrêté n°02/2018 en date du 18 juin 2018 relatif à la désignation des représentants du Département des Bouches-du-Rhône ;
- Courrier en date du 21 juin 2018 de Monsieur le président du conseil de la caisse primaire centrale d'assurance maladie (CPCAM) des Bouches-du-Rhône relatif à la désignation du représentant de l'assurance maladie ;

## ARRÊTE

**ARTICLE 1 :** La présidente de la commission exécutive du GIP "Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône" prend acte de ces désignations ; la composition de la Comex est fixée comme suit :

### **Représentants du département (12 membres) :**

- M. Maurice Rey, délégué aux personnes du bel âge, à la sécurité et à la prévention de la délinquance et de la radicalisation ;
- Mme Brigitte Devesa, déléguée à la PMI, à l'enfance, à la santé, à la famille et au laboratoire départemental d'analyses ;
- Mme Marine Pustorino, déléguée à l'insertion sociale et professionnelle ;
- M. Jean-Claude Féraud, délégué à l'animation des personnes du bel âge et au soutien aux centres sociaux ;
- Mme Sylvia Barthélémy, déléguée à la politique de la ville;
- M. Maurice Di Nocera, conseiller départemental.
- M. Jean-Luc Boeuf, directeur général des services ;
- M. Roger Campariol, directeur général adjoint de la solidarité ;
- M. Bernard Delon, directeur des personnes handicapées et des personnes du bel âge (DPHPBA) ;
- Mme Armelle Sauvet, directrice adjointe des personnes handicapées et des personnes du bel âge ;
- M. Jean-Michel Guithon, chef du service tarification et programmation pour personnes handicapées (DPHPBA) ;
- Mme Brigitte Kerzoncuf, chef du service départemental des personnes handicapées (DPHPBA).

### **Représentants de l'État et de l'ARS ( 4 membres de droit) :**

- Le directeur régional et départemental de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ou son représentant ;
- Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ou son représentant ;
- Le directeur académique des services de l'Éducation nationale ou son représentant ;
- Le directeur de l'agence régionale de santé (ARS) ou son représentant.

### **Représentants des organismes locaux d'assurance maladie et d'allocations familiales (2 membres) :**

Le président de la CPCAM ;

La directrice adjointe en charge du service aux allocataires et aux partenaires de la CAF des Bouches-du-Rhône (ou sa suppléante : la sous directrice de la relation de service centralisée).

**Représentants des associations des personnes handicapées ( 6 membres ) :**

**Titulaires :**

- M. Armand Bénichou (association "Handitoit") ;
- Mme Brigitte Dherbey (association des Familles de Traumatisés Crâniens) ;
- Mme Maryline Hanot (APF France handicap) ;
- M. Marc Honnorat (association "les Abeilles ") ;
- M. Hugues Lepoivre (association "ARI ") ;
- Mme Martine Verhnes (association "Chiens Guides d'Aveugles ").

**Suppléants :**

- M. André Ainie (association " La Chrysalide ") ;
- Mme Aurélie Bastien (association "Les Abeilles ") ;
- M. Philippe Gérard (association "Autisme 13 Arco Iris ") ;
- M. Jean-Vincent Piquerez (APEAHM) ;
- Mme Marie-Evelyne Rielh (association "la Sauvegarde 13 ") ;
- Mme Karine Roger (association "Etincelle 2000 ").

**ARTICLE 2 :**

Monsieur le payeur départemental, agent comptable de la MDPH 13, siège avec voix consultative.

**ARTICLE 3 :**

Les membres titulaires et suppléants de la commission exécutive, à l'exception de la Présidente et des représentants de l'Etat et de l'ARS, sont nommés pour quatre ans à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018.

Tout membre démissionnaire ou ayant perdu la qualité à raison de laquelle il a été désigné est remplacé dans les mêmes conditions.

Pour les membres dont le mandat a une durée déterminée, le remplaçant est nommé pour la durée du mandat restant à courir.

**ARTICLE 4 :**

La directrice de la MDPH13 est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié et publié au recueil des actes administratifs du département.

Marseille, le **29 JUIN 2018**

  
**La présidente de la Maison  
départementale des personnes handicapées  
des Bouches-du Rhône**

**Sandra Dalbin**



Décision n° **18/83** DU 06/07/2018 AU 1<sup>er</sup> Août 2018

**Objet :** Décision d'exclusion de la Société suite à la mise en œuvre des dispositions de l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics - Accord-cadre à bons de commande de maintenance et de réparation des bâtiments départementaux "Lot 10 Electricité secteur H4"

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11.
- Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.
- Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
- Vu la délibération n° 9 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 16 avril 2015 donnant, en vertu de l'article 3221-11 du Code général des collectivités territoriales, délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics.
- Vu l'arrêté de Madame la Présidente du Conseil Départemental du 6 juillet 2017 donnant délégation de fonction et de signature en matière de marchés publics à Monsieur Jean-Marc FERRIN, conseiller départemental.
- Vu l'avis d'appel public à la concurrence transmis aux publications le 24 Mars 2017 et relatif au lancement d'une procédure d'appel d'offres ouvert portant sur les accords-cadres à bons de commande de travaux d'entretien, de rénovation et de réparation des bâtiments appartenant au département ou loué par lui - Lot 10 « Electricité », 7 secteurs.
- Vu la décision de la commission d'appel d'offres en date du 26 octobre 2017 portant attribution à la société ( ) du lot 10 Electricité H4 secteur d'Aubagne.
- Vu l'ordonnance n°1709276 du 20 décembre 2017 par laquelle le juge du référé du tribunal administratif de Marseille a annulé la procédure de passation de l'appel d'offres susvisé à la requête d'un candidat évincé.
- Vu l'arrêt du Conseil d'Etat n°417072 du 26 avril 2018 annulant le jugement du tribunal administratif de Marseille,
- Vu le courrier en date du 11 juin 2018 par lequel Monsieur ( ) Directeur Général de la société ( ) a été informé de la mise en œuvre par le Département des Bouches-du-Rhône des dispositions de l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Vu le courrier en date du 18 juin 2018 de la société ( )

**Considérant** que l'article 48-I de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, dispose que :

« 1. Les acheteurs peuvent exclure de la procédure de passation du marché public :

« 2° Les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

(...)

5. Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remède par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public ».

**Considérant** que le 18 avril 2018, Monsieur [redacted] Directeur Général de la société [redacted] a été mis en examen pour les délits de corruption active, recel en bande organisée et association de malfaiteurs, dans l'affaire pénale dite « marchés à bons de commande » pour laquelle une information judiciaire avait été ouverte au mois de mai 2016 et où le Département des Bouches du Rhône, représenté par sa Présidente en exercice, est constitué partie civile.

**Considérant** que les éléments figurant dans le dossier pénal mettent en exergue le fait que sur une période s'étendant de 2011 à mai 2016, par divers moyens, Monsieur [redacted] a entrepris d'influer indument sur le processus décisionnel devant conduire à l'attribution de marchés publics de nature identique (marchés à bons de commande « Electricité ») et d'obtenir des informations susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation de l'accord-cadre.

**Considérant** que ces éléments et la gravité des faits qui lui sont reprochés créent une situation de conflit d'intérêt vis-à-vis du Département des Bouches du Rhône, constitué partie civile dans cette même procédure, à laquelle il ne peut être remédié par d'autres moyens.

**Considérant** qu'en application du II de l'article 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, les éléments mentionnés dans le courrier en réponse de [redacted] en date du 18 juin 2018, d'une part, ne permettent pas de prouver que son professionnalisme et sa fiabilité de ne peuvent plus être remis en cause pour la consultation en cours et d'autre part, ne détaillent pas les éventuelles mesures correctives qui auraient été mises en œuvre par [redacted] au regard des faits exposés ci-dessus, mesures qui, en tout état de cause, sont insuffisantes et tardives.

**Considérant** en conséquence, qu'il y a lieu de prononcer l'exclusion de la société [redacted] pour la procédure citée en objet pour le seul lot H4 dont elle a été déclarée attributaire.

### **DECIDE :**

#### **Article 1 :**

Le Département des Bouches-du-Rhône décide d'exclure la société [redacted] de la procédure relative à l'accord-cadre à bons de commande de maintenance et de réparation des bâtiments départementaux "Lot 10 Electricité secteur H4".

#### **Article 2 :**

Le candidat sera informé de la présente décision.

**Article 3 :**

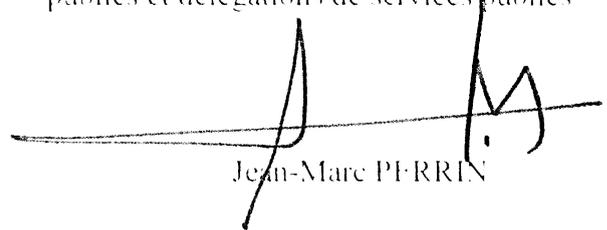
Monsieur le Directeur Général des Services est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise à Monsieur le Préfet du Département des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le

29 JUIN 2018

Pour la Présidente du Conseil Départemental des  
Bouches-du-Rhône  
et par délégation

Le Conseiller Départemental délégué aux marchés  
publics et délégations de services publics



Jean-Marc FERRIN

Décision n° 1.8/88-

**Objet : Décision d'exclusion de la suite à la mise en œuvre des dispositions de l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics - Marché à procédure adaptée relatif aux Travaux de remise en valeur du parvis, rénovation de l'éclairage dynamique et Gestion Technique Centralisée (GTC) et mise en accessibilité PMR (limitée à l'AD'AP) des Archives et Bibliothèque Départementales à Marseille (13003) "Lot 3 Electricité (GTC) et Lot 4 Eclairage dynamique"**

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,
- Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
- Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- Vu la délibération n° 9 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 16 avril 2015 donnant notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code général des collectivités territoriales délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,
- Vu l'arrêté de Madame la Présidente du Conseil Départemental du 06 juillet 2017 donnant délégation de fonction et de signature en matière de marchés publics à Monsieur Jean-Marc PERRIN, conseiller départemental,
- Vu l'avis d'appel public à la concurrence transmis aux publications le 30 Novembre 2017 et relatif au lancement d'un marché à procédure adaptée portant sur les Travaux de remise en valeur du parvis, rénovation de l'éclairage dynamique et Gestion Technique Centralisée (GTC) et mise en accessibilité PMR (limitée à l'AD'AP) des Archives et Bibliothèque Départementales à Marseille (13003),
- Vu le courrier en date du 20 juin 2018 par lequel Monsieur \_\_\_\_\_, Gérant de la société \_\_\_\_\_, a été informé de la mise en œuvre par le Département des Bouches-du-Rhône des dispositions de l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Vu l'absence de réponse de la société \_\_\_\_\_ dans le délai donné au courrier susvisé.

**Considérant** que l'article 48-I de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, dispose que :

*« 1. Les acheteurs peuvent exclure de la procédure de passation du marché public :*

*« 2° Les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;*

*(...)*

*5° Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier,*

*économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public ».*

**Considérant** qu'une personne proche de la société [redacted], a été mise en examen pour les délits de corruption active, recel en bande organisée et association de malfaiteurs, dans l'affaire pénale dite « marchés à bons de commande » pour laquelle une information judiciaire a été ouverte au mois de mai 2016 et où le Département des Bouches du Rhône, représenté par sa Présidente en exercice, est constitué partie civile,

**Considérant** que les éléments figurant dans le dossier pénal mettent en exergue le fait que sur une période s'étendant de 2013 à mai 2016, par divers moyens, cette personne a entrepris d'influer indument le processus décisionnel devant conduire à l'attribution de marchés publics au profit de la société [redacted] (marchés à bons de commande sur appel d'offres et marchés à procédure adaptée d'électricité),

**Considérant** que ces éléments et la gravité des faits qui sont reprochés créent une situation de conflit d'intérêt vis-à-vis du Département des Bouches du Rhône, constitué partie civile dans cette même procédure, à laquelle il ne peut être remédié par d'autres moyens,

**Considérant** qu'en application du II de l'article 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, l'absence de réponse, dans le délai donné de 10 jours, de la société [redacted] au courrier du Département du 20 juin 2018 transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal du 22 juin 2018, ne permet pas d'une part, de prouver que le professionnalisme et la fiabilité de cette société ne peuvent plus être remis en cause pour la consultation en cours et d'autre part, d'apporter de nouveaux éléments relatifs à d'éventuelles mesures correctives qui auraient pu être mises en œuvre par la société [redacted] au regard des faits exposés ci-dessus,

**Considérant** en conséquence, qu'il y a lieu de prononcer l'exclusion de la société [redacted] pour la procédure citée en objet pour les lots 3 et 4.

### **DECIDE :**

#### **Article 1 :**

Le Département des Bouches-du-Rhône décide d'exclure la société [redacted], du marché à procédure adaptée relatif aux Travaux de remise en valeur du parvis, rénovation de l'éclairage dynamique et Gestion Technique Centralisée (GTC) et mise en accessibilité PMR (limitée à l'AD'AP) des Archives et Bibliothèque Départementales à Marseille (13003) "Lot 3 Electricité (GTC) et Lot 4 Eclairage dynamique"

#### **Article 2 :**

Le candidat sera informé de la présente décision.

411

 2

Article 3 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise à Monsieur le Préfet du Département des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le

12 JUIL 2018

Pour la Présidente du Conseil  
Départemental des Bouches-du-Rhône  
et par délégation

Le Conseiller Départemental délégué aux  
marchés publics et délégations de services  
publics

Jean-Marc PERRIN

442

*JMP*

Reval n°15 du 1<sup>er</sup> Août 2018**AFFICHE****DU 5/07/18 AU 1<sup>er</sup> Août 2018**

Direction Générale Adjointe de l'Administration Générale  
Direction de l'Achat Public  
Service Achats/Marchés Prestations Culturelles et Sociales

**OBJET : DECLARATION SANS SUITE D'UNE PROCEDURE D'ACCORD-CADRE POUR L'ACHAT  
D'EQUIPEMENTS ET DE MATERIELS SPORTIFS**

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Décret n°2016-360 du 25 mars 2015, relatif aux marchés publics (D.M.P.) et notamment son article 98,
- Vu l'arrêté 2017-001 du 5 juillet 2017 par lequel Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental, reçoit délégation de signature en matière de Marchés Publics et Délégations de Service Public,
- Vu l'avis d'appel public à la concurrence publié le 29 mars 2018, relatif au lancement d'une procédure d'appel d'offres ouvert portant sur « l'achat d'équipements et de matériels sportifs ».

**Considérant** l'absence de candidature(s) et d'offre(s) pour le lot 2 relatif à « l'achat de sacs de sport, de serviettes et de trousse de premier secours » dans le respect du délai prescrit,

**Considérant** qu'il est nécessaire de relancer la consultation afin d'obtenir plusieurs candidatures et offres concurrentielles permettant de répondre aux besoins du lot 2 et qu'il peut être fait application des dispositions de l'article 98 du D.M.P. permettant à tout moment de déclarer sans suite la procédure.

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Le Département des Bouches-du-Rhône déclare sans suite la procédure lancée pour la passation de l'accord-cadre relatif au lot 2 concernant « l'achat de sacs de sport, de serviettes et de trousse de premier secours ». Ce lot sera relancé sous la forme d'un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables, conformément à l'article 30 I-2° du D.M.P.

**Article 2 :**

Les candidats seront informés de la présente décision.

**Article 3 :**

Monsieur le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le **24 MAI 2018**

**Pour la Présidente du Conseil Départemental  
des Bouches-du-Rhône et par délégation,  
Le délégué aux marchés publics et  
aux Délégations de Service Public**

Jean-Marc PERRIN

413

Direction Générale Adjointe de l'Administration Générale  
Direction de l'Achat Public  
Service Achats/Marchés Prestations Culturelles et Sociales

AFFICHE  
DU 5/07/18 AU 1<sup>er</sup> Août 2018

**OBJET : DECLARATION SANS SUITE D'UNE PROCEDURE D'ACCORD-CADRE POUR L'ACHAT  
D'EQUIPEMENTS ET DE MATERIELS SPORTIFS**

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Décret n°2016-360 du 25 mars 2015, relatif aux marchés publics (D.M.P.) et notamment son article 98,
- Vu l'arrêté 2017-001 du 5 juillet 2017 par lequel Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental, reçoit délégation de signature en matière de Marchés Publics et Délégations de Service Public,
- Vu l'avis d'appel public à la concurrence publié le 29 mars 2018, relatif au lancement d'une procédure d'appel d'offres ouvert portant sur « l'achat d'équipements et de matériels sportifs ».

**Considérant** l'absence de candidature(s) et d'offre(s) pour le lot 6 relatif à « l'achat de shortys néoprènes et de vestes imperméables » dans le respect du délai prescrit,

**Considérant** qu'il est nécessaire de relancer la consultation afin d'obtenir plusieurs candidatures et offres concurrentielles permettant de répondre aux besoins du lot 6 et qu'il peut être fait application des dispositions de l'article 98 du D.M.P. permettant à tout moment de déclarer sans suite la procédure.

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Le Département des Bouches-du-Rhône déclare sans suite la procédure lancée pour la passation de l'accord-cadre relatif au lot 6 concernant « l'achat de shortys néoprènes et de vestes imperméables ». Ce lot sera relancé sous la forme d'un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables, conformément à l'article 30 I-2° du D.M.P.

**Article 2 :**

Les candidats seront informés de la présente décision.

**Article 3 :**

Monsieur le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le **24 MAI 2018**

**Pour la Présidente du Conseil Départemental  
des Bouches-du-Rhône et par délégation,  
Le délégué aux marchés publics et  
aux Délégations de Service Public**

Jean-Marc PERRIN

444

18/85

**AFFICHE**

DU 19/07/18 AU 19/08/18



Recueil n°15 / du 1<sup>er</sup> août 2018

**Objet : Décision du Représentant du Pouvoir Adjudicateur concernant l'Exécution de travaux d'entretien, de rénovation, de réparation des bâtiments appartenant au Département ou loué par lui : - Lot 19 : Téléphonie – Informatique câblage – Lot géographique M2 Marseille Sud (relance suite à infructuosité)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,

Vu l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la délibération n° 9 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 16 avril 2015 donnant, notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,

Vu l'arrêté n° 2017-001 de Madame la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 5 juillet 2017 donnant délégation de fonction et de signature en matière de Marchés Publics et Délégations de Service Public à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller départemental,

Vu l'Avis d'Appel Public à la Concurrence publié le 9 octobre 2017 et relatif au lancement d'une procédure d'Appel d'Offres Ouvert, conformément aux articles 25, 67 et 78 à 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (D.M.P.), portant sur l'Exécution de travaux d'entretien, de rénovation, de réparation des bâtiments appartenant au Département ou loué par lui : - Lot 19 : Téléphonie – Informatique câblage – Lot géographique M2 Marseille Sud (relance suite à infructuosité),

Vu le rapport d'analyse des candidatures et des offres établi par la Direction Générale Adjointe de l'Équipement du Territoire en date du 20 juin 2018,

Vu la réunion de la Commission d'Appel d'Offres en date du 21 juin 2018.

Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres présenté par la Direction Générale Adjointe de l'Équipement du Territoire,

La Commission d'Appel d'Offres consultée,

**DECIDE :**

**Article 1 :**

- **De déclarer recevables les candidatures** suivantes qui sont conformes aux obligations légales, fiscales et sociales et présentent les garanties professionnelles, techniques, et financières suffisantes pour l'exécution du marché :
  - ✓ SEDM
  - ✓ Groupement ABYSS COMMUNICATIONS / GREGOIRE PIERRE ET CIE

- De classer les offres régulières, acceptables et appropriées, par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution comme exposé dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres susvisé, à savoir :

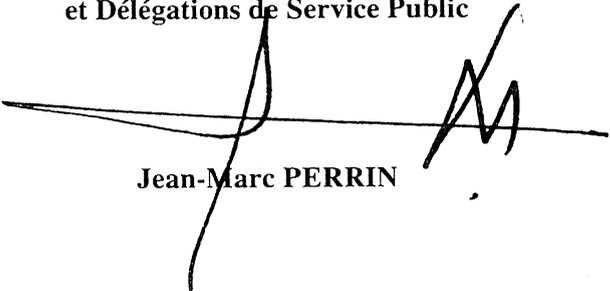
Candidats	Prix sur 80	Nombre de personnes qualifiées spécifiquement affectés au marché sur 10	Organisation de la gestion des travaux pendant les vacances scolaires sur 10	Total sur 100	Montants en € TTC	RANG
<b>GROUPEMENT ABYSS COMMUNICATIONS / GREGOIRE &amp; CIE</b>	<b>80,00</b>	<b>3,89</b>	<b>10,00</b>	<b>93,89</b>	98.233,80 €	<b>1</b>
<b>S.E.D.M</b>	<b>37,28</b>	<b>10,00</b>	<b>0,00</b>	<b>47,28</b>	210.829,90 €	<b>2</b>

**Article 2 :**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise aux services de l'Etat en charge du Contrôle de Légalité.

Fait à Marseille, le ... **21 JUIN 2018** .....

**Pour la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, et par délégation,  
Le Conseiller Départemental délégué aux Marchés Publics et Délégations de Service Public**

  
**Jean-Marc PERRIN**

Direction de l'Achat Public

Service Achat Marchés des Routes et des Ports

Receuil n°16 du 15 Août 2018

AFFICHE

DU 21/07/18 AU 15 Août 2018

18/93 - **Objet : Déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque UNAC. Lot 1.**

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics et notamment son article 98,
- Vu l'arrêté du 05/07/2017 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics et de délégations de services publics à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental du Département des Bouches-du-Rhône,
- Vu l'avis d'appel public à la concurrence transmis aux publications le 10/11/2017 et relatif au lancement d'une procédure sur appel d'offres ouvert européen conformément aux articles 12, 25 et 67 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (D.M.P.) portant sur la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de forestiers sapeurs de marque UNAC lot n°1.

**Considérant** que seule une entreprise a déposé une offre qui est irrégulière au sens de l'article 59-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

**Considérant** qu'il apparait nécessaire de retravailler les pièces de la consultation afin de rendre le marché plus attractif.

**Considérant** que la procédure ne peut donc être menée jusqu'à son terme et qu'il peut être fait application des dispositions de l'article 98 du Décret n°2016-360 relatif aux Marchés Publics autorisant le représentant du pouvoir adjudicateur à déclarer la procédure sans suite pour le motif ci-dessus énoncé,

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Le Département des Bouches-du-Rhône déclare sans suite la procédure lancée pour la passation du marché relatif à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs.

Le marché sera relancé ultérieurement.

**Article 2 :**

Les candidats seront informés de la présente décision.

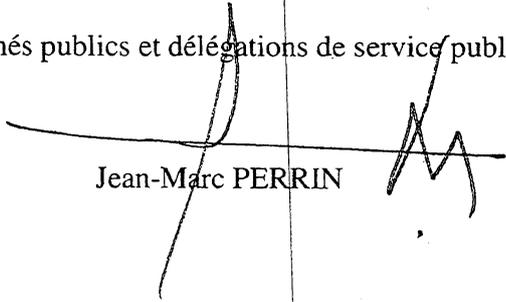
**Article 3 :**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le **26 JUIN 2018**

Pour la Présidente du Département  
des Bouches-du-Rhône  
et par délégation,

Le Conseiller départemental délégué  
aux marchés publics et délégations de service public

  
Jean-Marc PERRIN

Direction de l'Achat Public  
Service Achat Marchés des Routes et des Ports

AFFICHE  
DU 24/07/18 AU 15/08/2018

18/94 - **Objet : Déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque VALTRA. Lot 2.**

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- **Vu** le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics et notamment son article 98,
- **Vu** l'arrêté du 05/07/2017 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics et de délégations de services publics à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental du Département des Bouches-du-Rhône,
- **Vu** l'avis d'appel public à la concurrence transmis aux publications le 10/11/2017 et relatif au lancement d'une procédure sur appel d'offres ouvert européen conformément aux articles 12, 25 et 67 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (D.M.P.) portant sur la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de forestiers sapeurs de marque VALTRA.

**Considérant** qu'il apparaît nécessaire de retravailler les pièces de la consultation afin de rendre le marché plus attractif.

**Considérant** que la procédure ne peut donc être menée jusqu'à son terme et qu'il peut être fait application des dispositions de l'article 98 du Décret n°2016-360 relatif aux Marchés Publics autorisant le représentant du pouvoir adjudicateur à déclarer la procédure sans suite pour le motif ci-dessus énoncé,

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Le Département des Bouches-du-Rhône déclare sans suite la procédure lancée pour la passation du marché relatif à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs.

Le marché sera relancé ultérieurement.

**Article 2 :**

Les candidats seront informés de la présente décision.

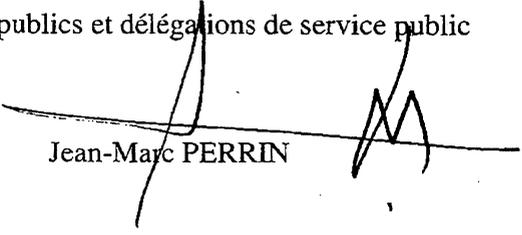
**Article 3 :**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le **26 JUIN 2018**

Pour la Présidente du Département  
des Bouches-du-Rhône  
et par délégation,

Le Conseiller départemental délégué  
aux marchés publics et délégations de service public

  
Jean-Marc PERRIN



Direction de l'Achat Public

Service Achat Marchés des Routes et des Ports

1.8/95

Recaut n°16 du 15/08/2018

OFFICIE

EN 24/07/18 AU 15/08/2018

**Objet : Déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque MATTCOM ELIATIS. Lot 3.**

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- **Vu** le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics et notamment son article 98,
- **Vu** l'arrêté du 05/07/2017 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics et de délégations de services publics à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental du Département des Bouches-du-Rhône,
- **Vu** l'avis d'appel public à la concurrence transmis aux publications le 10/11/2017 et relatif au lancement d'une procédure sur appel d'offres ouvert européen conformément aux articles 12, 25 et 67 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (D.M.P.) portant sur la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de forestiers sapeurs de marque **MATTCOM ELIATIS lot n°3**.

**Considérant** que seule une entreprise a déposé une offre qui est irrégulière au sens de l'article 59-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

**Considérant** qu'il apparaît nécessaire de retravailler les pièces de la consultation afin de rendre le marché plus attractif.

**Considérant** que la procédure ne peut donc être menée jusqu'à son terme et qu'il peut être fait application des dispositions de l'article 98 du Décret n°2016-360 relatif aux Marchés Publics autorisant le représentant du pouvoir adjudicateur à déclarer la procédure sans suite pour le motif ci-dessus énoncé,

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Le Département des Bouches-du-Rhône déclare sans suite la procédure lancée pour la passation du marché relatif à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs.

Le marché sera relancé ultérieurement.

**Article 2 :**

Les candidats seront informés de la présente décision.

**Article 3 :**

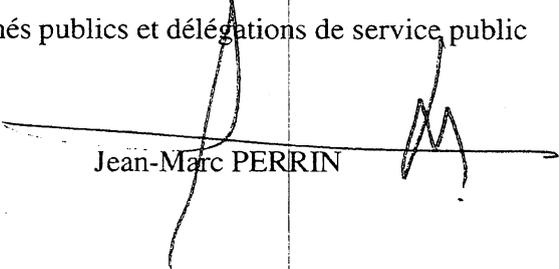
Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le

**28 JUIN 2018**

Pour la Présidente du Département  
des Bouches-du-Rhône  
et par délégation,

Le Conseiller départemental délégué  
aux marchés publics et délégations de service public

  
Jean-Marc PERRIN



Direction de l'Achat Public

Service Achat Marchés des Routes et des Ports

Relevé n°16 du 15 Août 2018

**AFFICHE**

DU 24/07/18 AU 15/08/2018

18/96

**Objet : Déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque TRE EMME. Lot 4.**

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- **Vu** le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics et notamment son article 98,
- **Vu** l'arrêté du 05/07/2017 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics et de délégations de services publics à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental du Département des Bouches-du-Rhône,
- **Vu** l'avis d'appel public à la concurrence transmis aux publications le 10/11/2017 et relatif au lancement d'une procédure sur appel d'offres ouvert européen conformément aux articles 12, 25 et 67 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (D.M.P.) portant sur la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de forestiers sapeurs de marque TRE EMME lot n°4.

**Considérant** que seule une entreprise a déposé une offre qui est irrégulière au sens de l'article 59-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

**Considérant** qu'il apparaît nécessaire de retravailler les pièces de la consultation afin de rendre le marché plus attractif.

**Considérant** que la procédure ne peut donc être menée jusqu'à son terme et qu'il peut être fait application des dispositions de l'article 98 du Décret n°2016-360 relatif aux Marchés Publics autorisant le représentant du pouvoir adjudicateur à déclarer la procédure sans suite pour le motif ci-dessus énoncé,

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Le Département des Bouches-du-Rhône déclare sans suite la procédure lancée pour la passation du marché relatif à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs.

Le marché sera relancé ultérieurement.

**Article 2:**

Les candidats seront informés de la présente décision.

**Article 3:**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le

26 JUIN 2018

Pour la Présidente du Département

des Bouches-du-Rhône

et par délégation,

Le Conseiller départemental délégué

aux marchés publics et délégations de service public

Jean-Marc PERRIN

Reuvel n° 16 du 15 Août 2016

AFFICHE

DU 24/07/18 AU 15 Août 2018

18/97-

**Objet : Déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque PLAISANCE. Lot 5.**

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- **Vu** le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics et notamment son article 98,
- **Vu** l'arrêté du 05/07/2017 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics et de délégations de services publics à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental du Département des Bouches-du-Rhône,
- **Vu** l'avis d'appel public à la concurrence transmis aux publications le 10/11/2017 et relatif au lancement d'une procédure sur appel d'offres ouvert européen conformément aux articles 12, 25 et 67 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (D.M.P.) portant sur la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de forestiers sapeurs de marque PLAISANCE lot n°5.

**Considérant** que seule une entreprise a déposé une offre qui est irrégulière au sens de l'article 59-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

**Considérant** qu'il apparait nécessaire de retravailler les pièces de la consultation afin de rendre le marché plus attractif.

**Considérant** que la procédure ne peut donc être menée jusqu'à son terme et qu'il peut être fait application des dispositions de l'article 98 du Décret n°2016-360 relatif aux Marchés Publics autorisant le représentant du pouvoir adjudicateur à déclarer la procédure sans suite pour le motif ci-dessus énoncé,

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Le Département des Bouches-du-Rhône déclare sans suite la procédure lancée pour la passation du marché relatif à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs.

Le marché sera relancé ultérieurement.

**Article 2 :**

Les candidats seront informés de la présente décision.

**Article 3 :**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le

**26 JUIN 2018**

Pour la Présidente du Département

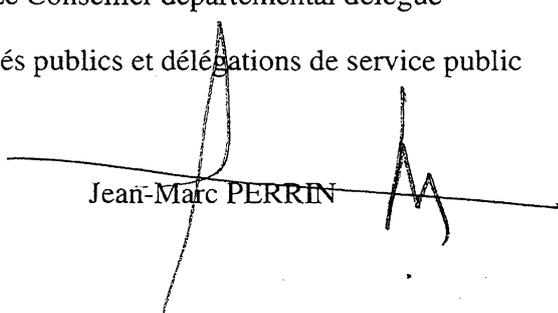
des Bouches-du-Rhône

et par délégation,

Le Conseiller départemental délégué

aux marchés publics et délégations de service public

Jean-Marc PERRIN



Reçu n°16 du 15 Août 2018  
AFFICHE  
DU 24/07/18 AU 15 Août 2018

18/98

**Objet : Déclaration sans suite de la procédure relative à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs de marque FENDT. Lot 6.**

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- **Vu** le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics et notamment son article 98,
- **Vu** l'arrêté du 05/07/2017 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics et de délégations de services publics à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental du Département des Bouches-du-Rhône,
- **Vu** l'avis d'appel public à la concurrence transmis aux publications le 10/11/2017 et relatif au lancement d'une procédure sur appel d'offres ouvert européen conformément aux articles 12, 25 et 67 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (D.M.P.) portant sur la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de forestiers sapeurs de marque FENDT.

**Considérant** qu'il apparaît nécessaire de retravailler les pièces de la consultation afin de rendre le marché plus attractif.

**Considérant** que la procédure ne peut donc être menée jusqu'à son terme et qu'il peut être fait application des dispositions de l'article 98 du Décret n°2016-360 relatif aux Marchés Publics autorisant le représentant du pouvoir adjudicateur à déclarer la procédure sans suite pour le motif ci-dessus énoncé,

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Le Département des Bouches-du-Rhône déclare sans suite la procédure lancée pour la passation du marché relatif à la fourniture de pièces détachées et à la maintenance des engins des unités de Forestiers Sapeurs.

Le marché sera relancé ultérieurement.

**Article 2 :**

Les candidats seront informés de la présente décision.

**Article 3 :**

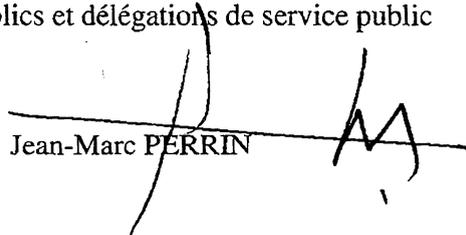
Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le

**26 JUIN 2018**

Pour la Présidente du Département  
des Bouches-du-Rhône  
et par délégation,

Le Conseiller départemental délégué  
aux marchés publics et délégations de service public

  
Jean-Marc PERRIN

## AFFICHE

DU 06/7/18 AU 14 août 2018

**Objet :** Décision relative à la désignation du lauréat et à l'attribution d'une indemnité forfaitaire à chaque candidat ayant participé à la seconde phase du concours

Vu la délibération n° 9 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du **16 avril 2015** donnant, notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,

Vu l'arrêté du **5 juillet 2017** de Madame la Présidente du Conseil Départemental donnant délégation de fonction à Monsieur **Jean-Marc PERRIN**, Conseiller Départemental, en matière de marchés publics, et désignant également celui-ci pour présider les jurys de concours de Maîtrise d'Œuvre,

Vu les articles 88 et 90 - II du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux Marchés Publics,

Vu la délibération n° 117 de la Commission Permanente du **9 septembre 2016** autorisant le lancement du concours restreint d'architecture et d'ingénierie pour la **Construction du collège de la commune de Lançon-Provence**,

Vu le rapport d'analyse des candidatures établi par le Service Construction des Collèges (DGAET - DAC) et présenté au jury le **25 juillet 2017**,

Vu le procès-verbal du jury du **25 juillet 2017** émettant un avis motivé favorable à l'admission à concourir des **5 équipes** de concepteurs pour l'opération précitée,

Vu la décision du Pouvoir Adjudicateur en date du **4 août 2017**, arrêtant la liste des **5 candidats** suivants, admis à concourir pour la deuxième phase de la procédure, conformément à l'avis du Jury :

Architecte Mandataire	Agence Rudy RICCIOTTI	Studio GARDONI	CFL Architecture	MAP Architecture	Agence VEZZONI & Associés
Architecte associé	Adrien CHAMPSAUR				
Développement Durable-Qualité Environnementale- Energies renouvelables	OTEIS SUDEQUIP	EDEIS	EGIS CONCEPT ELIOTH	BECT	INGEROP
Traitement paysager	Agence Thomas GENTILINI	ORIZHONE Paysage & Territoire	CITTA	PASODOBLE	MARTEL + MICHEL
VRD- Terrassements	OTEIS SUDEQUIP	EDEIS	EGIS BATIMENTS Méditerranée	BECT	INGEROP
Gros-œuvre - Structure	LAMOUREUX & RICCIOTTI Ingénierie	EDEIS	EGIS BATIMENTS Méditerranée	BECT	INGEROP
Electricité (courants forts et courants faibles)	OTEIS SUDEQUIP	EDEIS	EGIS BATIMENTS Méditerranée	IDEE +	INGEROP
Fluides - Génie climatique	OTEIS SUDEQUIP	EDEIS	EGIS BATIMENTS Méditerranée	BECT	INGEROP

Acoustique	ABE	ACOUPHEN	ACOUSTB	A2MS	INGEROP
Cuisines	ECCI	CUISINE Ingénierie	TB CONSULTANT	BECT	CEGETEC
Economie de la construction	OTEIS SUDEQUIP	EDEIS	INGECO	BECT	INGEROP

Vu le procès-verbal d'ouverture des prestations concernant les 5 équipes, en date du **31 janvier 2018**,

Vu le rapport d'analyse de la Commission Technique présenté au jury le **17 mai 2018**,

Vu le procès-verbal du jury du **17 mai 2018** et l'avis motivé de celui-ci proposant un classement des projets remis : le candidat D est classé premier, le candidat A est classé second, le candidat B est classé troisième, les candidats C et E sont classés quatrième exæquos.

**Article 1 :**

Après levée de l'anonymat, le représentant du Pouvoir Adjudicateur décide de désigner comme lauréat du Concours relatif à la **Construction du collège de la commune de Lançon-Provence**, le groupement de concepteurs suivant :

<b>Architecte Mandataire</b>	<b>Agence Rudy RICCIOTTI</b>
<b>Cotraitants</b>	<b>Adrien CHAMPSAUR / OTEIS SUDEQUIP / Agence Thomas GENTILINI / LAMOUREUX &amp; RICCIOTTI Ingénierie / ABE / ECCI</b>

En effet, le projet D, que le jury a classé premier, s'est distingué par son caractère architectural esthétique et novateur ainsi que par son intégration cohérente avec le site, notamment à travers les matériaux utilisés et le respect de la servitude radioélectrique.

De plus, le jury a également accordé une attention particulière au confort apporté aux élèves et à la communauté éducative (circulation au sein de l'établissement, isolation prenant en compte l'orientation et l'emplacement du site, choix liés à l'accessibilité handicapés) ainsi qu'aux futurs occupants des logements de fonction qui ont la particularité de posséder un espace extérieur avec jardin, sans être incorporés au collège.

Le marché sera attribué au terme de la négociation menée avec le lauréat, sur la base d'un forfait provisoire de rémunération s'élevant à **2.060.488,33 € H.T.** (pour la mission de base et les éléments de la mission complémentaire).

Le Pouvoir Adjudicateur décide d'allouer une indemnité forfaitaire d'un montant total de 67.000,00 € T.T.C. (qui se décompose comme suit : 7.000,00 € T.T.C. pour la maquette et 60.000,00 € T.T.C. pour l'esquisse) à chacun des cinq candidats suivants, conformément aux propositions qui lui ont été faites par le Jury :

Architecte Mandataire	Agence Rudy RICCIOTTI	Studio GARDONI	CFL Architecture	MAP Architecture	Agence VEZZONI & Associés
Cotraitants	Adrien CHAMPSAUR / OTEIS SUDEQUIP / Agence Thomas GENTILINI / LAMOUREUX & RICCIOTTI Ingénierie / ABE / ECCI	EDEIS / ORIZHONE Paysage & Territoire / ACOUPHEN / CUISINE Ingénierie	EGIS CONCEPT ELIOTH / CITTA / EGIS BATIMENTS Méditerranée / ACOUSTB / TB CONSULTANT / INGECO	BECT / PASODOBLE / IDEE + / A2MS	INGEROP / MARTEL + MICHEL / CEGETEC

**Article 2 :**

En application de l'article 88 - III du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics (D.M.P.), les candidats éliminés seront informés de la présente décision.

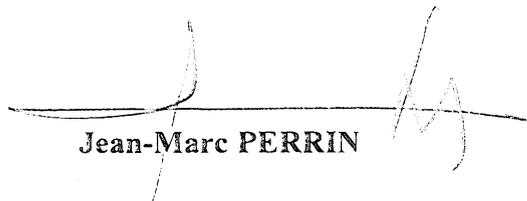
**Article 3 :**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise aux services de l'Etat en charge du Contrôle de Légalité.

26 OCT 2016

A Marseille, le .....

Pour la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, et par délégation,  
Le Conseiller Départemental délégué aux Marchés Publics et Délégations de Service Public

  
Jean-Marc PERRIN

