



**CONSEIL
GENERAL**

**DEPARTEMENT
DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

***RECUEIL
DES ACTES ADMINISTRATIFS***

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 6 DERRIERE L'ACCUEIL CENTRAL

n° 11 du 15 mai 2010

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

S O M M A I R E
DU RECUEIL N°11 - 1^{ER} JUIN 2010

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL GENERAL

PAGES

- Compte rendu de la commission permanente du 7 mai 2010..... 5

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de la gestion des carrières et des positions

- Arrêté n° 10/37 du 4 mai 2010 donnant délégation de signature à Monsieur Renaud Chervet, Directeur de la Gestion, de l'Administration et de la Comptabilité 32

Cellule de gestion prévisionnelle des ressources humaines

- Arrêté du 18 mai 2010 portant organisation des services du département des Bouches-du-Rhône 35

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE

DIRECTION DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Service programmation et tarification des établissements pour personnes âgées

- Arrêtés du 13, 14 et 28 avril et du 4 mai 2010 fixant le prix de journée «hébergement et dépendance» de douze établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes 36

- Arrêté du 16 avril 2010 fixant le prix de journée «hébergement» de la maison de retraite «Sainte Bernadette» à Marseille 46

- Arrêtés du 28 et 29 avril et du 4 mai 2010 fixant le prix de journée «dépendance» de six établissements à compter du 1^{er} janvier 2010 46

- Arrêté du 29 avril 2010 autorisant l'extension de l'établissement public «Saint Jean» à La Fare les Oliviers par la création d'un foyer-logement à Lançon de Provence 50

Service programmation et tarification des établissements pour personnes handicapées

- Arrêtés du 5 mai 2010 fixant le prix de journée de deux foyers de vie, à caractère social, hébergeant des personnes handicapées 51

DIRECTION DE L'INSERTION

- Programme Départemental d'Insertion 2010 - 2012 53

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL GENERAL

COMPTE RENDU DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 7 MAI 2010

N° 1 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Convention avec l'association Médecins du Monde - Vaccination des enfants ROMS sur leurs lieux de vie.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention à intervenir avec l'association Médecins du Monde dont le projet est joint en annexe au rapport, pour la vaccination des enfants roms sur leurs lieux de vie.

La dépense est estimée à 10 000 €.

N° 2 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Conventions avec les hôpitaux du département des Bouches-du-Rhône pour la pratique de l'interruption volontaire de grossesse par voie médicamenteuse.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions dont les projets sont joints en annexe au rapport, à intervenir avec les hôpitaux publics de Marseille (Hôpital Nord et Conception), d'Aix-en-Provence, d'Aubagne et de Martigues, pour le compte des centres de planification et d'éducation familiale, et relatives à la mise en place du dispositif d'interruption volontaire de grossesse par voie médicamenteuse.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 3 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Association La Maison du Vallon - Marseille (6^{ème}) - Montant de la subvention 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer à l'association La Maison du Vallon, au titre de l'exercice 2010, une subvention de 18 000 € pour son fonctionnement.

N° 4 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Subventions destinées à la création d'un centre de compétence «maladies rares pour les cardiomyopathies» du service de cardiologie de l'hôpital de la Timone (AP-HM).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'AP-HM au titre de l'exercice 2010 pour la création d'un centre de compétence «maladies rares pour les cardiomyopathies» à l'Hôpital de la Timone à Marseille, les subventions suivantes :
 - 180.735 € en équipement,
 - 25.000 € en fonctionnement,
- d'approuver les montants des affectations comme indiqués dans le rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 5 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Subvention destinée à l'acquisition d'équipements pour le service d'ophtalmologie du Centre hospitalier régional d'Aix-en-Provence.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au Centre Hospitalier Régional d'Aix-en-Provence, au titre de l'exercice 2010, une subvention de 150 000 € pour l'équipement du service d'ophtalmologie,
- d'approuver les montants des affectations comme indiqués dans le rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 6 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Subvention allouée à l'association Relais Enfants-Parents pour l'exercice 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de fixer à 34 500 € le montant de la subvention de fonctionnement allouée à l'association Relais Enfants - Parents au titre de l'exercice 2010.

- d'allouer à l'Association Accueil de Jour une subvention de 440 374,00 €, pour le renouvellement 2010 de l'action d'accueil de jour de 2000 personnes sans résidence stable dont 500 bénéficiaires du RSA,

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

N° 14 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Action «Sas Prévention RSA» - Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'Association pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues-Côte Bleue.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer une subvention d'un montant de 21 700 € à l'Association pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues-Côte Bleue, pour le renouvellement d'une action dénommée «Sas Prévention RSA - initiatives pour l'emploi des jeunes»,

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

N° 9 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Insertion par l'activité économique - Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et le Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification «Geiq Provence».

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association Geiq Provence une subvention d'un montant de 16 000 € correspondant à la mise en œuvre d'une action d'accompagnement de ressources humaines vers l'emploi et la qualification, en faveur de bénéficiaires du RSA socle soumis à l'obligation de contractualisation,

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

N° 16 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Action d'insertion sociale : convention entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'Association A.R.E.A.T.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association A.R.E.A.T. une subvention de 50.000,00 €, pour le renouvellement 2010 «d'Actions d'insertion auprès des gens du voyage séjournant dans les Bouches-du-Rhône» auprès de 551 foyers bénéficiaires du RSA,

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

Abstention du groupe l'Avenir du 13 et du groupe Agir pour le 13.

N° 17 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

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

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer des subventions d'un montant total de 442 500 €, conformément au tableau figurant dans le rapport, à des organismes pour la mise en œuvre ou le renouvellement d'actions d'encadrement socio-professionnel pour l'insertion par l'activité économique,

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

N° 18 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Insertion par le logement : conventions entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et les associations ADAMAL et ADAI 13 concernant l'action logements temporaires.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer aux associations ADAMAL et ADAI 13 une subvention d'un montant total de 63 000,00 €, pour le renouvellement 2010 d'actions d'hébergement temporaire se répartissant comme suit :

*ADAMAL : 39 000,00 €,

*ADAI 13 : 24 000,00 €.

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

OBJET : Participation financière en faveur de l'association ALMA 13.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer une participation financière de 5 000 € à l'association ALMA 13 pour la poursuite de l'activité de son réseau d'écoute téléphonique, et ses actions de sensibilisation et de prévention des maltraitances envers les adultes vulnérables,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant n°5 de la convention du 10 mai 2004, dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 26 - RAPPORTEUR : Mme SPORTIELLO

OBJET : Accueil par des particuliers, à leur domicile, à titre onéreux de personnes âgées ou handicapées - Formation des Accueillants - Remboursement d'une partie des frais induits par cette formation.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de prendre en charge une partie des frais induits par la formation des accueillants (déplacement, repas et garde), dans le cadre de l'accueil par des particuliers, à leur domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées.

N° 27 - RAPPORTEUR : M. CHARROUX

OBJET : Demande de subvention de fonctionnement de l'association «Handitoit» d'un montant de 45 000 €.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer à l'association Handitoit une subvention de fonctionnement de 45 000 € pour la poursuite de son projet expérimental destiné à favoriser l'accès des personnes handicapées à un logement adapté,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant n° 3 à la convention du 9 janvier 2008 dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 28 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Aide à l'orientation scolaire et professionnelle - Partenariat 2010 avec l'ONISEP.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'ONISEP, au titre de l'exercice 2010, une subvention de fonctionnement de 15 000,00 €, dans le cadre de l'aide à l'orientation scolaire et professionnelle des collèves,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de partenariat correspondante dont le projet est joint au rapport.

N° 29 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Opération Ordina 13 - Equipement des collèges publics.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre de l'opération Ordina 13, d'attribuer à chacun des collèges publics figurant sur la liste jointe en annexe du rapport, une subvention pour l'acquisition de logiciels pédagogiques et ressources en ligne, soit un montant total de 2 636,00 €.

N° 30 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Participation des départements du Var et du Gard au fonctionnement des collèges publics.

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

- l'avenant n° 14 à la convention du 21 février 1996 relative à la participation du département du Var aux charges de fonctionnement du collège Ubelka à Auriol, fixant à 25 868,00 € le montant de sa participation pour l'exercice 2010,
- l'avenant n° 22 à la convention du 21 juillet 1988 relative à la participation du département du Gard aux charges de fonctionnement du collège Robert Morel à Arles, fixant à 24 884,00 € le montant de sa participation pour l'exercice 2010.

N° 31 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Dotations complémentaires de fonctionnement des collèges publics.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer des dotations complémentaires de fonctionnement à des collèges publics pour un montant total de 70 924,00 € selon le tableau joint au rapport.

N° 38 - RAPPORTEUR : M. MAGGI

OBJET : Commune de Mollégès - Contrat départemental de développement et d'aménagement 2010/2013 - Tranche 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune de Mollégès, au titre des contrats départementaux de développement et d'aménagement, une subvention de 497 654 € pour la tranche 2010, correspondant à un montant de travaux de 622 067 € HT, du programme pluriannuel 2010/2013, conformément à l'annexe 1 du rapport,
- d'engager au titre de l'AP 2010 un montant de 1 763 209 €, étant précisé que chaque tranche annuelle fera l'objet d'une délibération dans la limite de l'enveloppe financière initiale,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune de Mollégès le contrat définissant les modalités de la participation financière du Département, selon le modèle-type joint en annexe 2 du rapport,
- d'approuver les montants des affectations indiquées dans le rapport.

M. Bres ne prend pas part au vote.

N° 39 - RAPPORTEUR : M. GUINDE

OBJET : Avenant n° 1 à la convention du 25 septembre 2009 entre la Communauté du Pays d'Aix, le Département et le SITUBMP.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec le SITUBMP et la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix, l'avenant n° 1 de régularisation financière de l'exercice 2009 à la convention transitoire relative à l'organisation des transports, dont le projet est annexé au rapport.

La recette s'élève à 60 497,02 € HT.

N° 40 - RAPPORTEUR : M. VULPIAN

OBJET : Fonds d'Assistance aux Communes pour l'Aménagement et la Gestion Agricoles : répartition des crédits - Mesures diverses.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer un crédit de :
 - . 3 808,77 € à la commune de Meyrargues, soit 40 % du coût d'une étude de reconquête agricole dans le massif de Concors/Sainte-Victoire,
 - . 10.692,00 € à la commune de Velaux, soit 30 % d'un coût de 35 640 € dans le cadre de convention avec la SAFER, pour la mise en œuvre d'actions foncières.
- d'allouer un crédit de 70.000 € au Centre Français du Riz,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante annexée au rapport,
- d'allouer un crédit de 10 000 € à la Fédération des Structures Hydrauliques des Bouches-du-Rhône.

M. Maggi ne prend pas part au vote

N° 41 - RAPPORTEUR : M. VULPIAN

OBJET : Structuration des filières - Mesure diverse.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre de l'aide à la structuration des filières, au titre de l'exercice 2010 :

- d'allouer un crédit de :
 - . 35.000 € à la SICA «Fruits et Nature»,
 - . 9.000 € à la Fédération Départementale des Centres d'Initiatives pour la Valorisation de l'Agriculture et du Milieu Rural,
 - . 5.000 € à la Fédération Méditerranéenne Oléiculture, Santé,
 - . 4.740 € à la SCA Le Mérinos pour la production d'agneaux de lait Le Rasteou,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention établie avec la SICA «Fruits et Nature» dont le projet est joint au rapport,
- d'intégrer la Mesure AgroEnvironnementale Territorialisée (MAET) de l'EARL du Pébre dans le cadre du cofinancement par le Conseil Général des MAET 2009.

- d'approuver la mise en place du nouveau dispositif en faveur de l'artisanat, ARTEA (Aide à la Reprise - Transmission d'Entreprises Artisanales), en partenariat avec la Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Bouches-du-Rhône,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de partenariat, dont le projet est annexé au rapport, et tout acte nécessaire correspondant.

N° 48 - RAPPORTEUR : M. ZEITOUN

OBJET : 2^{ème} répartition de subventions de fonctionnement aux associations d'aide à la création d'entreprises.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre de l'aide à la création d'entreprises :

- d'allouer au titre de l'exercice 2010, des subventions de fonctionnement pour un montant global de 73 000 € aux associations suivantes :

- ADIJE (Association pour le Droit à l'Initiative des Jeunes Entrepreneurs)	40 000 €,
- Réseau Entreprendre PACA	17 000 €,
- Entreprendre avec Amicopter	10 000 €,
- Ferme Nappolon	6 000 €,

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

N° 49 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. WEYGAND

OBJET : Diffusion de la culture scientifique : dispositif Protis : «Tous chercheurs» et Institut de Recherche sur l'Enseignement des Mathématiques (IREM) de l'Université de la Méditerranée.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer, au titre de l'exercice 2010, les subventions de fonctionnement suivantes :

- 8 000 € au bénéfice l'Université de la Méditerranée pour l'Institut de Recherche sur l'Enseignement des Mathématiques (IREM), au titre d'une action spécifique du Programme Protis auprès des collégiens du Département,

- 8 000 € au bénéfice de l'association «Tous Chercheurs», pour ses actions favorisant l'accès des collégiens à l'expérimentation scientifique.

N° 50 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. WEYGAND

OBJET : Doctoriales 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer une subvention de fonctionnement d'un montant de 8 000 € au profit du Pôle Recherche Enseignement Supérieur Aix-Marseille Université (PRES AMU), pour le compte du collège Doctorial, pour l'organisation des Doctoriales 2010.

N° 51 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. WEYGAND

OBJET : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour un marché de fourniture de services de télécommunication et d'interconnexion à hauts débits pour les sites du Conseil Général des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour un marché de fourniture de services de télécommunication et d'interconnexion à hauts débits pour les sites du Conseil Général des Bouches-du-Rhône pour laquelle sera lancée une procédure de marché passé sur appel d'offres ouvert (articles 57 à 59 du CMP) et à bons de commande (article 77 du CMP), conformément à la réglementation en vigueur.

Ce marché aura une durée de deux ans ferme.

N° 52 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. WEYGAND

OBJET : Marché négocié sans mise en concurrence portant sur la maintenance du progiciel PEGASE et de ses modules, l'assistance technique et les prestations complémentaires.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action de maintenance du progiciel PEGASE et de ses modules, l'assistance technique et le support ainsi que les prestations complémentaires avec la société GFI Progiciels pour laquelle sera lancé un marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence en vertu de l'article 35-II-8 du Code des marchés publics, et à bons de commande (article 77 du Code des marchés publics), conformément à la réglementation en vigueur.

Ce marché aura une durée d'un an renouvelable par reconduction expresse dans la limite de 4 ans.

- d'approuver la suppression de la régie de recettes de la Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à prendre toutes les dispositions nécessaires pour la mise en application de cette décision.

N° 60 - RAPPORTEUR : M. GACHON

OBJET : Convention de partenariat club de la Presse - Journées du grand reportage - Edition 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer à l'association «Le Club de la Presse Marseille Provence Alpes du Sud», une participation financière de 70 000 € pour l'organisation des manifestations «Journées du grand reportage» et à l'attribution du Prix de la Parole Libre - Anna Politkovskaïa /Hrant Drink.

- A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention de partenariat correspondante annexée au rapport.

N° 61 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Action «Du toit aux racines» - Convention entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'Association Centreemploi.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association Centreemploi une subvention de 11 000,00 €, pour la mise en œuvre 2010 de l'action «Du toit aux racines» auprès de 5 foyers bénéficiaires du RSA,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 62 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Insertion sociale : Convention entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'Association Petit à Petit.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association Petit à Petit une subvention de 13 000,00 €, pour le renouvellement 2010 de l'action «Mobilisation de la population gitane sur les parcours d'accès à l'emploi» auprès de 20 bénéficiaires du RSA,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 63 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Première répartition de subventions aux associations œuvrant dans le domaine sanitaire (2010).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au titre de l'exercice 2010, des subventions de fonctionnement pour un montant global de 51 000 € à des organismes œuvrant dans le domaine sanitaire, conformément aux propositions figurant dans le tableau annexé au rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions, dont les projets sont joints en annexe au rapport, à intervenir avec l'Association pour les Soins Palliatifs PACA et le Centre de Consultation de Psychanalyse Appliquée.

N° 64 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Concessions supplémentaires de logements de fonction.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la liste de propositions d'attribution de logement dans les collèges, par nécessité absolue de service et par convention d'occupation précaire selon le détail figurant au rapport,
- d'autoriser la signature des arrêtés et convention correspondants, selon les modèles approuvés par délibération n° 119 de la Commission Permanente du 30 mai 2008.

N° 65 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Dispositif PAME collèges publics année 2009-2010 - 7^{ème} répartition - Demandes d'aide au transport 2009-2010 - 2^{ème} répartition - Réaffectations de subventions.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer des aides pour un montant total de 5 400,00 € à des collèges publics suivant le détail figurant en annexe 1a du rapport, au titre de la 7^{ème} répartition des crédits PAME de l'année scolaire 2009-2010,

Méditerranéen d'Ecologie et de Paléocologie (IMEP) correspondant à la participation financière du Département à l'étude proposée par l'IMEP pour le projet FHUVEL (Fréquentation Humaine et Vulnérabilité Ecologie du Littoral).

N° 71 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Enveloppe Environnement 2010 - 2^{ème} répartition - Demandes de subventions de fonctionnement formulées par des associations d'environnement.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, au titre de l'exercice 2010, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 71 000,00 € à des associations œuvrant dans le domaine de l'environnement, conformément aux propositions figurant dans le tableau annexé au rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec l'association GERES la convention correspondante annexée au rapport.

N° 72 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Attribution d'une subvention de fonctionnement à l'Association pour la réhabilitation des parcours Marseille Cassis.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer une subvention de fonctionnement à hauteur de 31 490,00 € à l'Association pour la Réhabilitation des Parcours Marseille Cassis (ARMC),
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention jointe au rapport à intervenir entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'ARMC qui précise les modalités pratiques d'exécution de ces actions.

N° 73 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Domaine départemental de la Barasse - Convention de servitude avec un propriétaire riverain en vue de procéder à des travaux de mise en sécurité du front de colline.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de servitude jointe en annexe au rapport, passée avec Monsieur Guyot, propriétaire de la parcelle cadastrée P n° 14 sur la commune de Marseille, pour la mise en sécurité du front de colline du domaine départemental de la Barasse, et tout document y afférent.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 74 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Aide à l'investissement des Comités Communaux Feux de Forêts - CCFF -1^{ère} répartition 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer à 6 communes, dans le cadre du dispositif d'aide à l'investissement des Comités Communaux Feux de Forêts, au titre de l'exercice 2010, un montant total de subvention de 8 178,00 €, conformément aux propositions figurant dans le rapport.

N° 75 - RAPPORTEUR : M. BURRONI

OBJET : RD 7n Plan d'Orgon - Abattage d'un platane en bordure de la RD 7n hors agglomération de Plan d'Orgon suite à l'aménagement du carrefour Poupaille.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'arrêté portant autorisation d'abattage du platane situé sur le domaine public routier départemental de la RD 7n au PR 10+381 D, hors agglomération de Plan d'Orgon.

N° 76 - RAPPORTEUR : M. BURRONI

OBJET : RD 5 - Saint Mitre les Remparts - Aménagement du carrefour giratoire d'accès Nord à la zone d'activités artisanales des Etangs. Convention de travaux avec mise à disposition du domaine public routier départemental.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'accepter que la Communauté d'Agglomération du Pays de Martigues (CAPM) assure la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement du carrefour giratoire Nord d'accès à la ZA des Etangs au PR 32 + 310 de la RD 5 à Saint Mitre les Remparts, la maîtrise d'œuvre des travaux étant réalisée par le Bureau d'Etudes BERIM,
- d'autoriser la CAPM à intervenir sur le domaine public routier départemental dans le cadre de cette opération,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, annexée au rapport.

N° 83 - RAPPORTEUR : M. BURRONI

OBJET : RD5-Commune du ROVE. Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage, d'entretien et d'exploitation partiels des ouvrages.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'autoriser la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole à réaliser sur le domaine public routier départemental, la pose de deux ralentisseurs de type «coussin lyonnais», avenue Joliot Curie sur la RD5, commune du Rove,

- de lui transférer temporairement la maîtrise d'ouvrage des travaux,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante autorisant la réalisation des travaux sur le domaine public routier départemental, et précisant les modalités d'entretien et d'exploitation partiels des ouvrages ainsi réalisés, dont le projet est joint au rapport.

Cette convention n'a aucune incidence financière sur le budget départemental, tous les travaux étant financés par la Communauté Urbaine MPM.

N° 84 - RAPPORTEUR : M. BURRONI

OBJET : RD453 - Arles (Pont de Crau) - Cession d'un délaissé à la SCCV «Le Florhotel».

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de déclarer inutile à la voirie Départementale la parcelle sise en Arles cadastrée section EB n°92 pour 160 m²,

- d'approuver la cession de cette parcelle à la SCCV «Le Florhotel» pour un montant de 8 000 €, conforme à l'avis de France Domaine,

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

La recette correspondante est estimée à 8 000 €.

N° 85 - RAPPORTEUR : M. BURRONI

OBJET : RD 49d - SAUSSET LES PINS. Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage, d'entretien et d'exploitation partiels des ouvrages réalisés.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'autoriser la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole, à réaliser sur le domaine public routier départemental, un élargissement de trottoir et la pose d'un ralentisseur de type «coussin lyonnais», avenue Etang de Berre sur la RD 49d, sur la commune de Sausset-les-Pins,

- de lui déléguer temporairement la maîtrise d'ouvrage des travaux,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante autorisant la réalisation des travaux sur le domaine public routier départemental, et précisant les modalités d'entretien et d'exploitation partiels des ouvrages ainsi réalisés, dont le projet est joint au rapport.

Cette convention n'a aucune incidence financière sur le budget départemental, tous les travaux étant financés par la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole.

N° 86 - RAPPORTEUR : M. BURRONI

OBJET : RD 17, RD 72 et RD569 - Eyguières - Convention d'entretien et d'exploitation partiels.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention jointe en annexe au rapport, ayant pour objet de préciser les modalités d'intervention et les domaines de responsabilité du Département et de la Commune d'Eyguières, dans le cadre de l'entretien et de l'exploitation du domaine public routier départemental RD 17, 72 et 569, et de ses dépendances en agglomération, sur la commune d'Eyguières.

Cette opération n'aura aucune incidence sur le budget départemental.

N° 87 - RAPPORTEUR : M. BURRONI

OBJET : RD 20a et RD 47 b - Saint-Victoret. Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage, d'entretien et d'exploitation partiels des ouvrages.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'autoriser la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole à réaliser sur le domaine public routier départemental, l'aménagement

- 12 000 € à la SCOP Energies Alternatives,
- 30 000 € à l'association Voisins et Citoyens en Méditerranée,
- 9 500 € à la SCOP COPSI,
- 5 500 € à l'association Réponse par l'Image,
- 10 000 € à l'association La Courte Echelle.

- d'attribuer, au titre de l'exercice 2010, les subventions d'investissements suivantes :

- 10 000 € à l'association Inter-made,
- 4 000 € à la SCOP COPSI,
- 1 500 € à l'association Réponse par l'Image.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec les associations bénéficiaires d'une subvention de fonctionnement supérieure à 23 000 € la convention type approuvée par délibération n° 14 de la Commission Permanente du 26 mars 2010.

N° 93 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Droit de préemption au titre des Espaces Naturels Sensibles (ENS) - Déclaration d'intention d'Aliéner un bien sis à Rognes - DIA Honorat - Bonnepart.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à :

- exercer le droit de préemption du Département au titre des espaces naturels sensibles, sur le bien appartenant à Mme Mireille Honorat & M. Michel Bonnepart, sis sur la commune de Rognes, cadastré section AP n°57 lieu-dit «Trasloussery» pour une superficie de 1ha 56a 00ca, dont la DIA a été transmise par la SCP Lapeyre-Ducros-Audemard, au prix de 5 400,00 €, soit 0,35 €/m², estimé par les services de France Domaine,

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

- saisir, éventuellement, la juridiction d'expropriation, en cas de désaccord sur le prix.

N° 94 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Acquisition de la parcelle CB n° 51 sise sur la Commune du Puy Sainte-Réparate appartenant aux Consorts Boutteau-Gellibert.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé l'acquisition de la parcelle cadastrée section CB n°51, sise sur la commune du Puy Sainte-Réparate, lieu-dit « Le Village » pour une superficie de 72a 67ca, appartenant aux Consorts Boutteau-Gellibert, au prix de 6 900 ,00 €, soit 0,95 €/m², estimé par les services de France Domaine,

- A autorisé le Président du Conseil Général à signer l'acte d'acquisition correspondant ainsi que tout document afférent à cette opération.

N° 95 - RAPPORTEURS : M. BURRONI / M. GUINDE

OBJET : RD 10 - Aix-en-Provence - Aménagement du carrefour avec le chemin de Granet - Convention de maîtrise d'ouvrage et de financement.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'accepter que le Département soit maître d'ouvrage unique de l'aménagement du carrefour giratoire entre la RD 10 et le chemin de Granet, la Commune d'Aix-en-Provence assurant la part de financement qui lui incombe par la voie d'un fonds de concours,

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

La recette correspondant à la part communale s'élève à 756 221 € TTC.

N° 96 - RAPPORTEURS : M. BURRONI / MME. GARCIA

OBJET : RD 7 - La Destrousse - Aménagement de la déviation - Convention de fonds de concours, d'entretien et d'exploitation partiels.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'accepter que le Département soit maître d'ouvrage unique de l'aménagement de la déviation de La Destrousse sur la RD 7, la Commune de La Destrousse assurant la part de financement qui lui incombe par la voie d'un fonds de concours.

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

La recette correspondant à la part communale s'élève à 350 000 € TTC.

- d'approuver les montants des affectations, et leurs modifications comme indiqué dans le rapport et l'annexe III.

N° 101 - RAPPORTEUR : M. FONTAINE

OBJET : Participation au financement d'une opération de production de 4 Logements Conventionnés Très Sociaux (L.C.T.S) sur la commune de Marseille 14° avec l'association H.A.S.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association Habitat Alternatif Social (H.A.S.) une subvention globale de 14 223 € pour le financement des travaux de réhabilitation de 4 logements L.C.T.S., 13 rue Conio à Marseille 14°, portant sur un coût prévisionnel T.T.C de 149 013 €,
- d'octroyer à l'association Habitat Alternatif Social une subvention de 1 000 € pour la production de ce dossier,
- d'inscrire en dépenses au chapitre 65, fonction 72, article 6574 un crédit de 1 000 € destiné au financement de l'association Habitat Alternatif Social,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de mise en œuvre de ces aides dont le projet est présenté en annexe III du rapport ;
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et le document détaillé figurant en annexe IV.

N° 102 - RAPPORTEUR : M. FONTAINE

OBJET : Participation au financement d'une opération de production d'un Logement Conventionné Très Social (L.C.T.S.) sur la commune de Trets dans le cadre du protocole de lutte contre l'habitat indigne.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à M. Gilbert Doudon une subvention de 13 541 € pour le financement des travaux de réhabilitation d'un logement L.C.T.S., 8 rue Cadry 13530 Trets, portant sur un montant T.T.C. de 90 844€,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de mise en œuvre de cette aide dont le projet est présenté en annexe II du rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et le document détaillé figurant en annexe III.

N° 103 - RAPPORTEUR : M. FONTAINE

OBJET : Participation au financement d'une opération de production d'un Logement Conventionné Très Social (L.C.T.S.) sur la commune de La Fare Les Oliviers.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à M. et Mme BRUN Emmanuel une subvention de 5 256 € pour le financement des travaux de réhabilitation d'un logement L.C.T.S., 10 impasse Georges Bizet 13580 La Fare Les Oliviers, portant sur un montant T.T.C. de 85 422 €,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de mise en œuvre de cette aide dont le projet est présenté en annexe III du rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et le document détaillé figurant en annexe IV.

N° 104 - RAPPORTEUR : M. CHERUBINI

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

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de verser conformément aux propositions mentionnées dans le rapport, un montant de 1 027,87 € au titre des demandes d'indemnisation dont le montant est inférieur à la franchise de 750 €.

N° 105 - RAPPORTEUR : M. CHERUBINI

OBJET : Désignations à divers organismes.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A procédé aux désignations suivantes :

- Plan Local d'Urbanisme des Baux de Provence : M. Cherubini,

le quatrième lot, conformément aux dispositions de l'article 27 III du Code des marchés publics, avec un montant minimum de 2000 € HT (2 392 € TTC) et un montant maximum de 17 000 € HT (20 332 € TTC).

Le marché sera conclu pour une durée maximale d'un an.

N° 111 - RAPPORTEUR : M. PEZET

OBJET : Partenariat Culturel - Subvention de Fonctionnement - Avenants aux conventions triennales - 2^{ème} répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer à des associations, conformément aux tableaux joints en annexe au rapport, au titre d'avenants à des conventions triennales de partenariat culturel, un montant total de subventions de fonctionnement de 42 500€,

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

N° 112 - RAPPORTEUR : M. PEZET

OBJET : Partenariat culturel - Subvention de fonctionnement aux associations -2^{ème} répartition - Année 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer au titre de l'exercice 2010, dans le cadre de la deuxième répartition des aides accordées aux associations culturelles, des subventions de fonctionnement d'un montant total de 2 022 200 € conformément aux listes annexées au rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer, pour les subventions supérieures à 23 000 €, la convention type dont le modèle a été adopté par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 23 octobre 2001.

N° 113 - RAPPORTEUR : M. PEZET

OBJET : Partenariat culturel - Marseille Provence 2013 Capitale Européenne de la Culture - Subvention de fonctionnement 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer à l'Association «Marseille Provence 2013 - Capitale Européenne de la Culture» une subvention de fonctionnement d'un montant de 832 500 € pour l'exercice 2010,

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

N° 114 - RAPPORTEUR : M. GUINDE

OBJET : Partenariat Culturel - Politique de promotion en faveur de la culture provençale et de la langue d'Oc - Subventions de fonctionnement - 2^{ème} répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à des associations, conformément aux tableaux joints en annexe au rapport, des subventions de fonctionnement d'un montant total de 69 450 €, dans le cadre de la deuxième répartition 2010 de l'aide à la promotion de la culture provençale et de la langue d'oc,

- d'autoriser le Président du Conseil Général, en cas de subvention supérieure à 23 000 €, à signer une convention conformément à la convention - type adoptée par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

N° 115 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Demandes de subventions départementales de fonctionnement formulées par les associations ou organismes à caractère éducatif au titre de l'année 2010 - 2^{ème} répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer au titre de l'année 2010 à des organismes à caractère éducatif conformément au tableau joint en annexe du rapport, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 52 000,00 €,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec l'Association Méditerranée Sans Frontières, l'Association pour les Concerts des Chorales et Orchestres Départementaux Scolaires du 13 (ACCORDS13) les conventions dont les projets sont joints en annexe au rapport.

N° 116 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Fonctionnement des demi-pensions de collèves.

des Pauvres» au titre de l'année 2010, pour l'acquisition d'un véhicule adapté pour le transport de personnes en fauteuil, et pour le remplacement de colonnes montantes d'eau chaude sanitaire et du système de chloration au bénéfice de l'établissement «Ma Maison», sis à Marseille 4^{ème}.

N° 122 - RAPPORTEUR : Mme GARCIA

OBJET : Marché pour la restauration des enfants de la crèche de l'Hôtel du Département.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A approuvé la mise en œuvre du service de restauration pour les enfants de la crèche de l'Hôtel du Département pour laquelle sera lancée un marché à procédure adaptée selon l'article 30 du Code des marchés publics avec avis d'appel public à concurrence au niveau communautaire.

La dépense correspondante est estimée à un minimum de 55 000 € HT, soit 58 025 € TTC et un maximum de 100 000 € HT, soit 105 500 € TTC par an et sera imputée sur les crédits inscrits au budget départemental 2011.

La durée du marché est d'un an à compter du 2 janvier 2011, reconductible trois fois.

N° 123 - RAPPORTEUR : M. CHERUBINI

OBJET : Marché public pour l'affranchissement, le ramassage et l'acheminement en France et à l'étranger des courriers et colis des différents services du département des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le principe de l'opération d'affranchissement, de ramassage et d'acheminement en France et à l'étranger de tous les courriers et colis des différents services du département des Bouches-du-Rhône pour laquelle sera lancée une procédure de marché public sur appel d'offres ouvert (articles 26-I, 33 et 57 à 59 du CMP), à bons de commandes (article 77 du CMP), pour un montant annuel minimum de 380 000 € HT (soit 454 480 € TTC) et pour un montant annuel maximum de 1 600 000 € HT (soit 1 913 600 € TTC), pour une durée d'un an renouvelable trois fois par reconduction expresse, avec avis d'appel public à la concurrence au niveau communautaire.

N° 124 - RAPPORTEURS : Mme ECOCHARD / M. Marius MASSE

OBJET : Aménagement du Boulevard Mirabeau à Marseille 2^{ème} - Convention de partenariat et de financement entre le département des Bouches-du-Rhône et l'Etablissement Public d'Aménagement Euroméditerranée.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la convention de partenariat et de financement pour la réalisation de travaux d'aménagement sur le Boulevard Mirabeau à Marseille 2^{ème}, entre le Département et l'Etablissement Public d'Aménagement Euroméditerranée,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante ainsi que de tout autre document se rapportant à ce projet.

N° 125 - RAPPORTEURS : Mme ECOCHARD / M. Marius MASSE / M. GERARD

OBJET : Bail emphytéotique à intervenir entre le Département et le SDIS13 pour l'occupation du Domaine Départemental de la Bastide Neuve à Velaux.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver les termes du bail emphytéotique d'une durée de 65 ans à intervenir entre le Département et le SDIS13, pour l'occupation du Domaine Départemental La Bastide Neuve qui s'étend sur les communes de Velaux, Berre-l'Etang et la Fare-les-Oliviers, étant entendu que l'acte définitif sera rédigé par un notaire.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer le bail emphytéotique dont le projet est joint en annexe au rapport, ainsi que tout acte ultérieur pouvant s'y rapporter dans la mesure où celui-ci n'apporte pas de modifications substantielles.

M. Maggi ne prend pas part au vote.

N° 126 - RAPPORTEUR : M. CHERUBINI

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

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

N° 127 - RAPPORTEURS : Mme ECOCHARD / M. Marius MASSE

OBJET : Acquisition de locaux dans un immeuble sis à Aubagne, à l'angle des rues Lafon et Henri Dunant, destinés à l'extension de la MDS d'Aubagne.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé

- d'allouer à diverses associations dans le cadre de l'animation seniors, au titre de l'année 2010, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 57 162 €, conformément aux tableaux joints en annexe au rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec les associations bénéficiaires de subventions d'un montant supérieur à 23 000 €, la convention type dont le modèle a été adopté par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

N° 133 - RAPPORTEURS : M. BENARIOUA / M. ROSSI

OBJET : Subvention d'investissement en faveur de l'association Entraide Solidarité 13 - Climatisation de clubs et réfection du club Ganay Michelet - Année 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'accorder à l'association Entraide Solidarité 13, au titre de l'année 2010, une subvention départementale d'investissement de 50 118 € pour des travaux de climatisation dans 3 de ses clubs ainsi que la réfection du club Ganay Michelet, projet estimé à 62 648 € TTC,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications comme indiqués dans le rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant n° 1 à la convention de partenariat correspondante, dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 134 - RAPPORTEURS : M. BENARIOUA / M. ROSSI

OBJET : Marché: Animation dans les Espaces seniors. Marché à procédure adaptée (Art.30 du CMP).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de ne pas reconduire les marchés en cours au 31 décembre 2010,
- d'approuver l'action d'animation dans les Espaces seniors pour laquelle sera lancé un marché à procédure adaptée sur la base de l'article 30 du CMP et à bons de commandes (art.77 du CMP) pour un montant minimum de 350 000 € TTC et un maximum de 750 000 € TTC.

Ce marché aura une durée d'un an renouvelable trois fois par reconduction expresse.

N° 135 - RAPPORTEUR : M. ROUZAUD

OBJET : Achats d'espaces publicitaires et promotionnels : World Series 13 de Beach Volley.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action d'achat d'espaces publicitaires et promotionnels lors du «World Series 13" 2010 de Beach Volley», pour laquelle sera lancée une procédure de passation d'un marché négocié sans mise en concurrence préalable avec la société Marc Crousillat Organisation suivant l'article 35 II 8° alinéa du Code des marchés publics, en raison des droits d'exclusivité détenus par cette société.

Le montant de la dépense s'élève à 280 000 € TTC.

N° 136 - RAPPORTEUR : M. ROUZAUD

OBJET : Demandes de subvention départementale d'investissement au titre de l'année 2010 formulées par des associations de sports et de loisirs: 1^{ère} répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer, au titre de 2010, des subventions d'investissement pour un montant total de 182 774,00 € aux associations de sports et de loisirs figurant dans les tableaux joints en annexe du rapport.

N° 137 - RAPPORTEUR : M. ROUZAUD

OBJET : Achats d'espaces publicitaires et promotionnels : Euro Ligue Pro Beach Soccer 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action de lancement d'une procédure de marché négocié sans mise en concurrence préalable pour l'achat d'espaces publicitaires et promotionnels à la Société Anonyme «Joël Cantona Organisation» pour le tournoi «Euro Ligue Pro Beach Soccer 2010» pour un montant total de 200 000 € TTC, suivant l'article 35 II 8° alinéa du Code des marchés publics, en raison des droits d'exclusivité détenus par cette société.

N° 138 - RAPPORTEUR : M. ROUZAUD

OBJET : Aide au fonctionnement des associations sportives. Année 2010 - Deuxième répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver le projet de renouvellement urbain «ZUS Centre Nord» présenté par le Groupement d'Intérêt Public du Grand Projet de Ville et d'attribuer une participation financière du Département, à hauteur de 5 881 411 €, sous réserve du vote des crédits lors de la DM 1 2010,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer, conformément aux projets joints au rapport :

- la convention pluriannuelle de mise en œuvre de ce projet,

- la convention pluriannuelle de financement passée avec le Groupement d'Intérêt Public pour le Grand Projet de Ville «Marseille-Septèmes».

N° 143 - RAPPORTEUR : M. MAGGI

OBJET : Commune d'Eygalières - Acquisition de la maison médicale «Les Passereaux» et de la parcelle cadastrée AN 31 quartier du «Petit Puits» - Aide du Département au Financement d'Investissements Divers - Année 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune d'Eygalières, à titre exceptionnel, les subventions suivantes :

- 255 276 €, sur une dépense subventionnable de 425 460 €, pour l'acquisition de la maison médicale «Les Passereaux»,

- 9.000 €, sur une dépense subventionnable de 15 000 €, pour l'acquisition de la parcelle cadastrée AN 31 quartier du «Petit Puits»,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune d'Eygalières, les conventions de communication définissant les modalités de la participation financière du département, selon le modèle-type joint en annexe 1 du rapport.

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

N° 144 - RAPPORTEUR : M. MAGGI

OBJET : Commune de Gignac la Nerthe - Réfection de la chaussée de l'avenue des Anciens Combattants d'Afrique du Nord (RD 48a) - Participation du Département au Financement d'Investissements Divers - Année 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune de Gignac la Nerthe, à titre exceptionnel, une subvention de 64 976 € sur une dépense subventionnable de 81 220 € HT, pour la réfection de la chaussée de l'avenue des Anciens Combattants d'Afrique du Nord (RD 48a), suite à un effondrement,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune de Gignac la Nerthe, la convention de communication définissant les modalités de la participation financière du département, selon le modèle-type joint en annexe 1 du rapport,

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

N° 145 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Commune de Velaux - Acquisition de la parcelle BK 75 avenue Jules Andraud et d'un ensemble immobilier, parcelle BC 17, avenue de la République - Participation du Département au Financement d'Investissements Divers - Année 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune de Velaux, à titre exceptionnel, les subventions suivantes :

- 187 000 €, sur une dépense subventionnable de 340 000 €, pour l'acquisition de la parcelle BK 75 avenue Jules Andraud,

- 151 250 €, sur une dépense subventionnable de 275 000 €, pour l'acquisition d'un ensemble immobilier, parcelle BC 17, avenue de la République,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune de Velaux, les conventions de communication définissant les modalités de la participation financière du département, selon le modèle-type joint en annexe 1 du rapport.

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

M. Maggi ne prend pas part au vote

N° 146 - RAPPORTEUR : M. MAGGI

OBJET : Commune de Mas Blanc les Alpilles - Acquisition des parcelles cadastrées A42 et A43 au lieu-dit «Le Plan» - Aide du Département au Financement d'Investissements Divers - Année 2010.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

N° 152 - RAPPORTEUR : M. CHERUBINI

OBJET : Mandat spécial. Obsèques de Monsieur Félix Ciccolini, ancien conseiller général des Bouches-du-Rhône le 4 mai 2010 à Ajaccio.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver la délivrance d'un mandat spécial à Monsieur André Guinde afin de lui permettre d'assister aux obsèques de Monsieur Félix Ciccolini qui ont eu lieu le 4 mai 2010 à Ajaccio.

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

N° 153 - RAPPORTEUR : M. CHERUBINI

OBJET : Mandat spécial. Préparation de l'édition CREA 13 2010 le 11 mai 2010 à Paris.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver la délivrance d'un mandat spécial à Monsieur Jocelyn Zeitoun afin de lui permettre de participer à la préparation de l'édition CREA 13 2010, le 11 mai 2010 à Paris.

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

N° 154 - RAPPORTEUR : M. NOYES

OBJET : Demandes de subventions de fonctionnement. Soutien à la vie associative.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à diverses associations, dans le cadre du soutien à la vie associative, au titre de l'exercice 2010, et conformément aux tableaux annexés au rapport, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 105 000 € en fonctionnement.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec chacune des associations bénéficiaires d'une subvention supérieure à 23 000 € la convention type dont le modèle a été adopté par délibération n° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

N° 155 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Projet de charte révisée du Parc Naturel Régional de Camargue,

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la charte révisée du Parc Naturel Régional de Camargue dont un exemplaire est annexé au rapport,

- d'approuver le projet de statuts modifiés du Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional de Camargue dont un exemplaire est annexé au rapport,

- de renouveler l'adhésion du Département au Syndicat Mixte de Gestion du Parc Naturel Régional de Camargue,

- de désigner pour siéger au Comité Syndical du Syndicat Mixte de Gestion du Parc Naturel Régional de Camargue en qualité de titulaires MM. Gérard, Vulpian, Schiavetti et en qualité de suppléants MM. Rouzaud, Raimondi, Charrier.

M. Schiavetti ne prend pas part au vote.

Le Groupe «l'Avenir du 13» s'abstient

N° 156 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Prise à bail de locaux sis 15 rue Puvis de Chavannes Marseille 1^{er}.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la prise à bail, sous conditions suspensives décrites dans le rapport, des locaux sis 15 rue Puvis de Chavannes, Marseille 1^{er}, afin d'y accueillir les services de l'ADIL, au prix de 87 000 € HT par an, soit 104 052 € TTC, charges non comprises.

- d'autoriser la signature de tous les actes correspondants,

- d'autoriser la résiliation du bail relatif à la location actuelle des biens situés 7 Cours Jean Ballard, Marseille 1^{er}, ainsi que la convention avec l'ADIL pour les mêmes locaux.

M. Fontaine ne prend pas part au vote.

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a. Instructions techniques et administratives entrant dans le cadre de procédures définies y compris accusés de réception des pièces.

5 - MARCHES - CONVENTIONS - CONTRATS - COMMANDES

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords cadres, conventions et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 10 000 euros H T,
- b. Notifications d'arrêtés ou de décisions,
- c. Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur,
- d. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants,
- e. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint, tout marché de prestations de services, fournitures et travaux d'un montant supérieur à 10.000 euros et n'excédant pas 90.000 euros hors taxes, dans les domaines de compétences de la Direction Générale Adjointe de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait pour les commandes passées par sa direction,
- b. Pièces de liquidation (dépenses et recouvrements),
- c. Certificats administratifs,
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.

7 - RESPONSABILITE CIVILE

- a. Règlement amiable des dommages jusqu'au montant de franchise des contrats d'assurance.

8 – GESTION DU PERSONNEL

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

9 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes.

Article 2 : DIRECTEURS ADJOINTS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Patrick Jourde, Attaché, Directeur Adjoint de l'Administration et de la Logistique,
- Monsieur Bernard Renier, Attaché principal, Directeur Adjoint de la Comptabilité et des Marchés,

Cellule de gestion prévisionnelle des ressources humaines

**ARRÊTÉ DU 18 MAI 2010 PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DU DÉPARTEMENT DES
BOUCHES-DU-RHÔNE**

*** * * * ***

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE*DIRECTION DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES***Service programmation et tarification des établissements pour personnes âgées****ARRÊTÉS DU 13, 14 ET 28 AVRIL ET DU 4 MAI 2010 FIXANT LE PRIX DE JOURNÉE «HÉBERGEMENT ET DÉPENDANCE» DE DOUZE ÉTABLISSEMENTS HÉBERGEANT DES PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les délibérations de la Commission Permanente en date du 30 janvier 2004 et du 31 octobre 2008 relatives à la tarification des établissements d'hébergement des personnes âgées dépendantes au titre de l'aide sociale pour 10 résidents au plus,

VU l'avenant adoptant la modification de la convention type fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale d'un établissement comprenant au plus 10 lits habilités au titre de l'aide sociale signé le 14 décembre 2008,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : Les prix de journée «hébergement» et «dépendance» applicables à l'EHPAD Val Soleil, 13500 Martigues sont fixés à compter du 1^{er} février 2010 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	55,94 €	14,90 €	70,84 €
Gir 3 et 4	55,94 €	9,45 €	65,39 €
Gir 5 et 6	55,94 €	4,02 €	59,96 €

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 59,96 €.

Les tarifs «dépendance» s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée «hébergement» devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 410 € pour l'exercice 2010.

Article 3 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans les tarifs dépendance.

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 et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 13 avril 2010

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

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 en date du 11 février 2010,

VU la délibération de la commission permanente en date du 10 mars 2006 relative à la fixation pluriannuelle des budgets et des tarifs des établissements d'accueil pour personnes âgées,

VU la convention relative à la fixation pluriannuelle des budgets et des tarifs des établissements d'accueil pour personnes âgées en date du 11 février 2010,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : Les prix de journée «hébergement» et «dépendance» applicables à l'EHPAD Château de la Malie 13320 Bouc Bel Air, sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2010 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	53,30 €	13,78 €	67,08 €
Gir 3 et 4	53,30 €	8,74 €	62,04 €
Gir 5 et 6	53,30 €	3,71 €	57,01 €

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 57,01 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 62,18 €.

Les tarifs «dépendance» s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative au versement de l'APA est fixé à 228 353,17 € pour l'exercice 2010.

Article 3 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans les tarifs dépendance.

Article 4 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée «hébergement» devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 410 € pour l'exercice 2010.

Article 5: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du Code de la famille et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 14 avril 2010

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les délibérations de la Commission Permanente en date du 27 janvier 2006 et du 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 en date du 19 janvier 2007,

Le taux applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 72,28 €.

Les tarifs «dépendance» s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée «hébergement» devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 410 € pour l'exercice 2010.

Article 3 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement ni du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident qui sont compris dans les tarifs dépendance).

Article 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 et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 28 avril 2010

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : Les prix de journée «hébergement» et «dépendance» applicables à l'EHPAD La Roseraie - 13012 Marseille, sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2010 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	44,32 €	14,34 €	58,66 €
Gir 3 et 4	44,32 €	9,10 €	53,42 €
Gir 5 et 6	44,32 €	3,86 €	48,18 €

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 48,18 €.

Le taux applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 56,69 €.

Les tarifs «dépendance» s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée «hébergement» devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 410 € pour l'exercice 2010.

Article 3 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement ni du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident qui sont compris dans les tarifs dépendance).

Article 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 et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU 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 en date du 19 janvier 2007,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

AR R E T E :

Article 1^{er} : Les prix de journée «hébergement» et «dépendance» applicables à l' CGD Montolivet section EHPAD sis 13012 Marseille, sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2010 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	67,44 €	18,24 €	85,68 €
Gir 3 et 4	67,44 €	11,57 €	79,01 €
Gir 5 et 6	67,44 €	4,91 €	72,35 €

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 72,35 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 82,15 €.

Les tarifs «dépendance» s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative au versement de l'APA est fixé à 713 000,71 € pour l'exercice 2010.

Article 3 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans les tarifs dépendance.

Article 4 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée «hébergement» devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 410 € € pour l'exercice 2010.

Article 5: Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du Code de la famille et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 28 avril 2010

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

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 en date du 19 janvier 2007,

Les tarifs «dépendance» s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Article 3 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée «hébergement» devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé 410 € pour l'exercice 2010.

Article 4 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement ni du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident qui sont compris dans les tarifs dépendance).

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du Code de la famille et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 29 avril 2010

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les délibérations de la Commission Permanente en date du 27 janvier 2006 et du 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 en date du 23 février 2007,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : Les prix de journée «hébergement» et «dépendance» applicables à l'EHPAD Oustau Di Daillan 13910 Maillane, sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2010 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	55,28 €	16,83 €	72,11 €
Gir 3 et 4	55,28 €	10,62 €	65,90 €
Gir 5 et 6	55,28 €	4,51 €	59,79 €

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 59,79 €.

Le taux applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 69,90 €.

Les tarifs «dépendance» s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative au versement de l'APA est fixé à 215 066,13 €.

Article 3 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée «hébergement» devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé 410 € pour l'exercice 2010.

Article 4 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement ni du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident qui sont compris dans les tarifs dépendance).

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du Code de la famille et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes

**ARRÊTÉ DU 16 AVRIL 2010 FIXANT LE PRIX DE JOURNÉE «HÉBERGEMENT» DE LA MAISON DE RETRAITE
«SAINTE BERNADETTE» À MARSEILLE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le prix de journée hébergement de la maison de retraite «Sainte Bernadette» Marseille 13008, est fixé à compter du 1^{er} janvier 2010 à 55,94 €.

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée hébergement devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 410 € pour l'exercice 2010.

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article 201 du Code de la famille et de l'aide sociale, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 16 avril 2010

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRÊTÉS DU 28 ET 29 AVRIL ET DU 4 MAI 2010 FIXANT LE PRIX DE JOURNÉE «DÉPENDANCE» DE SIX
ÉTABLISSEMENTS À COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2010**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département.

ARRETE :

Article 1^{er} : Les prix de journée «dépendance» applicables à l'EHPAD Les Coquelicots, 13760 Saint Cannat, sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2010 de la façon suivante :

Gir 1 et 2: 14,34 €
Gir 3 et 4: 9,10 €
Gir 5 et 6: 3,86 €

Article 2 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement ni du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident qui sont déjà compris dans les tarifs dépendance).

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du Code de la famille et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

VU la convention de versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie sous forme de dotation globale en date du 12 janvier 2007,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : Les tarifs journaliers T.T.C afférents à la dépendance applicables à l'EHPAD Ma Maison sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2010 de la façon suivante :

Gir 1-2 : 15,72 €

Gir 3-4 : 9,98 €

Gir 5-6 : 4,09 €

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative au versement de l'APA est fixé à 164 711,98 € pour l'exercice 2010.

Article 3 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans les tarifs dépendance.

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 et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 29 avril 2010

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département.

ARRETE :

Article 1^{er} : Les prix de journée «dépendance» applicables à l'EHPAD Les Ophéliades, 13420 Gémenos, sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2010 de la façon suivante :

Gir 1 et 2: 12,57 €

Gir 3 et 4: 7,98 €

Gir 5 et 6: 3,38 €

Article 2 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement ni du forfait «couches» ni du forfait «blanchissage» (linge personnel du résident qui sont déjà compris dans les tarifs dépendance).

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du Code de la famille et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés,

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles (anciennement article 201 du Code de la famille et de l'aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 4 mai 2010

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

ARRÊTÉ DU 29 AVRIL 2010 AUTORISANT L'EXTENSION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC «SAINT JEAN» À LA FARE LES OLIVIERS PAR LA CRÉATION D'UN FOYER-LOGEMENT À LANÇON DE PROVENCE

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'article L.313-12 du Code de l'action sociale et des familles,

VU la demande présentée par l'EHPAD Public «Saint-Jean» la Fare les Oliviers, représenté par Monsieur Jacky Sarrazin, Directeur, relative à la création du Pôle Gérontologique Intercommunal entre la Fare les Oliviers et Lançon de Provence, en vue de l'extension de la capacité de l'EHPAD Public «Saint-Jean» sis la Fare les Oliviers, à travers la création de deux UHR de 12 lits et 5 places de l'accueil de jour et du foyer logement à Lançon de Provence d'une capacité de 50 chambres. Structures totalement habilitées au titre de l'aide sociale,

VU l'avis favorable du Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale, dans sa séance du 5 février 2010,

CONSIDERANT que ce projet présente une diversification de l'offre d'hébergement en EHPAD et une mixité foyer-logement/EHPAD qui s'inscrit dans une logique de complémentarité entre les deux structures publiques. De plus la faible distance entre les entités constitue un élément favorable pour le gestionnaire qui pourra procéder à la mutualisation des moyens logistiques et financiers et réaliser ainsi des économies d'échelle sur les deux structures,

CONSIDERANT que la création du foyer logement à Lançon de Provence constitue un avantage certain pour les futurs résidents qui pourront ainsi prévoir un hébergement au sein de l'EHPAD situé à la Fare les Oliviers, en cas d'aggravation de leur état de dépendance,

CONSIDERANT qu'ainsi les usagers auront à terme à leur disposition, de l'hébergement «classique» pour personnes âgées dépendantes, et «spécialisé» pour personnes âgées Alzheimer, de l'accueil de jour, de l'accueil temporaire et de l'hébergement pour personnes âgées valides,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : La création d'un foyer logement habilité au titre de l'aide sociale, situé à Lançon de Provence, d'une capacité de 50 logements, au sein du Pôle Gérontologique Intercommunal la Fare les Oliviers et Lançon de Provence, est autorisée.

Article 2 : Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 3 : Cette autorisation est subordonnée aux conditions particulières suivantes :

- Ce projet doit fait l'objet d'un début de réalisation dans un délai de trois ans à compter de la date de notification du présent arrêté, et d'une visite de conformité qui sera effectuée préalablement à la mise en service des lits,
- Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

à compter de sa publication, ou à égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 5 mai 2010

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles,

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code général des collectivités territoriales,

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

VU le rapport de prix de journée,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2010, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement : Foyer de vie «Arche de Jean Vanier», Rue des Frères Antoine et Henri Maurras, 13016 Marseille, N° Finess : 13 003 567 8 sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant en €	Total en €
Dépenses	Groupe 1		
	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	164 879	
	Groupe 2		
	Dépenses afférentes au personnel	269 194	
	Groupe 3		
	Dépenses afférentes à la structure	172 872	606 945
Recettes	Groupe 1		
	Produits de la tarification	594 781	
	Groupe 2		
	Autres produits relatifs à l'exploitation	12 164	
	Groupe 3		
	Produits financiers et produits non encaissables	0	606 945

Article 2 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 0,00 €.

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2010 le prix de journée applicable est fixé à compter du 23 Mars 2010 à :

178,15 € pour le secteur-internat,
118,77 € pour le secteur semi-internat.

Article 4 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée hébergement devant servir pour l'attribution de l'allocation logement à caractère social est fixé à 410 € pour l'année 2010.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article L.351-1 du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés,

Construire un dispositif et une politique d'insertion répondant aux besoins des personnes au regard des spécificités locales.

Le Pacte territorial pour l'insertion, cadre de coordination de la politique d'insertion conclu entre le Conseil Général et ses partenaires, met en œuvre le Programme départemental d'insertion. Ce document de référence partenarial pourra se décliner sur les territoires pour permettre un ancrage territorial fort de la politique d'insertion.

La loi prévoit en outre de renforcer la participation des bénéficiaires dans la définition des politiques d'insertion afin que celles-ci correspondent au plus près des besoins des publics.

Repenser l'articulation entre insertion professionnelle et insertion sociale.

Une plus grande fluidité des parcours d'insertion est recherchée. L'orientation réalisée à l'entrée dans le dispositif, doit être réactualisée régulièrement par les équipes pluridisciplinaires pour tenir compte des changements de situation.

Favoriser l'insertion professionnelle des bénéficiaires de contrats aidés grâce au contrat unique d'insertion (CUI).

Les différents régimes de contrats aidés existants se voient refondus dans un cadre unique (le CUI). Les modalités de contractualisation et de suivi du contrat sont de nature à renforcer l'accompagnement des bénéficiaires et leur insertion à l'issue du contrat.

Améliorer le pilotage et la modernisation de la politique de l'Insertion par l'activité économique (IAE).

Les structures d'insertion par l'activité économique connaissent des évolutions importantes. Les modalités de conventionnement et de financement avec les opérateurs ont été modifiées afin notamment de mieux prendre en compte le rôle joué par ces structures en terme de développement économique et social. Il s'agit en effet d'acteurs essentiels des politiques publiques d'insertion, de l'emploi et du développement local.

Rappel sur la méthode d'élaboration du PDI

L'évaluation du PDI 2006 - 2009

Première étape de la démarche, le Conseil Général a réalisé une évaluation de son dispositif départemental d'insertion.

La méthodologie d'évaluation retenue a mobilisé différentes sources :

- Des entretiens avec les acteurs-clé du dispositif départemental d'insertion : les agents du Conseil Général, les principaux partenaires institutionnels du Conseil Général, ainsi qu'un panel représentatif d'opérateurs. Au total, ce sont une soixantaine de professionnels qui ont été entendus.

- Une enquête auprès des bénéficiaires d'actions d'insertion du Conseil Général. L'enquête comportait deux volets. D'une part, des bénéficiaires en cours d'action (80 personnes) ont été interrogés dans le cadre d'entretiens sur site. D'autre part, une enquête téléphonique auprès de personnes ayant bénéficié d'une action a permis de connaître leur situation post-action et leur avis sur le déroulement et l'impact de l'action (près de 350 répondants).

- La synthèse des éléments détenus par la Collectivité en termes de bilans et d'évaluation produits.

L'évaluation repose tout d'abord sur une analyse du contexte économique et social du département et de ses territoires, puis apporte une connaissance du public bénéficiaire du RSA au niveau départemental et local.

Enfin, l'évaluation s'est attachée à dresser le bilan des réalisations liées à la mise en œuvre du PDI 2006-2009. Dans ce cadre, un panel de six actions d'insertion a fait l'objet d'une évaluation approfondie, organisée autour de la pertinence, du pilotage et de l'efficacité.

Un document distinct relatif au bilan et à l'évaluation du précédent PDI sera établi et mis à la disposition des acteurs concernés.

L'élaboration du PDI 2010 - 2012

Le Conseil Général des Bouches-du-Rhône s'est engagé, depuis juillet 2009, dans le processus d'élaboration du PDI pour la période 2010-2012. La volonté du Conseil Général a été de mettre en place une démarche fortement participative.

- La possibilité a été ouverte à tous les agents, via une plateforme Internet dédiée, de consulter l'ensemble des contributions tout au long du processus d'élaboration.

- Une série d'ateliers thématiques a été organisée à un double niveau - transversal et local. Ces ateliers ont impliqué toutes les parties prenantes (agents du Conseil Général, partenaires institutionnels, opérateurs) du dispositif d'insertion, à un échelon départemental et local, et ont connu une forte mobilisation. Ils ont permis aux participants de produire des propositions d'action sur les thématiques-clés : Accompagnement et contractualisation, Emploi en étapes de parcours, Formation, Insertion sociale, Insertion par la santé, Garde d'enfants, Publics RSA, Insertion par le logement, et Mobilité.

- Un groupe de travail a été constitué sur les modalités d'évaluation du futur PDI.

- Enfin, des réunions bilatérales avec les partenaires institutionnels ont eu lieu pour établir les conventionnements prévus par la loi, qui sont venus enrichir le cadre de réflexion pour le présent PDI.

I. Le contexte départemental

1. Les éléments-clé du contexte départemental

Le contexte socio-économique.

Les Bouches-du-Rhône affichent des indicateurs sociodémographiques témoignant d'un contexte difficile pour une partie de la population,

Les allocataires de minima sociaux

Les allocataires du RMI et de l'API (fusionnés dans le RSA depuis le 1^{er} juin 2009) se voient surreprésentés dans les Bouches-du-Rhône.

La proportion d'allocataires du RMI est de 63,6 pour 1000 habitants, soit un écart de 31 points par rapport au taux national de 32,7‰.

La proportion d'allocataires de l'API est de 21,9 pour 1000 habitants, soit un écart de 8 points par rapport au taux national de 13,2‰.

Le département des Bouches-du-Rhône se place en première position parmi les départements de taille comparable (Paris, Rhône, Nord), même si tous se signaient par un taux de RMI-API plus élevé que la moyenne française.

Entre 2006 et 2009, le nombre de bénéficiaires du RMI a diminué dans les Bouches-du-Rhône (-17,4%), plus fortement que la tendance nationale (-10,7%) et que dans les départements comparables - seul le Rhône enregistre une baisse plus importante.

La proportion d'allocataires de l'AAH dans les Bouches-du-Rhône (15,5‰) se situe à un niveau comparable à la moyenne nationale (16,3‰), mais en deçà de celle observée dans le département du Nord (21,6‰) et au niveau régional (17,4‰).

La prégnance de la problématique marseillaise

Marseille se distingue des deux autres métropoles françaises (Paris et Lyon) dans la mesure où elle accueille, en particulier dans son centre-ville, une population plus défavorisée que le reste des habitants du département. En effet, tous les indicateurs (taux de pauvreté, taux de chômage, part des temps partiels, indicateurs de tension sur le logement et le logement social) s'avèrent moins favorables au centre de Marseille que dans le reste de la ville et du département.

L'analyse territoriale : une concentration des difficultés sociales dans deux zones du département

Les indicateurs sociodémographiques

La population départementale se voit fortement concentrée dans l'agglomération Aix-Marseille. La ville de Marseille représente à elle seule 43% des habitants des Bouches-du-Rhône. Le département a connu une évolution notable dans la répartition de sa population : si les pôles urbains de Marseille, Aix et Vitrolles-Marignane continuent d'être les plus densément peuplés, les communes du nord et du nord-est du territoire ont enregistré les plus fortes augmentations de la population locale au cours de la décennie. La mobilité résidentielle semble en effet avoir bénéficié aux communes à la périphérie du département, ainsi qu'à Salon et Aix. Ces évolutions sont à mettre en perspective avec la hausse constante du nombre de résidences principales dans ces communes où la part de logements vacants reste encore forte, tandis que l'offre de logement paraît saturée dans les grandes villes et les communes du littoral.

Les foyers pauvres se concentrent à Marseille, tout particulièrement dans les quartiers Nord et l'hyper-centre, ainsi que sur le secteur d'Arles et des Alpilles.

Les zones de pauvreté identifiées sont également celles abritant un taux de logement HLM particulièrement élevé, sans que les besoins en logement social ne soient couverts.

La population active

Les Bouches-du-Rhône possèdent une part de population de plus de 15 ans non scolarisée et sans diplôme (22%) plus élevée qu'à l'échelon national (20%). Cette population est particulièrement représentée dans toute la moitié Ouest du département, mais aussi dans les villes d'Aubagne, la Ciotat, Gardanne, Salon et Berre, où les non diplômés représentent entre 20 et 30% de la population active.

La sociologie de la population active apparaît également suivre cette clef de répartition en distinguant un territoire concentrant davantage de cadres autour d'Aix et au Nord-Est du département, tandis que Salon-Berre, Arles, et Istres-Marignane accueillent proportionnellement davantage d'ouvriers.

Les indicateurs économiques

La zone d'emploi de Marseille-Aubagne concentre près du quart des emplois salariés de la région PACA, avec une forte progression au cours des années récentes (en particulier dans la construction) ; dans le même temps, elle souffre historiquement du plus fort taux de chômage, de la plus importante part de chômeurs de longue durée (33 %) et du plus faible taux de retour à l'emploi des chômeurs du département et de la région.

La zone d'Aix-en-Provence se trouve relativement peu exposée aux risques liés aux mutations économiques, grâce à la diversité de son appareil productif, la très forte qualification de sa main-d'œuvre et ses performances en création d'entreprises et d'emplois.

Les zones d'emploi de l'Etang de Berre et de Fos sur Mer représentent des zones les plus fortement spécialisées et concentrées du département et de la région (l'industrie y représente plus de 20 % de l'emploi salarié total, principalement l'aéronautique et la chimie). Elles enregistrent des difficultés très marquées de retour à l'emploi, comme le montre la part de chômeurs de longue durée très élevée. La zone de Salon de Provence, plus diversifiée que les zones voisines, affiche un certain dynamisme dans le commerce, et accueille une population active très mobile sur le département. Cependant, la zone perd de l'emploi salarié ; sa part de chômeurs de longue durée reste parmi les plus élevées du département et le taux de retour à l'emploi des chômeurs parmi les plus bas.

La zone d'emploi de Châteaurenard se distingue par son tissu productif très spécialisé (agriculture, agroalimentaire et commerce de gros), qui a subi des pertes d'effectifs et demeure fortement tributaire de marchés extérieurs. La main d'œuvre locale s'avère particulièrement peu qualifiée et vieillissante. Le taux de chômage et la part des chômeurs de longue durée restent toutefois inférieurs à la moyenne départementale.

La zone d'emploi d'Arles cumule les fragilités économiques depuis une dizaine d'années. Son tissu productif demeure relativement concentré du fait de la présence de quelques grands établissements industriels (essentiellement agroalimentaires) : elle souffre du second plus fort taux de chômage de la région, d'une part importante de chômeurs de longue durée et d'un faible taux de reprise d'emploi déclaré.

Les emplois de service constituent plus de 50% des emplois salariés dans la quasi-totalité du département. Ils représentent plus de 67%

au cours des trois prochaines années. Ces principes se déclinent à travers six priorités départementales, elles-mêmes mises en œuvre au travers d'actions ciblées. Ce plan d'action constitue la feuille de route pour l'action départementale des trois ans à venir. Il a vocation à être mis en œuvre de manière partenariale, à travers la signature du Pacte territorial pour l'insertion.

1. Les principes structurants

Le Conseil Général pose trois principes qui structureront sa politique en matière d'insertion : le droit à un accompagnement global par un référent unique, la mise en synergie et la complémentarité avec ses partenaires et, enfin, la mise en œuvre d'actions d'insertion adaptées, performantes et évaluées.

Orientation 1 : Le droit à un accompagnement global par un référent unique

La politique d'insertion menée par le Conseil Général, en lien avec ses partenaires, se fixe pour objectif le retour ou l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA, conformément au principe inhérent à la loi du 1^{er} décembre 2008.

Pour autant, la politique du Conseil Général s'inscrit dans un cadre plus large, dans la mesure où elle vise à permettre à chaque bénéficiaire de s'intégrer ou de se maintenir dans la vie sociale et professionnelle, la recherche de l'autonomie faisant partie intégrante du travail d'insertion. La nécessité de garantir un accompagnement social ou médico-social de qualité à tous les bénéficiaires en difficulté se voit ainsi réaffirmée.

De plus, le PDI souligne la dimension globale de l'accompagnement qui doit être proposé aux bénéficiaires du RSA, s'attachant à établir des passerelles avec les autres dispositifs d'aide (accueil et accès aux droits, logement, emploi, formation, santé...) ou les autres dispositifs du Conseil Général (culture et sport, petite enfance et jeunesse...).

Orientation 2 : Synergies et subsidiarité avec les partenaires de l'insertion

Le Programme départemental d'insertion, dans l'esprit de la loi du 1^{er} décembre 2008, affirme le principe de mobilisation prioritaire et de mutualisation des compétences et des ressources de droit commun de chacun des partenaires impliqué dans le dispositif d'insertion.

Le Conseil Général et ses partenaires se sont d'ores et déjà engagés, à travers la convention d'orientation adoptée par la commission permanente du Conseil Général le 26 juin 2009 et signée le 23 septembre 2009, à diversifier leurs actions d'accompagnement afin de mieux répondre aux besoins des bénéficiaires et d'augmenter leur capacité à s'insérer.

Le PDI leur donne un moyen nouveau, qui sera confirmé par le Pacte Territorial d'Insertion, pour développer une culture commune d'intervention, d'harmonisation des pratiques et de mise en synergie des moyens afin de construire, avec les usagers, des parcours d'insertion adaptés et cohérents, au plus près des usagers, des réseaux et au cœur des activités et besoins du monde économique.

Dans le cadre des orientations du présent Programme départemental d'insertion, le Conseil Général pourra prolonger, susciter et accompagner toute initiative particulièrement innovante qui permettrait de répondre à des besoins non couverts par le droit commun.

Orientation 3 : Une offre d'insertion performante, équilibrée et adaptée aux besoins des bénéficiaires et aux ressources des territoires
Le Conseil Général s'étant doté d'une palette large d'outils pour concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du département, le présent Programme départemental continue à mettre l'accent sur la nécessité de structurer et piloter l'offre d'insertion dans une double optique de meilleure adéquation avec les besoins des usagers et des territoires d'une part, et d'efficience de l'action d'autre part.

Suite à la mise en place du RSA et des initiatives prises par le Conseil Général en termes d'organisation du dispositif, le système de contractualisation et d'accompagnement devra également évoluer, afin d'être rendu plus fluide et mieux ajusté aux besoins individuels.

Le PDI poursuit la ligne directrice de dynamisation des parcours d'insertion, grâce à un accompagnement adapté réalisé par le référent unique, à la révision régulière des orientations et à la mobilisation réactive des actions d'insertion.

Enfin, la construction et l'évolution de l'offre d'insertion s'inscriront davantage dans une démarche d'ancrage territorial, afin de mettre en place des actions ajustées aux besoins des publics et des ressources des territoires.

2. Les priorités de la politique d'insertion dans les Bouches du Rhône

Le PDI est structuré autour des six axes d'intervention suivants :

Axe 1 : Améliorer le suivi des bénéficiaires

Axe 2 : Renforcer l'accompagnement des bénéficiaires les plus en difficulté

Axe 3 : Dynamiser les parcours vers la reprise d'activité

Axe 4 : Mieux prendre en compte la problématique du logement tout au long du parcours d'insertion

Axe 5 : Activer les aides personnalisées tout au long du parcours d'insertion

Axe 6 : Améliorer le pilotage de l'offre d'insertion et l'évaluation des actions d'insertion

Axe 1 : Améliorer le suivi des bénéficiaires

Le système de contractualisation pourra être encore amélioré en intégrant la nouvelle organisation partenariale (référént unique, correspondant, équipe pluridisciplinaire...), qui introduit une vision plus dynamique (la loi généralisant le RSA impose le réexamen des situations tous les 6 mois à 1 an pour les personnes en insertion sociale).

Un autre enjeu est de poursuivre la professionnalisation des référents. Il est ainsi proposé de développer une culture commune par la mise en place de formations ouvertes à tous les acteurs au niveau territorial.

Par ailleurs, la connaissance et le suivi du parcours du public RSA par l'ensemble des acteurs doivent être améliorés. Dans cette perspective, l'outil extranet du Conseil général fera l'objet d'un aménagement afin d'organiser le partage d'informations.

Un accompagnement adapté aux besoins spécifiques des nouveaux publics (RSA majoré) sera également développé en collaboration notamment avec la CAF.

Le RSA pose par ailleurs la question de la passerelle à établir entre RSA socle et RSA d'activité pour éviter les allers-retours dans le dispositif. Un accompagnement dans l'emploi jusqu'à 6 mois après la sortie du RSA socle est ainsi envisagé.

Tous les bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs prévus dans la loi du 1er décembre 2008
Bénéficiaires du RSA Socle passant au RSA Activité sous réserve de la validation du contrat d'engagement réciproque (CER) par le pôle d'insertion

Modalités opératoires :

Adapter les procédures d'orientation et les cahiers des charges de l'accompagnement et de la contractualisation afin de mieux prendre en charge les situations complexes et de garantir à chaque bénéficiaire inscrit dans un parcours la prise en compte de la totalité des freins à l'insertion. Dans ce cadre, prévoir la possibilité de bénéficier d'un double accompagnement, social et professionnel, sur une période de trois à neuf mois, sous réserve de la validation du contrat d'engagement réciproque par le pôle d'insertion.

Redéfinir et harmoniser les cahiers des charges des accompagnements vers et dans l'emploi, en distinguant l'accompagnement visant le retour à l'activité, de l'accompagnement des bénéficiaires en reprise d'emploi. Dans ce cadre, prévoir un accompagnement sur une durée de six mois après la sortie du RSA socle sous réserve d'une validation du contrat d'engagement réciproque par le pôle d'insertion.

En lien avec les partenaires impliqués dans ces domaines, développer un accompagnement individualisé et adapté aux besoins spécifiques des allocataires du RSA majoré, prévoyant des étapes de redynamisation (accès au logement, parentalité et séparation mère-enfant, modes de garde, connaissance du monde de l'entreprise, projet professionnel et qualification...).

Propositions d'indicateurs :

Taux de contractualisation des bénéficiaires du RSA majoré

Nombre de bénéficiaires du RSA Activité ayant un contrat d'engagement réciproque validé :

- Nombre de personnes entrées au RSA d'activité et toujours au RSA d'activité au bout de six mois.
- Nombre de personnes et répartition par durée d'accompagnement et autres indicateurs de parcours à définir.

Principaux acteurs engagés dans l'action :

Conseil Général, DGA de la Solidarité, Direction de l'Insertion, Direction de la PMI et de la Santé, Direction de la Cohésion Sociale
Pôle emploi, CAF, Missions locales, Plans Locaux d'Insertion par l'Emploi (PLIE)
Référénts de parcours

Axe 2 : Renforcer l'accompagnement des bénéficiaires les plus en difficulté

Le PDI prévoit une restructuration de l'offre d'insertion sociale et médico-sociale afin de répondre à l'évolution des besoins. L'optimisation de l'offre existante passe notamment par l'amélioration du « passage de relais » entre les différents opérateurs, visant en particulier à raccourcir les délais entre la fin d'un accompagnement social et la mise en place d'un accompagnement vers l'emploi, ou permettant la mobilisation des actions d'insertion sociale par les organismes chargés de l'accompagnement professionnel.

Il couvrira un champ d'action dépassant celui de la Direction de l'Insertion. Les autres directions de la DGA de la Solidarité devront être impliquées de façon plus systématique. La nouvelle organisation de la Direction de l'Insertion du Conseil général, adoptée en 2009, s'est fixée comme objectif de décloisonner les interventions et concourra à ce titre au développement de la communication autour du dispositif départemental d'insertion.

Ainsi, dans le cadre de la prévention, des passerelles avec les dispositifs enfance-famille doivent être développées, d'autant plus que le principe du RSA Jeune a été adopté par la loi de finances.

Les équipes sociales de la direction de la cohésion sociale suivent 11 000 bénéficiaires du RSA, en majorité des familles. Il conviendra de mieux prendre en compte et préciser le contenu de l'accompagnement social réalisé par ces équipes.

Les actions de santé qui sont développées dans le cadre des axes du PDI seront travaillées avec la Direction de la PMI et de la Santé Publique, de même que les actions en direction des familles monoparentales, bénéficiaires du RSA majoré.

De même, le renforcement de la collaboration avec les acteurs du handicap (la Maison départementale des personnes handicapées en particulier) devra également être une priorité pour améliorer l'orientation des publics concernés et la mobilisation des solutions les plus adaptées.

Au-delà de la DGA de la Solidarité, les directions de la culture, des sports et du cadre de vie doivent être articulées avec la politique d'insertion pour permettre aux bénéficiaires du RSA de mieux avoir accès aux dispositifs développés par ces directions.

Au vu de constats partagés, l'accompagnement social devra être revu et développé dans le cadre de ce nouveau PDI. Il s'agira notamment de :

- Réviser le cahier des charges de l'accompagnement social en lien avec la Direction de la Cohésion Sociale,
- Définir une prestation d'accompagnement social renforcé (type Accompagnement social individualisé) ciblée sur les personnes les plus marginalisées,
- Renforcer l'accès à l'offre d'insertion sociale des partenaires (centres sociaux, CCAS...),
- Favoriser les initiatives de remobilisation du public passant par la culture ou le sport, en passant notamment par un partenariat renforcé avec la Direction du cadre de vie au sein du Conseil général,

La sensibilisation et la formation sur les problématiques de santé doit être renforcée auprès des professionnels de l'insertion, plus particulièrement les référénts. Il s'agira notamment d'approfondir leur connaissance sur les problématiques de santé en général, de santé mentale (en collaboration avec le secteur psychiatrique et le Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins –PRAPS-) et de handicap (en collaboration avec la direction des Personnes âgées et personnes handicapées et la Maison Départementale des

Résultats attendus :

Meilleure couverture des besoins d'accompagnement médico-social des publics bénéficiaires du RSA Socle,
 Décloisonnement entre les dispositifs RSA et les dispositifs de santé, ainsi que ceux concernant les personnes handicapées,
 Subsidiarité des interventions institutionnelles et optimisation du droit commun, y compris en interne au Conseil Général.

Publics visés :

Bénéficiaires du RSA Socle présentant des problématiques médicales,
 Bénéficiaires du RSA Socle en situation ou à la frontière du handicap.

Modalités opératoires :

Favoriser l'accès à la Couverture Maladie Universelle -CMU-.

- o Renforcer l'information des bénéficiaires et les actions de sensibilisation des acteurs du dispositif,
- o Accélérer le règlement des dossiers problématiques par la mise en place de référents RSA au sein des unités de la Caisse Primaire Centrale d'Assurance Maladie -CPCAM-, chargés du traitement de ces situations et interlocuteurs privilégiés des acteurs, ainsi que d'une cellule de veille départementale,
- o Consolider et développer les actions de prévention et de promotion de la santé,
- o Consolider les actions de sensibilisation et d'éducation à la santé existantes (actions interculturelles, Action Collective d'Education à la Santé -ACCES-, ateliers nutrition, action de prévention bucco-dentaire),
- o Développer des modules d'éducation à la santé dans les actions du PDI (ACTIS, ACIADE..) et dans les structures d'insertion et d'accueil du public, en mutualisant les interventions de tous les acteurs de la santé (DPMIS, médecins de Pôie, intervenants du Centre d'Examens de Santé de l'Assurance Maladie des Bouches-du-Rhône -CESAM 13-, de l'Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie -ANPAA-, des centres dentaires et mutualistes, lieux de soins...),
- o Diversifier les actions visant à redonner confiance en soi et à développer l'autonomie dans la prise en charge de sa santé, par exemple des chéquiers individuels permettant l'accès à des actions de remobilisation socioculturelles ou sportives, à organiser notamment en lien avec la DGA Cadre de vie,
- o Favoriser l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des problèmes de santé ou de handicap.
- o Renforcer la collaboration avec la MDPH et le réseau Cap Emploi HEDA sur l'identification des situations, les actions mobilisables, l'orientation professionnelle (avis médical pour valider des pistes d'orientation définies avec le bénéficiaire en amont d'une formation ou d'une orientation professionnelle),
- o Veiller à privilégier et faciliter l'accès des travailleurs handicapés à l'offre d'insertion dans le secteur de l'Insertion par l'Activité Economique -IAE-, les filières professionnelles, les actions du PDI,
- o Formaliser le partenariat Conseil Général/Cap Emploi pour améliorer l'accompagnement professionnel des bénéficiaires titulaires d'une Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé -RQTH-,
- o Participer à l'amélioration de la prise en charge de la souffrance psychique et des addictions,
- o Favoriser la participation des intervenants du dispositif RSA dans les réseaux territoriaux existants, notamment les ateliers santé ville (12 dans le département),
- o Redéfinir et harmoniser les conventions entre la Direction de l'Insertion et les hôpitaux et les structures de santé mentale publiques,
- o Développer des actions de formation favorisant une meilleure connaissance entre les secteurs psychiatrique, médico-social et social, dans le cadre de financements PRAPS.

Proposition d'indicateurs :

Nombre de bénéficiaires du RSA Socle dont le contrat d'engagement réciproque prévoit une action d'acquisition des droits en matière d'insertion par la santé,
 Nombre de bénéficiaires du RSA Socle suivant des actions du PDI dans le domaine de la santé.

Principaux acteurs engagés dans l'action :

Conseil Général, DGA de la Solidarité, Direction de l'Insertion, Pôles d'insertion, Direction de la PMI et de la santé publique, Direction de la Cohésion Sociale, Direction des personnes âgées et des personnes handicapées, MDPH,
 Référents de parcours, Prestataires du PDI,
 Agence Régionale de Santé -ARS-, PRAPS, dispositifs «Atelier Santé Ville» et «Contrats Locaux de Santé», Cap Emploi, CESAM 13, ANPAA, centres dentaires et mutualistes, lieux de soins...

Axe 3 : Dynamiser les parcours vers la reprise d'activité.

Le PDI recherchera une complémentarité accrue avec le droit commun, à commencer par Pôle Emploi dont la nouvelle offre de service nationale s'est renforcée. Cette complémentarité passe par un meilleur repérage des publics, pour éviter les doublons entre les deux types d'accompagnement (Conseil général / Pôle Emploi).

L'enjeu de ce PDI sera également de consolider l'offre d'accompagnement professionnel existante et de poursuivre la mobilisation des entreprises.

Des axes d'amélioration concernant les emplois de parcours et la formation été identifiés:

- Se saisir du Contrat Unique d'Insertion, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2010, pour renforcer la qualité des contrats aidés (qualité du tutorat, formation...). Sa mise en œuvre pourra désormais être volontairement plus souple (CDD ou CDI, 6 à 24 mois, 20 à 35h...)

- o Etablir un référentiel commun d'accompagnement et de suivi, visant, notamment, à homogénéiser le ratio accompagnant / salariés en insertion et à améliorer la préparation à la sortie des structures,
- o Contribuer au pilotage de l'IAE, en appuyant le rôle joué par le Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique -CDIAE- et en révisant les modalités de financement de la Collectivité, en lien avec la réforme de l'IAE,
- o Répondre à la problématique de la formation en cours d'étape IAE.

Développer l'accompagnement des emplois en contrat unique d'insertion du secteur marchand et non marchand et des emplois intermittents, par :

- o la mobilisation des prestations de droit commun (Pôle emploi) et du PDI,
- o la mobilisation des réseaux d'entreprises, en s'appuyant notamment sur les filières et les PLIE et en développant la fonction d'appui aux employeurs,
- o des modules de formations professionnalisantes ou qualifiantes adaptés,
- o l'intégration plus systématique des clauses d'insertion dans les marchés publics.

Propositions d'indicateurs :

Nombre de bénéficiaires du RSA salariés en IAE et hors IAE,
 Nombre de bénéficiaires en RSA d'activité depuis plus de six mois à l'issue d'un emploi aidé ou d'un parcours en IAE,
 Nombre de bénéficiaires ayant été mis en emploi dans le cadre des clauses d'insertion dans les marchés publics.

Principaux acteurs engagés dans l'action :

Conseil Général, DGA de la Solidarité, Direction de l'Insertion, Service des marchés du Conseil Général, Etat, Pôle emploi, Conseil régional, structures IAE, autres membres du CDIAE, Référents de parcours, Prestataires du PDI, Réseaux d'employeurs et filières, organismes de formation.

Action 3.3. Développer l'insertion par la création d'activité

Objectifs : Sortir du RSA socle par la création ou la reprise d'activité.

Résultats attendus : Garantir la pérennité de l'entreprise créée ou reprise pour permettre une sortie durable du RSA.

Publics visés : Bénéficiaires du RSA Socle engagés dans une démarche de création ou de reprise d'activité.

Modalités opératoires :

Accueillir les bénéficiaires du RSA socle porteurs d'un projet de création ou de reprise d'activité, Les accompagner dans leurs démarches jusqu'à la création si le projet est estimé viable.

Propositions d'indicateurs :

Nombre de bénéficiaires du RSA socle inscrits dans un accompagnement à la création d'entreprise,
 Nombre de travailleurs indépendants ayant bénéficié d'un accompagnement à la création d'entreprise sortis du RSA socle et/ou activité.

Principaux acteurs engagés dans l'action :

Conseil Général, DGA de la Solidarité, Direction de l'Insertion Services de l'Etat, CAF, Référents de parcours, Prestataires du PDI.

Action 3.4. Améliorer l'accès à la formation pour le public en insertion

Objectifs : Dans le respect des compétences dévolues aux autres acteurs de la formation, améliorer l'accès des bénéficiaires du RSA aux dispositifs de formation à visée professionnelle.

Résultats attendus :

Meilleure adaptation des bénéficiaires au marché de l'emploi,
 Meilleur accès à la formation pour les bénéficiaires du RSA,
 Meilleure adaptation de l'offre de formation proposée aux réalités du marché de l'emploi et aux parcours des bénéficiaires,
 Subsidiarité des interventions institutionnelles et optimisation du droit commun.

Publics visés : Bénéficiaires du RSA Socle inscrits dans un parcours d'insertion professionnelle ou pré-professionnelle.

Modalités opératoires :

Améliorer l'accès des bénéficiaires du RSA à l'offre de formation de droit commun :

Propositions d'indicateurs :

Nombre de bénéficiaires concernés par une problématique logement,
Types de problématiques spécifiques logement repérées au moment de la conclusion du Contrat d'Engagement Réciproque (CER),
Nature et nombre d'actions spécifiques d'insertion par le logement développées,
Suivi des orientations et/ou du traitement de ces problématiques.

Principaux acteurs engagés dans l'action :

Conseil Général, DGA de la Solidarité, Direction de l'insertion, Pôles d'insertion, Service de l'insertion par le logement, Maisons départementales de la solidarité, Direction de la cohésion sociale, Référents de parcours, CAF, Opérateurs de l'accompagnement social lié au logement.

Action 4.2 Mieux utiliser les actions du Plan Départemental d'Action en faveur des plus Défavorisés (PDALPD) pour les bénéficiaires du RSA socle.

Objectifs :

Améliorer l'accès à l'offre de logement social et très social,
Utiliser tous les dispositifs concourant à l'accès au logement,
Privilégier le maintien dans le logement,
Accroître la lisibilité et la réactivité du dispositif d'hébergement d'urgence.

Résultats attendus : Meilleur accès des bénéficiaires aux dispositions du PDALPD.

Publics visés : Bénéficiaires du RSA socle en parcours d'insertion sociale ou professionnelle. Les ressources de ces bénéficiaires les identifient comme public prioritaire du PDALPD.

Modalités opératoires :

Améliorer la lisibilité et l'articulation des interventions en matière de logement, à travers un diagnostic départemental des difficultés et des ressources territoriales, un répertoire actualisé des ressources, et l'appui éventuel à la création de lieux-ressources,
Contribuer à accroître la réactivité de l'accueil d'urgence :

- o Actualiser et diffuser l'information sur l'offre de places disponibles,
- o Améliorer la lisibilité des procédures d'accueil et d'admission,
- o Inciter au renforcement et à la diversification de l'offre existante (logements temporaires, baux glissants...)

Optimiser les dispositifs d'aide à l'accès et au maintien dans le logement dans le cadre du FSL (aides financières individuelles et accompagnement social).

- o Participer à la réécriture du règlement intérieur du FSL, afin qu'il réponde mieux aux besoins du public bénéficiaire du RSA.
- o Développer et répartir sur l'ensemble du département les mesures ASELL et les Ateliers Recherche Logement -ARL-, en lien avec le diagnostic des besoins territoriaux.

Propositions d'indicateurs :

Nombre de contrats d'engagement réciproque avec une problématique logement,
Nombre de saisines de la commission de médiation,
Montant des aides financières du FSL mobilisées pour des bénéficiaires du RSA.

Principaux acteurs engagés dans l'action :

Conseil Général, DGA de la Solidarité, Direction de l'insertion, Service de l'insertion par le logement, Pôles d'insertion, Maisons départementales de la solidarité, Direction de la cohésion sociale, Services de l'État, l'Agence Départementale d'Information sur le Logement -ADIL-, CAF, Commission de médiation, les Etablissements publics de coopération intercommunale -EPCI-

Comité responsable du PDALPD,
Référents de parcours,
Bailleurs sociaux, structures d'hébergement.

Action 4.3 : Développer en complément du droit commun des actions spécifiques d'insertion par le logement ou l'habitat.

Objectifs :

Favoriser l'amélioration et l'appropriation du logement,

Modalités opératoires :

Favoriser la création de plateformes territoriales «modes de garde», adossées sur le droit commun (Relais Assistantes Maternelles - RAM-...) qui permettent de recenser et diffuser l'offre disponible, d'informer et d'accompagner le projet d'accueil.

Améliorer l'accès aux modes de garde existantes pour les bénéficiaires du RSA par:

- o Le renforcement du partenariat et la réservation de places dans les équipements collectifs (crèche, halte garderie, Centre de Loisirs Sans Hébergement -CLSH-...), prévue par la loi généralisant le RSA,
- o La mobilisation des dispositifs de garde à domicile et des réseaux de solidarité,
- o Le soutien individuel au financement du projet de garde, par exemple sous la forme d'une création d'une carte d'heures de garde prépayée, après mobilisation du droit commun (bons de la CAF, APRE),
- o Renforcer la préparation et l'accompagnement au projet de garde, en utilisant l'ensemble des actions de droit commun et d'insertion.

Inciter à la formation des professionnels des accueils collectifs pour mieux les préparer à l'accompagnement des familles en difficulté (cette formation relevant de l'employeur).

Propositions d'indicateurs :

Nombre de places en accueil collectif réservées aux bénéficiaires du RSA Socle
 Nombre d'allocataires ayant bénéficié d'une aide au titre de la garde d'enfant

Principaux acteurs engagés dans l'action :

Conseil Général, DGA de la Solidarité, Direction de l'Insertion, Direction de l'Enfance, Direction de la santé et de la PMI, Etat, CAF, Collectivités locales compétentes, autres membres de la CODAJE, Référents de parcours, Prestataires du PDI, Services d'aide à domicile, RAM, structures d'accueil des jeunes enfants, accueils périscolaires.

Action 5.2. : Développer les possibilités d'aide à la mobilité

Objectifs : Renforcer l'action du Conseil Général pour contribuer à lever les freins à l'insertion et à la reprise d'emploi liés à la mobilité.

Résultats attendus :

Meilleur taux de retour à l'activité des bénéficiaires du RSA,
 Autonomie et accès à la vie sociale de tous les bénéficiaires du RSA Socle,
 Subsidiarité des interventions institutionnelles et optimisation du droit commun (en particulier l'Aide personnalisée de retour à l'emploi).

Publics visés : Bénéficiaires du RSA Socle inscrits dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle pour lesquels l'absence de mobilité constitue un obstacle à la réalisation de leur projet d'insertion.

Modalités opératoires :

Favoriser la mise en œuvre de diagnostics territoriaux et la coordination des acteurs de l'offre de transports, formalisée dans une charte partenariale des transports.

Susciter une amélioration de l'information et de l'orientation sur les possibilités de transport en encourageant le développement des outils d'information ou des guichets d'accueil unique pour l'ensemble de l'offre de transport.

Contribuer au renforcement de l'offre de transport par la mise en place de réponses alternatives, type transports micro-collectifs, parcs de véhicules de deux-roues, co-voiturage, garages solidaires...

Maintenir et faire évoluer les aides individuelles à la mobilité :

- o Elargir leur accès aux bénéficiaires du RSA Socle engagés dans un parcours d'insertion sociale nécessitant une mobilité,
- o Sensibiliser et inciter les employeurs à accroître leur aide au transport, notamment sur des zones ou des filières d'activités ciblées.
- o Maintenir les aides à la formation et au passage du permis B, dans le cadre de la convention d'orientation définissant avec Pôle Emploi la gestion de l'APRE. Optimiser ces aides par la mise en place d'actions d'«évaluation pré-permis» et de formations «code-alphabétisation».
- o Encourager des initiatives de micro-crédit solidaire pour l'acquisition de véhicules.

Développer le diagnostic et l'accompagnement à la mobilité :

- o Sensibiliser les référents de parcours aux problématiques de mobilité et les doter d'outils de diagnostic.
- o Initier des actions ou modules d'accompagnement à la mobilité à destination des bénéficiaires.

Propositions d'indicateurs :

Nombre de bénéficiaires du RSA Socle suivant des actions préparatoires à l'examen du permis B,
 Nombre de bénéficiaires du RSA Socle suivant des actions d'accompagnement à la mobilité.

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'avis n° 05056 donné en date du 16 août 2005, au gestionnaire suivant : Commune de La Fare Les Oliviers - Hôtel de Ville - Place Camille Pelletan - BP 39 - 13580 La Fare Les Oliviers et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAC «La Gueirarde» (Multi-Accueil Collectif) 100 chemin de la Gueirarde - Les Craux - 13580 La Fare Les Oliviers, d'une capacité de 60 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.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 7 avril 2010,

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 8 avril 2010,

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 11 août 2005,

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le projet présenté par la Commune de La Fare Les Oliviers - Hôtel de Ville - Place Camille Pelletan - BP 39 - 13580 La Fare Les Oliviers 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 Les Péquelets - 100 chemin de la Gueirarde - Les Craux - 13580 La Fare Les Oliviers, 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 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.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Catherine Cocal, Puéricultrice diplômée d'état.
Le poste d'adjoint est confié à Madame Céline Grelet, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 17,70 agents en équivalent temps plein dont 10,85 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 7 avril 2010 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 16 août 2005 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 3 mai 2010

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

* * * * *

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 1^{er} février 2010 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 14 novembre 2008 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 28 avril 2010

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

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée,

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU le Code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L2111-1, L2324-1 à L2324-4,

VU le Code de la santé publique; partie réglementaire, notamment les articles R2324-16 à R2324-48,

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,

VU l'arrêté n° 07049 en date du 10 juillet 2007 autorisant le gestionnaire suivant : Mission d'Animation Intercommunale Leo Lagrange Animation - 67 la Canebière - 13001 Marseille à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Carry-sausset (Multi-Accueil Collectif) 29 rue Joliot Curie - 13960 Sausset Les Pins, d'une capacité de 12 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.

Ouverture les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h15 à 12h15 et de 13h15 à 17h15 en dehors des vacances scolaires.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 19 mars 2010,

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 8 avril 2010,

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 29 octobre 2008,

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le gestionnaire suivant : Mission d'Animation Intercommunale Leo Lagrange Animation - 29 rue Joliot Curie - 13960 Sausset Les Pins, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Les Petits Loups de Carry - 29 rue Joliot Curie - 13960 Sausset Les Pins, 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 : 12 places en accueil collectif régulier pour des enfants de 9 mois à 4 ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de 4 ans.

La structure est ouverte les lundi - mardi - jeudi - vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 hors vacances scolaires.

En cas d'absence de l'Educatrice de jeunes enfants ou de l'auxiliaire de puériculture la structure ne pourra pas ouvrir.

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.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Florence Bouhaniche, Educatrice de jeunes enfants.

Le poste d'adjoint est confié à Madame Valérie Albert, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 4,50 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 Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2010 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 9 mai 2007 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 28 avril 2010

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

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée,

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU le Code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L2111-1, L2324-1 à L2324-4,

VU le Code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R2324-16 à R2324-48,

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,

VU l'arrêté n° 10042 en date du 28 avril 2010 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) Bâtiment communal - Place des Moralistes - 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.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 31 mars 2010,

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 12 avril 2010,

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 24 janvier 2006,

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1er : Le gestionnaire suivant : APAF Petite Enfance - 21 Rue Mathilde - 13015 Marseille, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Méditerranée - 21 rue Mathilde - 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 : 54 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de 4 ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de 6 ans.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Houria Sadi-Boutillier de Saint André, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 15,47 agents en équivalent temps plein dont 8,87 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 2 février 2010 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 10 mars 2008 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 3 mai 2010

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

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée,

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU le Code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L2111-1, L2324-1 à L2324-4,

VU le Code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R2324-16 à R2324-48,

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,

VU l'arrêté n° 09022 en date du 30 mars 2009 autorisant le gestionnaire suivant : Mutualité Française Paca - Europarc Sainte-Victoire bât 5 -13590 Meyreuil à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Le Jardin des Myrtes (Multi-Accueil Collectif) - avenue du 19 mars 1962 - 13180 Gignac La Nerthe, d'une capacité de 60 places modulées comme suit :

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| - 15 places de 7h30 à 8h00 | - 40 places de 8h00 à 8h30 |
| - 60 places de 8h30 à 16h30 | - 40 places de 16h30 à 17h30 |
| - 20 places de 17h30 à 18h00 | - 10 places de 18h00 à 18h30 |

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.

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° 09009 en date du 5 février 2009 autorisant le gestionnaire suivant : Association Loucasou - 13, rue Vincent Leblanc - 13002 Marseille à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MACP La Patate (Multi Accueil Collectif Parental) - 13 Rue Vincent Leblanc - 13002 Marseille, d'une capacité de 20 places en accueil collectif régulier pour des enfants de trois 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 quatre ans. Les parents participent à l'accueil des enfants sur les heures d'ouverture de la structure. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 18h30.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 6 avril 2010,

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 3 mai 2010,

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 19 septembre 2007,

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le gestionnaire suivant : Association Loucasou - 13, rue Vincent Leblanc - 13002 Marseille, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MACP La Patate - 13 Rue Vincent Leblanc - 13002 Marseille, de type Multi Accueil Collectif Parental à gestion parentale, 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 trois 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 quatre ans.

Les parents participent à l'accueil des enfants sur les heures d'ouverture de la structure.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 18h30.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Monsieur Raouf Sennoune, Educateur de jeunes enfants. Le poste d'adjoint est confié à Madame Lauriane Girard, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 5,50 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 Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 6 avril 2010 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 5 février 2009 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 3 mai 2010

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

* * * * *

**ARRÊTÉ DU 7 MAI 2010 FIXANT LE PRIX DE JOURNÉE POUR L'EXERCICE 2009 DE L'INSTITUT FRÉDÉRIC
CORSY À AIX-EN-PROVENCE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les articles 375 à 375.8 du Code civil relatifs à l'assistance éducative,

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

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements et les régions et l'Etat,

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

VU les propositions budgétaires de l'établissement,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	446 818 €	3 781 922 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	2 846 700 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	488 404 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	3 848 875 €	3 950 658 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	89 783 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	12 000 €	

Article 2 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire pour un montant de -168 736 €.

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2009, le prix de journée de l'institut Frédéric Corsy est fixé à 159,04 €.

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

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général adjoint de la Solidarité et le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 7 mai 2010

Le Président du Conseil Général
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE L'ECONOMIE ET DU DEVELOPPEMENT

DIRECTION DES ROUTES

Arrondissement d'Arles

**ARRÊTÉ DU 21 AVRIL 2010 AUTORISANT LA MISE EN PLACE DE RALENTISSEURS «COUSSINS BERLINOIS»
SUR LA ROUTE DÉPARTEMENTALE N° 74A - COMMUNE D'EYGALIÈRES**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

Elle est consentie, en ce qui concerne l'occupation de la dépendance domaniale pour une durée de 30 ans à compter de la date donnée pour le commencement de son exécution.

En cas de révocation de l'autorisation ou au terme de sa validité en cas de non renouvellement, son bénéficiaire sera tenu, si les circonstances l'exigent, de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à compter de la révocation ou du terme de l'autorisation. Passé ce délai, en cas d'inexécution, procès-verbal sera dressé à son encontre, et la remise en état des lieux sera exécutée d'office aux frais du bénéficiaire de la présente autorisation.

Le gestionnaire de voirie se réserve le droit de demander le déplacement des ouvrages autorisés aux frais de l'occupant, dès lors que des travaux de voirie s'avèreront nécessaires.

Article 7 : Conformément à la tarification en vigueur, cette autorisation ne donne pas lieu à redevance.

Article 8 : Le pétitionnaire est tenu de se conformer aux dispositions techniques suivantes :

Les ralentisseurs seront conformes aux recommandations techniques du Guide des coussins et plateaux, Certu en date du 7 Février 2001.

La signalisation verticale de police sera constituée par une présignalisation dans chaque sens à 50 m en amont du premier ralentisseur rencontré composée d'un panneau de type danger, A2b. Au droit du ralentisseur, on trouvera un panneau de position C27. Ces panneaux seront de la gamme normale et réflectorisés.

De nuit, les ralentisseurs devront être éclairés. Le dispositif devra permettre le libre écoulement des eaux de la chaussée. Les ralentisseurs seront implantés à, au moins 200 m du panneau d'entrée d'agglomération. Le marquage au sol au niveau des ralentisseurs doit être réalisé.

Article 9 : Remise en état des lieux.

A la fin de la présente autorisation, la commune remettra la chaussée et ses dépendances dans l'état où elles se trouvaient avant l'établissement de l'aménagement.

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

Article 10 : Le Directeur Général des Services du Département,
Le Directeur du service de la voirie de la Communauté dont dépend la commune
Le Maire d'Eygalières,
Le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône,
Le Directeur Zonal des C R S Sud,
Le Directeur de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône,
Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait le, 21 AVRIL 2010

Pour le Président du Conseil Général et par délégation
Le Chef d'Arrondissement
B. LAPLANE

* * * * *

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

DIRECTION DE L'ARCHITECTURE ET DE LA CONSTRUCTION

Service construction des collèges

DÉCISION N° 10/25 DU 29 AVRIL 2010 AUTORISANT LA SIGNATURE DES MARCHÉS DE TRAVAUX POUR L'OPÉRATION DE RECONSTRUCTION DU COLLÈGE VALLON DE TOULOUSE À MARSEILLE

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code des marchés publics,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 3221-11,

**DÉCISIONS N° 10/26, N° 10/27, N° 10/28 ET N° 10/29 DU 29 AVRIL 2010 APPROUVANT ET AUTORISANT
LA SIGNATURE DES MARCHÉS COMPLÉMENTAIRES RELATIFS À LA CONSTRUCTION DE LA FACULTÉ
D'ODONTOLOGIE DE LA TIMONE À MARSEILLE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code des marchés publics,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.3221-11,

VU la délibération n°5 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 20 mars 2009 donnant en vertu de l'article L 3221-11 du CGCT délégation de compétence au Président du Conseil Général en matière de marchés publics,

VU l'arrêté du 3 avril 2009 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics à Monsieur André Guindé Vice-Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône,

VU la convention de mandat du 18 avril 2005 conclue avec la Société d'Économie Mixte, Treize Développement, la désignant mandataire du maître d'ouvrage pour l'opération de construction de la faculté d'odontologie de la Timone à Marseille,

VU la délibération n° 215 en date du 20 juillet 2007, la Commission Permanente du Conseil Général des Bouches-du-Rhône a autorisé Treize Développement à signer le marché de travaux pour le lot 4 - Menuiseries bois, équipements mobiliers, signalétique avec l'entreprise S.P.T. Maritime & Industriel pour un montant de 182 932,60 € HT, soient 218 787,39 € TTC,

VU la délibération n° 33 du 6 Février 2009 de la Commission Permanente du Conseil Général des Bouches-du-Rhône qui a autorisé Treize Développement, mandataire de l'opération à signer et poursuivre l'avenant n°1 (sans incidence financière),

VU la délibération n° 126 du 7 mai 2009 de la Commission Permanente du Conseil Général des Bouches-du-Rhône qui a autorisé Treize Développement, mandataire de l'opération à signer et poursuivre l'avenant n° 2 d'un montant de 6 256,00 € HT (7 492,18 € TTC),

VU la décision du 30 juillet 2008 du président de la CAO du Conseil Général des Bouches du Rhône qui a autorisé Treize Développement, mandataire de l'opération à signer et poursuivre l'avenant n° 3 d'un montant de 346,70 € HT (414,65 € TTC).

CONSIDERANT l'avis favorable de la Commission d'Appel d'Offres du 29 avril 2010 pour la passation d'un marché complémentaire n° 246/020 à l'entreprise SPTMI relatif au lot 4 de la construction de la faculté d'odontologie de la Timone à Marseille et ayant pour objet de prendre en compte les modifications demandées par la commission de sécurité, la commission d'accessibilité et par l'utilisateur nécessaires au bon fonctionnement qui ne se sont révélées qu'à la mise en service,

D E C I D E :

Article 1^{er} : Le marché complémentaire n° 246/020 à l'entreprise SPTMI relatif au lot 4 de la construction de la faculté d'odontologie de la Timone à Marseille, ayant pour objet les modifications demandées par la commission de sécurité, la commission d'accessibilité et par l'utilisateur nécessaires au bon fonctionnement qui ne se sont révélées qu'à la mise en service.

Article 2 : La Société d'Économie Mixte, Treize Développement, mandataire du département des Bouches-du-Rhône, est autorisée à signer le marché complémentaire.

Article 3 : Monsieur le Directeur de Treize Développement est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et (si le marché complémentaire concerne un marché supérieur à 206 000 euros HT) transmise à Monsieur le Préfet du département des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 29 avril 2010

Pour le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône et par délégation
Le Vice-Président délégué aux marchés publics
Jean Pierre MAGGI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code des marchés publics,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.3221-11,

VU la délibération n° 5 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 20 mars 2009 donnant en vertu de l'article L 3221-11 du CGCT

Objet de prendre en compte les modifications demandées par la commission de sécurité, la commission d'accessibilité et par l'utilisateur nécessaires au bon fonctionnement qui ne se sont révélées qu'à la mise en service,

D E C I D E :

Article 1^{er} : Le marché complémentaire n° 246 / 017 à l'entreprise SPTMI relatif au lot 2b de la construction de la faculté d'odontologie de la Timone à Marseille, ayant pour objet les modifications demandées par la commission de sécurité, la commission d'accessibilité et par l'utilisateur nécessaires au bon fonctionnement qui ne se sont révélées qu'à la mise en service.

Article 2 : La Société d'Économie Mixte, Treize Développement, mandataire du département des Bouches-du-Rhône, est autorisée à signer le marché complémentaire.

Article 3 : Monsieur le Directeur de Treize Développement est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et (si le marché complémentaire concerne un marché supérieur à 206 000 euros HT) transmise à Monsieur le Préfet du département des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 29 avril 2010

Pour le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône et par délégation
Le Vice-Président délégué aux marchés publics
Jean Pierre MAGGI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code des marchés publics,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.3221-11,

VU la délibération n°5 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 20 mars 2009 donnant en vertu de l'article L 3221-11 du CGCT délégation de compétence au Président du Conseil Général en matière de marchés publics,

VU l'arrêté du 3 avril 2009 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics à Monsieur André Guinde Vice-Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône,

VU la convention de mandat du 18 avril 2005 conclue avec la Société d'Économie Mixte, Treize Développement, la désignant mandataire du maître d'ouvrage pour l'opération de construction de la faculté d'odontologie de la Timone à Marseille,

VU la délibération n° 215 en date du 20 juillet 2007 de la Commission Permanente du Conseil Général des Bouches-du-Rhône qui a autorisé Treize Développement à signer le marché de travaux pour le lot 6 Chauffage - Ventilation - Rafraîchissement - Plomberie - Sanitaires avec l'entreprise Crystal pour un montant de 545 000,00 € HT, soient 651 820,00 € TTC,

VU la délibération n° 126 du 7 mai 2009 de la Commission Permanente du Conseil Général des Bouches-du-Rhône qui a autorisé Treize Développement, mandataire de l'opération à signer et poursuivre l'avenant n° 1,

CONSIDERANT l'avis favorable de la Commission d'Appel d'Offres du 29 avril 2010 pour la passation d'un marché complémentaire n° 246/019 à l'entreprise Crystal relatif au lot 6 de la construction de la faculté d'odontologie de la Timone à Marseille et ayant pour objet de prendre en compte les modifications demandées par la commission de sécurité, la commission d'accessibilité, les utilisateurs et les réparations de dégradations nécessaires au bon fonctionnement qui ne se sont révélées qu'à la mise en service,

D E C I D E :

Article 1^{er} : Le marché complémentaire n° 246/019 à l'entreprise Crystal relatif au lot 6 de la construction de la faculté d'odontologie de la Timone à Marseille, ayant pour objet les modifications demandées par la commission de sécurité, la commission d'accessibilité, les utilisateurs et les réparations de dégradations nécessaires au bon fonctionnement qui ne se sont révélées qu'à la mise en service.

Article 2 : La Société d'Économie Mixte, Treize Développement, mandataire du département des Bouches-du-Rhône, est autorisée à signer le marché complémentaire.

Article 3 : Monsieur le Directeur de Treize Développement est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les

DÉCISION N° 10/31 DU 6 MAI 2010 AUTORISANT LA SIGNATURE DES MARCHÉS DE PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCES TOUS RISQUES CHANTIERS ET DOMMAGES OUVRAGE POUR LA RECONSTRUCTION DU COLLÈGE VALLON DE TOULOUSE À MARSEILLE

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code des marchés publics,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 3221-11,

VU la délibération n° 5 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 20 mars 2009 donnant en vertu de l'article L 3221-11 du CGCT délégation de compétence au Président du Conseil Général en matière de marchés publics,

VU l'arrêté du 3 avril 2009 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics à Monsieur André Guinde Vice-Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône,

VU la convention de mandat du 23 juillet 2003 conclue avec la Société d'Economie Mixte, Treize Développement, la désignant mandataire du maître d'ouvrage pour l'opération de Reconstruction du Collège Vallon de Toulouse à Marseille,

VU la délibération n° 129 du 20 mars 2009 autorisant la passation des marchés publics de travaux relatifs à l'opération de Reconstruction du Collège Vallon de Toulouse à Marseille,

VU la procédure d'appel d'offres ouvert lancée le 12 février 2010 et un rectificatif le 8 mars 2010,

VU le procès-verbal de la Commission d'Appel d'Offres du 6 mai 2010,

CONSIDERANT la décision de la Commission d'Appel d'Offres du 6 mai 2010 portant attribution des marchés de prestations de services d'assurances aux entreprises pour les montants ci-dessous énoncés :

Lot	Désignation du lot	Montant des offres classées n°1 € Toutes Taxes d'Assurances Comprises	Nom de l'entreprise proposée pour l'attribution du marché de travaux
01	Assurance Tous Risques Chantier	42.071,57 €	Cabinet GSA mandaté par la Cie Albingia
02	Assurance Dommages Ouvrage	114.997,18 €	Compagnie SMABTP

D E C I D E :

Article 1^{er} : La Société d'Economie Mixte, Treize Développement, mandataire du département des Bouches-du-Rhône, est autorisée à signer les marchés suivants :

Lot n° 01 «Assurance Tous Risques Chantier» avec le Cabinet GSA, mandaté par la Compagnie d'Assurance Albingia pour un montant de 42.071,57 € toutes taxes d'assurances comprises.

Lot n° 02 «Assurance Dommages Ouvrage» avec la Compagnie d'Assurance SMABTP pour un montant de 114.997,18 € toutes taxes d'assurances comprises.

Article 2 : Monsieur le Directeur de Treize Développement est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise à Monsieur le Préfet du département des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, Le 6 mai 2010

Pour le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône et par délégation
Le Vice-président délégué aux marchés publics
André GUINDE

SOMMAIRE

Article 1er – La Présidence	P.10
Article 1.1 – Le Cabinet	P.10
Article 1.2 – Le Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation	P.10
Article 2 – Les services départementaux	P.11
Article 3 – Direction Générale des Services (DGS)	P. 12 à 36
Article 3.1 – Direction des Ressources Humaines (DRH)	P. 12 à 18
Article 3.1.1 – Sous direction carrières, positions, rémunérations	P. 13
Article 3.1.1.1 – Service des carrières	P. 13
Article 3.1.1.2 – Service des positions	P. 13
Article 3.1.1.3 – Service des rémunérations	P. 13
Article 3.1.2 – Sous direction des relations et de l'action sociales	P. 14
Article 3.1.2.1 – Service de l'action sociale	P. 14
Article 3.1.2.2 – Service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels	P. 14
Article 3.1.2.3 – Service de médecine préventive	P. 14
Article 3.1.3 – Sous direction des emplois et des compétences	P. 15
Article 3.1.3.1 – Service gestion des effectifs	P. 15
Article 3.1.3.2 – Service de la formation	P. 16
Article 3.1.3.3 – Service gestion des compétences	P. 17
Article 3.1.4 – Cellule gestion prévisionnelle des ressources humaines	P. 18
Article 3.1.5 – Cellule veille juridique et documentation	P. 18
Article 3.1.6 – Cellule de suivi HR Access	P. 18
Article 3.2 – Direction Juridique (DJ)	P. 19 à 20
Article 3.2.1 – Service juridique et assurances	P. 19
Article 3.2.2 – Service des garanties travaux et assurances	P. 19
Article 3.2.3 – Service de la commande publique	P. 20
Article 3.2.4 – Cellule de coordination des achats	P.20
Article 3.2.5 – Pôle financier et administratif	P. 20
Article 3.3 – Direction de la Communication, de la Presse et des Evénements (DCPE)	P. 20 à 22
Article 3.3.1 – Direction de la Communication, de la Presse et des Evénements	P. 21
Article 3.3.1.1 – Pôle Administration Générale Juridique et Financier	P. 21
Article 3.3.1.2 – Pôle Presse	P. 21

Article 3.10 – Direction des finances (DF)	P. 33 à 35
Article 3.10.1 – Service du budget et gestion financière	P. 33
Article 3.10.1.1 – Pôle budget	P. 33
Article 3.10.1.2 – Pôle de gestion financière	P. 34
Article 3.10.2 – Service de la comptabilité	P. 34
Article 3.10.2.1 – Pôle des recettes	P. 35
Article 3.10.2.2 – Pôle des dépenses	P. 35
Article 3.10.2.3 – Pôle qualité comptable	P. 35
Article 3.11 – Direction du contrôle de gestion (DCG)	P. 36
Article 3.11.1 – Service analyse et conseil en organisation	P. 36
Article 3.11.2 – Service d'audit externe	P. 36
Article 3.11.3 – Pôle évaluation des politiques publiques	P. 36
Article 4 – Direction Générale Adjointe chargée de l'Economie et du Développement (DGA ED)	P. 37 à 50
Article 4.1 – Direction de l'économie et de l'aménagement du territoire (DEAT)	P. 37 à 39
Article 4.1.1 – Secteur entreprises	P. 38
Article 4.1.2 – Secteur animation économique	P. 38
Article 4.1.3 – Secteur économie sociale et solidaire	P. 38
Article 4.1.4 – Secteur aménagement du territoire	P. 38
Article 4.1.5 – Secteur études, prospective	P. 39
Article 4.1.6 – Mission promotion	P. 39
Article 4.2 – Direction des relations internationales et des affaires européennes (DRIAE)	P. 39 à 41
Article 4.2.1 –Pôle ressource gestion administrative et financière	P. 40
Article 4.2.2 –Pôle accords de coopération	P. 40
Article 4.2.3 – Pôle associatif	P. 40
Article 4.2.4 –Pôle suivi du corps consulaire	P. 41
Article 4.3 – Direction de l'agriculture et du tourisme (DAT)	P. 41
Article 4.3.1 – Secteur agriculture	P. 41
Article 4.3.2 – Secteur tourisme	P. 41
Article 4.4 – Direction de la recherche, et de l'enseignement supérieur (DRES)	P. 42
Article 4.5 – Direction des routes (DR)	P. 42 à 44
Article 4.5.1 – Service aménagements routiers	P. 43
Article 4.5.2 – Service gestion de la route	P. 43
Article 4.5.3 – Service ouvrages d'art	P. 43

Article 5.2 – La Direction de l'Architecture et de la Construction (DAC)	P. 53 à 55
Article 5.2.1 – La Direction Adjointe de la Construction et de la Rénovation	P. 54
Article 5.2.1.1 – Service construction patrimoine	P. 54
Article 5.2.1.2 – Service construction collèges	P. 54
Article 5.2.1.3 – Service rénovation du patrimoine et des collèges	P. 54
Article 5.2.2 – La Direction Adjointe des Etudes	P. 55
Article 5.2.2.1 – Service « Atelier Etudes »	P. 55
Article 5.2.2.2 – Service « Atelier Maîtrise d'œuvre »	P. 55
Article 5.3 – La Direction du Patrimoine et de la Maintenance des Bâtiments (DPMB)	P. 56 à 58
Article 5.3.1 – La Direction Adjointe du Patrimoine	P. 56
Article 5.3.1.1 – Service gestion patrimoniale	P. 56
Article 5.3.1.2 – Service affectation et suivi patrimonial	P. 56
Article 5.3.1.3 – Service acquisitions et recherches	P. 57
Article 5.3.1.4 – Service carnet d'identité des bâtiments	P. 57
Article 5.3.2 – La Direction Adjointe de la Maintenance des Bâtiments	P. 58
Article 5.3.2.1 – Service maintenance des bâtiments administratifs, sociaux et culturels	P. 58
Article 5.3.2.2 – Service prestations urgentes et ateliers	P. 58
Article 5.3.2.3 – Service de l'exploitation technique des bâtiments	P. 58
Article 5.4 – La Direction de l'Education et des Collèges (DEC)	P. 58 à 62
Article 5.4.1 – La Direction Adjointe de l'Education	P. 59
Article 5.4.1.1 – Service de la gestion des collèges	P. 59
Article 5.4.1.2 – Service de l'informatisation des collèges	P. 60
Article 5.4.1.3 – Service des actions éducatives	P. 60
Article 5.4.1.4 – Service de la planification des collèges et des aides à la scolarité	P. 60
Article 5.4.2 – La Direction Adjointe des personnels et de la maintenance des Collèges	P. 61
Article 5.4.2.1 – Service des Agents Territoriaux des Collèges (ATC)	P. 61
Article 5.4.2.2 – Service de la maintenance des collèges	P. 61
Article 5.4.3 – Le chargé de mission et les conseillers techniques	P. 62
Article 5.5 – Direction de l'Environnement (DE)	P. 62 à 66
Article 5.5.1 – Pôle ressources	P. 63
Article 5.5.2 – Sous-direction des espaces naturels départementaux	P. 64
Article 5.5.2.1 – Service administration des domaines départementaux et activités cynégétiques	P. 64
Article 5.5.2.2 – Service gestion technique des domaines départementaux	P. 64
Article 5.5.3 – Sous direction de la forêt	P. 64
Article 5.5.3.1 – Service des relations avec les collectivités locales	P. 65
Article 5.5.3.2 – Service forestiers sapeurs	P. 65
Article 5.5.4 – Sous direction qualité de la vie	P. 65
Article 5.5.4.1 – service eau déchets et énergie	P. 66
Article 5.5.4.2 – service partenariats et territoires	P. 66

Article 6.5.2 – Le service de la gestion de l'allocation RSA	P. 79
Article 6.5.2.1 – la cellule de gestion des décisions individuelles	P. 79
Article 6.5.2.2 – la cellule de gestion des recours	P. 79
Article 6.5.3 – Le service du budget	P. 80
Article 6.5.4 – Le service des conventions et des marchés publics	P. 80
Article 6.5.5 – Le service de l'offre d'emploi et des contrats aidés	P. 80
Article 6.5.6 – Le service de l'animation des territoires, des partenariats et de l'offre d'insertion	P. 80
Article 6.5.7 – Le service des aides individuelles	P. 81
Article 6.5.8 – Le service de l'insertion par le logement	P. 81
Article 6.5.9 – Les pôles d'insertion	P. 81
Article 6.5.10 – La cellule de traitement de l'information	P. 82
Article 6.6 – La Direction de la Cohésion Sociale (DCS)	P. 82 à 84
Article 6.6.1 – Le service de l'action sociale et de l'accueil	P. 83
Article 6.6.2 – Le service de lutte contre les exclusions	P. 83
Article 6.6.3 – Le service de protection des majeurs	P. 84
Article 6.7 – La Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé publique (DPMISP)	P. 84 à 87
Article 6.7.1 – Le service PMI – protection maternelle	P. 85
Article 6.7.2 – Le service PMI – mode d'accueil de la petite enfance	P. 85
Article 6.7.3 – Le service PMI – protection infantile	P. 85
Article 6.7.4 – Le service prévention IST – cancers – vaccinations	P. 86
Article 6.7.5 – Le service de lutte contre la tuberculose	P. 86
Article 6.7.6 – Le service des moyens généraux	P. 86
Article 6.7.7 – Le service de l'organisation, de l'information, des statistiques et de l'épidémiologie	P. 86
Article 6.7.8 – Le conseil départemental de santé publique (CDSP)	P. 87
Article 6.8 – La Direction Enfance-Famille (DEF)	P. 87 à 93
Article 6.8.1 – Le service de l'adoption et recherche des origines	P. 88
Article 6.8.2 – Le service des actions préventives	P. 89
Article 6.8.3 – Le service de l'accueil familial	P. 90
Article 6.8.4 – Le service des projets de la tarification et du contrôle des établissements	P. 90
Article 6.8.5 – Le service de gestion administrative et financière	P. 90
Article 6.8.6 – Le service des procédures urgence enfance (SPUE)	P. 90 à 91
Article 6.8.7 – Le service des prestations et de la coordination informatique	P. 92
Article 6.8.7.1 – Unités administratives de gestion financière des aides	P. 92

Article 7.3.2.2 – Département de l'action culturelle et des publics	P. 104
Article 7.3.3 – Archives départementales	P. 104
Article 7.3.3.1 – Cellule ressources humaines et coordination Administrative	P.105
Article 7.3.3.2 – Département de la conservation et des données Numériques	P. 105
Article 7.3.3.3 – Département des documents	P.105
Article 7.3.3.4 – Département des publics	P.105
Article 7.3.3.5 - Centre d'Aix-en-Provence	P.105
Article 7.3.4 – Muséon Arlaten	P. 106
Article 7.3.5 – Musée départemental Arles antique	P. 106
Article 8 – Application de l'arrêté	P. 107
Article 9 – Publication et notification de l'arrêté	P. 107

ARTICLE 2 : LES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

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

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

La direction est composée de plusieurs entités :

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

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

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

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

Article 3.1.1.1 – Le service des carrières

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

Article 3.1.1.2 – Le service des positions

Il assure la gestion :

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

Article 3.1.1.3 – Le service des rémunérations

Il a pour missions de gérer :

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

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

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

Elle est composée de trois services :

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

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

Article 3.1.3.1 – Le service gestion des effectifs

Le service gestion des effectifs est composé de trois secteurs :

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

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

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

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

Ils sont chargés à ce titre de :

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

Article 3.1.3.3 – Le service gestion des compétences

Le service gestion des compétences est composé de trois secteurs :

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

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

Ils sont chargés de :

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

Article 3.2 – La direction juridique (D.J)

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

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

A ce titre, cette direction :

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

La direction est composée :

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

Et de trois services :

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

Article 3.2.1 – le service juridique et assurances

Les missions de ce service consistent à assurer :

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

Article 3.2.2– Le service des garanties travaux et assurances

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

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

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

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

Article 3.3.1.1 – Le pôle Administration Générale Juridique et Financier

Il a en charge :

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

Article 3.3.1.2 - Le pôle Presse

Comprend :

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

Article 3.3.2 – La Direction de la Communication

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

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

Article 3.3.2.1 – Le service Communication Externe

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

Il est composé de quatre entités :

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

Article 3.4.1 - Le bureau du protocole et des relations publiques

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

Article 3.4.2 - Le bureau des cocktails

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

Article 3.4.3 - Le bureau de l'intendance

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

Article 3.4.4 - Le bureau des marchés et de la comptabilité

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

Article 3.4.5 - Le bureau du fichier

- met à jour le fichier protocolaire.

Article 3.4.6 - Le bureau de la promotion événementielle

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

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

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

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

Article 3.6.2 – Le service Méthodes et Qualité

Les missions de ce service consistent à assurer :

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

Article 3.6.3 – Le service Etudes et Développements (SET)

Les missions de ce service sont :

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

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

Les missions de ce service consistent en :

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

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

Au service des séances sont rattachés :

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

Article 3.8 – Inspection Générale de l'Administration Départementale

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

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

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

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

La DSG est composée :

- du Pôle Direction ;
- de la Direction Adjointe fonctionnelle ;
- de la Direction Adjointe technique.

Article 3.9.1 - Le pôle direction

Il est composé de trois services et d'une sous-direction :

- le service des affaires générales ;
- le service de la documentation et de l'impression ;
- le service du courrier, de l'accueil et des manifestations ;
- la sous-direction prévention, protection des personnes et des biens.

Article 3.9.1.1 – Le service des affaires générales

- traite les affaires en rapport avec la gestion des effectifs de la direction et les dossiers RH, les besoins en informatique ;
- remplit la fonction « organisation et méthode » notamment au niveau du suivi des audits, AMO... et des consommations des enveloppes logistiques attribuées aux directions.

Article 3.9.1.2 – Le service de la documentation et de l'impression

- 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 et assure la fonction de reproduction de documents en interne ou à l'extérieur.

Article 3.9.1.3 – Le 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, des équipements audiovisuels, l'accueil du public et le standard ainsi que l'organisation matérielle des manifestations.

Article 3.9.2 – La Direction Adjointe fonctionnelle

Elle est composée de trois services :

- le service budget, contrôle budgétaire, comptabilité ;
- le service des marchés publics ;
- le service du parc automobile.

Article 3.9.2.1 – Le service budget, contrôle budgétaire, comptabilité

- contrôle les dépenses budgétaires dans un souci de gestion rationnelle et stricte ;
- gère le pôle de comptabilité qui centralise la liquidation des factures de la direction ;
- prépare les budgets de la direction, dresse des tableaux de bord, assure la formation Coriolis interne à la DSG.

Article 3.9.2.2 – Le service des marchés publics

- élabore les contrats en collaboration avec les services ;
- lance les procédures de marchés publics ;
- assure une veille réglementaire en la matière et conseille les services de la DSG ;
- assure également la rédaction et le suivi des rapports CP.

Article 3.9.2.3 – Le service du parc automobile

- gère les achats et les réformes de véhicules, engins et matériels divers ;
- prend en charge le fonctionnement des véhicules, la régulation des missions des chauffeurs et le suivi des conditions d'utilisation des véhicules de service par les agents.

Article 3.9.3 - La Direction Adjointe technique

Elle est composée de cinq services :

- le service gestion technique de l'HD 13 (SGT HD 13) ;
- le service maintenance HD 13, énergies, fluides (SMEF) ;
- le service propreté, hygiène, déchets et espaces verts (PHYDEV) ;
- le service achat et gestion d'équipement, fournitures et déménagements (SAGEFD) ;
- le service livraison, logistique.

Article 3.9.3.1 – Le service gestion technique de l'HD 13 (SGT HD 13)

- Supervise l'exploitation et la gestion des installations techniques de l'hôtel du département assurées par des prestataires extérieurs et gère l'occupation des

Article 3.9.3.4 – Le service achat et gestion d'équipement, fournitures et déménagements (SAGEFD)

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

Article 3.9.3.5 – Le service livraison, 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.

Article 3.10. – La direction des Finances (DF)

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

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

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

Elle est composée de deux services :

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

Article 3.10.1 - Le service budget et gestion financière

Il est divisé en deux pôles :

Article 3.10.1.1 – le pôle budget

- prépare et suit le budget ;
- gère les virements de crédits ;

Il est organisé en trois pôles d'activité :

Article 3.10.2.1 – le pôle des recettes

- Assure le contrôle de la liquidation des recettes et émet les titres ;
- Propose une assistance technique auprès des services liquidateurs et débiteurs de la collectivité ;
- Fait le lien entre les services gestionnaires et le comptable public en matière de recouvrement ;
- Suit la bonne régularisation des encaissements par P 503 et demandes de titres ;
- Produit les états liquidatifs de certaines ressources (FCTVA, DGE...).

Article 3.10.2.2 – Le pôle des dépenses

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

Ce pôle :

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

Article 3.10.2.3 – Le pôle qualité comptable

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

ARTICLE 4 – LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE L'ECONOMIE ET DU DEVELOPPEMENT

La direction générale adjointe chargée de l'économie et du développement du territoire a pour mission de :

- assurer les compétences du conseil général dans le domaine des routes et des transports ;
- conduire une politique en matière d'aménagement du territoire, de déplacements et de soutien à la recherche ;
- proposer et mettre en œuvre des dispositifs tendant à soutenir et à développer l'activité économique dans le département, dans le respect des lois et règlements qui encadrent l'intervention des collectivités locales dans le domaine économique ;
- construire un cadre d'échanges privilégié mis à la disposition des différents opérateurs publics et privés du département, en liaison avec le ministère des affaires étrangères ;
- Participer à la mise en œuvre de la politique de prévention de santé publique du département par la réalisation des contrôles, analyses et diagnostics au bénéfice de la population.

La DGA regroupe les directions suivantes :

- la direction de l'économie et de l'aménagement du territoire ;
- la direction des relations internationales et des affaires européennes ;
- la direction de l'agriculture et du tourisme ;
- la direction de la recherche et de l'enseignement supérieur ;
- la direction des routes ;
- la direction des transports et des ports ;
- le laboratoire départemental d'analyses ;

Article 4.1 – La direction de l'économie et de l'aménagement du territoire

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer deux politiques publiques départementales, celle des aides aux entreprises et animation économique, et celle de l'aménagement spatial et développement des pôles économiques.

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

Article 4.1.5 – Le secteur études, prospective

Les missions de ce secteur consistent à assurer des fonctions de coordination, d'animation et de partenariat sur des dossiers transversaux portant sur :

- l'élaboration de documents de programmation et de planification ;
- l'aide à la structuration intercommunale ;
- des études prospectives portant sur l'économie, l'emploi et l'aménagement du territoire ;
- l'information économique, statistique et cartographique ;
- la conduite et le renforcement des partenariats institutionnels ;
- la cartographie.

Article 4.1.6 – La mission promotion

La mission promotion a pour fonction, en partenariat avec les chambres de commerce et d'industrie et divers organismes et associations, de développer et de soutenir l'organisation de manifestations à caractère économique. Elle a en charge les relations avec l'agence de développement économique Provence Promotion.

Article 4.2 – La direction des relations internationales et des affaires européennes (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.

La mission de cette direction est de favoriser les relations, les échanges et les coopérations entre acteurs de coopération du département des Bouches-du-Rhône et les acteurs des territoires étrangers, principalement ceux de la zone euro-méditerranéenne, dans tous les domaines de l'action publique : action sociale, santé, économie, environnement, formation, enseignement, recherche, culture, notamment. En outre, elle mobilise les financements extérieurs à la collectivité pour faciliter la mise en œuvre des projets de coopération décentralisée.

Elle assure aussi un suivi constant du Corps Consulaire à Marseille.

4.2.4 – Le pôle suivi du corps consulaire

assure :

- une mission de suivi des relations avec le corps consulaire de Marseille,
- le suivi des demandes émanant du corps consulaire, notamment dans les actions de promotion débouchant sur des manifestations à l'Hôtel du Département.

Article 4.3 – La direction de l'agriculture et du tourisme (DAT)

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

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

Elle est composée de deux secteurs :

- le secteur agriculture ;
- le secteur tourisme.

Article 4.3.1 - Le secteur agriculture

structure son activité autour de quatre orientations prioritaires :

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

Article 4.3.2 – Le secteur tourisme

prend en charge, en partenariat avec le Comité Départemental du Tourisme, la promotion du territoire des Bouches-du-Rhône, la gestion administrative et financière des projets avec comme priorité de favoriser l'accès et le séjour des touristes dans les Bouches-du-Rhône.

et de quatre unités territoriales :

- l'arrondissement d'Aix-en-Provence
- l'arrondissement de Marseille (localisé à Marseille et à Aubagne)
- l'arrondissement d'Arles
- l'arrondissement de l'Etang de Berre (localisé à Martigues).

Article 4.5.1 – Le service aménagements routiers

- pilote la politique d'investissements routiers, y compris celle en faveur des deux roues légers,
- suit son application (routes départementales et autres voiries) ;

Article 4.5.2 – Le service gestion de la route

- pilote les missions d'exploitation d'entretien et de la gestion du réseau routier départemental ;
- coordonne la lutte contre l'insécurité routière ;
- assure l'entretien et l'équipement des véhicules et engins utilisés par les services de la direction des Routes ;
- pilote les interventions des équipes de travaux de peinture routière et des dispositifs de retenue (glissières de sécurité) ;
- coordonne les travaux en régie avec les matériels non affectés de manière permanente dans les entités territoriales.

Article 4.5.3 – Le service ouvrages d'art

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

Article 4.5.4 - Le service gestion financière

- assure le suivi de la comptabilité et des marchés et consolide les propositions budgétaires.

Article 4.5.5 – Le service administration générale

- met en œuvre les dispositions relatives au personnel ;
- assure la disponibilité des moyens généraux de fonctionnement ;
- coordonne l'application des règles d'hygiène et sécurité.

Cette direction :

- organise les transports interurbains routiers ainsi que les transports scolaires ;
- gère les huit ports de pêche et de commerce ;
- est l'interlocuteur privilégié des sociétés nautiques de plaisanciers, des professionnels de la mer ainsi que des autres communes littorales.

Elle prépare et exécute les décisions de financement mis en place par le département pour soutenir les travaux de grosses réparations réalisés sur leurs ports par les communes, ainsi que les équipements destinés à valoriser et développer les potentiels de la filière maritime.

Elle est composée de cinq services :

- le service des affaires générales ;
- le service études transports ;
- le service réseau d'autocars ;
- le service des transports scolaires ;
- le service des ports.

Article 4.6.1 – Le service des affaires générales**Ce service assure :**

- la gestion du personnel de la direction des transports et des ports ;
- la programmation financière et budgétaire ;
- le suivi des conventions liant le département et les autres collectivités dans le domaine des transports ;
- le suivi des dossiers transversaux et des affaires juridiques ;
- la gestion de l'organisation et des procédures de la direction ;
- la communication interne et externe ;
- la gestion des dépenses et recettes de la Direction dont le budget annexe des ports ;
- la gestion et le suivi des procédures des marchés publics et des délégations de service public de la direction.

Article 4.6.2 – Le service études transports**Ce service est chargé :**

- des études et des projets relatifs au montage et à la mise en œuvre du schéma directeur départemental des transports ;
- de la coordination avec l'ensemble des partenaires du transport collectif ;
- du suivi des projets partenariaux (DTA, LGV, Contrats de projets...)
- de la gestion de la partie technique des marchés publics, définition des besoins et élaboration des documents de consultation des entreprises.

Article 4.7 – Le laboratoire départemental d'analyses (LDA)

Le laboratoire a pour mission d'effectuer des contrôles, des analyses et des diagnostics au bénéfice de la population et ainsi de mettre en œuvre la politique de prévention de santé publique du conseil général.

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

Ses activités sont les suivantes :

- dépistage et suivi biologique des patients des centres médico-sociaux (PMI, planification), des centres CIDAG-DAV et des centres de luttés contre la tuberculose ;
- contrôle sanitaire des eaux de consommation et des eaux de baignades ;
- contrôle sanitaire des aliments et à la prévention des Toxi-Infections Alimentaires Collectives (TIAC) ;
- protection des cheptels contre les maladies contagieuses et à la lutte contre la transmission des maladies animales aux humains ;
- diffusion et contrôle des bonnes pratiques d'hygiène dans les cuisines des établissements publics et privé ;
- protection des végétaux contre les parasites, contrôle à l'importation et pour les productions nationales.

Il est composé de quatre services techniques :

- du laboratoire de contrôle sanitaire agronomique et environnemental ;
- du laboratoire de contrôle sanitaire des aliments et des eaux de baignade ;
- du laboratoire de biologie médicale, laboratoire de biologie vétérinaire ;
- du laboratoire de contrôle sanitaire des eaux potables ;

et de quatre pôles :

- le pôle administratif ;
- le pôle développement analytique et informatique ;
- le pôle développement commercial ;
- le pôle management de la qualité.

Article 4.7.1 – Le pôle administratif

Il assure :

- l'hygiène et sécurité ;
- la gestion budgétaire et comptable, les marchés.... ;
- le secrétariat de direction, la gestion administrative des personnels : notation,

En biologie vétérinaire, il effectue les recherches de :

- maladies légalement réputées contagieuses (brucellose, leucose bovine, fièvre catarrhale ovine...);
- recherche de zoonoses (West Nile, tuberculoses, brucelloses ...);
- recherche de salmonelloses aviaires ;
- recherche bactériologiques et parasitologiques ;
- recherche de maladies des cheptels bovins, ovins, caprins, abeilles ;
- autopsies des animaux, participation au réseau de surveillance des mammifères marins ;

Il comporte 7 unités :

- une unité prélèvements
- une unité réception
- une unité bactériologie
- une unité immunologie, hématologie, biochimie
- une unité biologie moléculaire
- une unité anatomocytologie
- une unité autopsies parasitologie animale

Article 4.7.6 – Le laboratoire de contrôle sanitaire des eaux potables

Il assure :

- les analyses bactériologiques, physico-chimiques et chimiques en application du programme réglementaire de contrôle.
- Les prélèvements pour les analyses des eaux potables
- La recherche des contaminants (métaux lourds..).

Il comporte trois unités :

- une unité microbiologie ;
- une unité chimie ;
- une unité prélèvement.

Article 4.7.7 – Le laboratoire de contrôle sanitaire des aliments et des eaux de baignades

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

- microbiologie alimentaire ;
- contrôle des antibiotiques ;
- contrôle physico-chimique alimentaire ;
- recherche d'histamine ;
- surveillance sanitaire de l'eau de consommation et des eaux de baignades (de mer et de piscine) ;

ARTICLE 5 – LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE LA CONSTRUCTION, DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'EDUCATION, ET DU PATRIMOINE (DGA CEEP)

La Direction Générale Adjointe de la Construction, de l'Environnement, de l'Education, et du Patrimoine a pour missions de :

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

La DGA CEEP regroupe les directions suivantes :

- la direction de la Gestion, de l'Administration, de la Comptabilité (DGAC) composée de la direction adjointe de l'Administration et de la Logistique et de la direction adjointe Comptabilité et Marchés
- la direction de l'Architecture et de la Construction (DAC) composée d'une direction adjointe de la Programmation et des Etudes et une direction adjointe de la Construction et de la Rénovation
- la direction du Patrimoine et de la Maintenance des Bâtiments (DPMB) composée de la direction adjointe du Patrimoine et la direction adjointe de la Maintenance des Bâtiments (hors collèges)
- la direction de l'Education et des Collèges (DEC) composée de la direction adjointe de l'Education et la direction adjointe des Personnels et de la Maintenance des Collèges (dont le service ATC)
- la direction de l'Environnement (DE)

Article 5.1 – La Direction de la Gestion Administrative et Comptable (DGAC)

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

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et

- le suivi financier et comptable des marchés d'études et de travaux complexes, des taxes, des redevances et des récupérations de charges
- le contrôle et la liquidation, après attestation du service fait, des factures relatives aux bons de commande et les situations de chantiers ainsi que les simples factures avec pour objectif la maîtrise des délais
- la saisie des titres de recettes
- l'assistance et l'information des services opérationnels et le cas échéant des entreprises

Article 5.1.2.2 - Le Service Marchés (SM)

Ce service :

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

Au sein de ce service existe une cellule technico-administrative, la cellule des marchés à bons de commande, plus spécifiquement chargée de l'élaboration des DCE (bordereaux de prix, CCTP, AE...) et du suivi des marchés de travaux d'entretien à bons de commande (fournitures et prestations hors bordereau, révisions de prix, suivi consommations, mise à jour tableaux de bord...), en relation avec les services opérationnels.

Article 5.2 – La Direction de l'Architecture et de la Construction (DAC)

Elle assure la programmation technique et financière, la gestion et le suivi administratif, juridique, technique et financier des opérations de construction et de rénovation des bâtiments départementaux.

Elle intervient dans des études préalables à la livraison des chantiers, pour le compte des directions gestionnaires des politiques publiques départementales (éducation, solidarité, routes...) et dans le cadre d'«opérations» ciblées.

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et

Article 5.2.2 - La Direction Adjointe des Etudes (DAE) qui s'organise en deux services :

Article 5.2.2.1 - Le service « Atelier Etudes » (AETU)

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

Celles-ci, s'attachant à cerner la faisabilité spatiale, fonctionnelle, technique et réglementaire des projets, constituent un outil d'aide à la décision pour le maintien, l'adaptation ou le développement du patrimoine géré en accompagnement des politiques publiques départementales, collèges et hors collèges.

Article 5.2.2.2 Le Service « Atelier Maîtrise d'Oeuvre» (AMOE)

assure la maîtrise d'œuvre de certaines opérations conduites par les services départementaux en charge de la maîtrise d'ouvrage, apportant ainsi une aide opérationnelle à la réalisation des projets.

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

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

Par ailleurs, la Direction Adjointe des Etudes assure la mise en œuvre des procédures de 1% artistique pour les collèges neufs déjà livrés et pour lesquels cette procédure ne peut être déroulée concomitamment à leur construction.

Article 5.3.1.3 - Le Service Acquisitions et Recherches (SAR)

Le Service Acquisitions et Recherches effectue, sur saisine du SASP, des recherches de locaux sur la base du cahier des charges présenté par les services et propose les locaux dont le statut juridique (location ou acquisition) paraît le plus adapté aux demandes exprimées.

Il assure la coordination entre les directions concernées, futures utilisatrices, et l'Atelier départemental d'architecture, pour la réalisation de l'étude de faisabilité.

Il conduit ensuite les procédures d'acquisitions ou de prise en location des nouveaux ensembles immobiliers qui entreront dans le patrimoine géré par le département et effectue les cessions de biens immobiliers.

Il veille, en coordination avec les directions générales adjointes et directions ressources concernées, à l'accomplissement de l'ensemble des formalités juridiques préalables à l'installation des utilisateurs dans les locaux.

Il a également en charge la cellule DIA (Déclaration d'Intention d'Aliéner) responsable du traitement de l'ensemble des DIA au titre de la protection des Espaces Naturels Sensibles.

Article 5.3.1.4 - Le Service Carnet d'Identité des Bâtiments (SCIB)

qui a notamment en charge l'organisation, le pilotage de la mise en œuvre d'une base de données afin de constituer la photographie technique, géographique et financière de chacun des bâtiments départementaux, et la mise en œuvre de procédure de suivi de la vie de ce patrimoine portant notamment sur la mise à jour des plans, des investissements financiers réalisés, de l'actualisation des usagers utilisant les lieux à partir notamment des données recueillies auprès du SASP (pour l'état des biens) et de la DAMB (pour la maintenance et les travaux).

Ce service travaille en collaboration avec les directions opérationnelles : la direction de la Construction, de l'Environnement, de la Culture, des Routes, des Transports et des Ports notamment, mais aussi la direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication et la direction de la Gestion Administrative et Comptable (DGAC) rattachées à la DGA CEEP pour le développement des "applicatifs", des moyens de traitement des données.

Il s'agit, à partir de la « carte d'identité » de chacun des bâtiments et des sites, de définir de façon globale la programmation des travaux de maintenance et d'entretien à réaliser ainsi que les dépenses correspondantes.

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

La direction de l'Education et des Collèges fait connaître aux principaux les objectifs fixés par le Département et les moyens que la collectivité alloue à cet effet aux établissements. Elle est l'interlocuteur des principaux, chargés de mettre en œuvre ces objectifs et d'encadrer et organiser le travail des personnels ATC placés sous leur autorité. La direction de l'Education et des Collèges assure le suivi des conventions passées entre le Département et les collèges publics qui précisent les modalités d'exercice de leurs compétences respectives.

La direction de l'Education et des Collèges est organisée en deux directions adjointes :

- la Direction Adjointe de l'Education
- la Direction Adjointe des Personnels et de la Maintenance des Collèges

Un chargé de mission et deux conseillers techniques sont rattachés au directeur.

Article 5.4.1 – La Direction Adjointe de l'Education (DAE)

Elle est répartie en 4 services :

Article 5.4.1.1 - Le service de la gestion des collèges (SGC)

Ce service est chargé :

- du contrôle des actes des collèges publics ;
- du conseil des établissements en matière juridique et comptable ;
- du fonctionnement des collèges publics : dotations annuelles et complémentaires, financement des installations sportives municipales, gestion des logements de fonction ...
- de l'équipement mobilier et matériel des collèges publics, en fonction des besoins pédagogiques et en coordination avec la direction de l'architecture et de la construction ;
- du fonctionnement et de l'aide à l'investissement des collèges privés sous contrat d'association (hors informatique) ...

- de mener le partenariat nécessaire sur ces questions, avec l'ensemble des acteurs concernés (services académiques, services communaux, principaux, équipes éducatives, représentants des parents, autres services du CG...).

Article 5.4.2 – La Direction Adjointe des Personnels et de la Maintenance des Collèges

Répartie en deux services, elle exerce les missions de suivi des personnels techniciens, ouvriers et de service (ATC) et de la maintenance des collèges.

Article 5.4.2.1 - Le service des agents territoriaux des collèges (ATC)

Ce service est chargé :

- de mettre en œuvre un outil de gestion des personnels des collèges ;
- de répartir les postes entre les collèges du département ;
- de gérer la mobilité des personnels des collèges entre les collèges du département, ainsi que les absences et remplacements ;
- d'être l'interlocuteur des principaux et des gestionnaires pour ce qui concerne l'activité des personnels des collèges ;
- d'être l'interlocuteur des personnels des collèges au sein de la collectivité, pour toute question hors DRH.

Article 5.4.2.2 - Le service de la maintenance des collèges

Ce service est chargé :

- d'établir, de proposer et de planifier les opérations nécessaires au fonctionnement, à la pérennité et à la sécurité des établissements scolaires ;
- de prendre en compte les évolutions pédagogiques et les nouvelles technologies ;
- de l'amélioration des conditions d'accueil et de l'adaptation des lieux en fonction des besoins des utilisateurs ;
- de la gestion des désordres et des sinistres dans le cadre des garanties d'assurance ;
- de réaliser les travaux urgents et de grosses réparations correspondantes ;
- de la concertation avec la direction en charge de la construction et la réhabilitation des collèges, dans un souci de coordination des interventions dans les établissements ;
- de donner un avis technique sur les travaux financés par le département dans les collèges privés sous contrat et les cités mixtes.

Cette direction veille à la prise en compte de la protection de l'environnement dans la mise en œuvre des politiques départementales, du point de vue du droit à la qualité de la vie, et pour la poursuite d'un développement économique durable. Elle est ainsi chargée de préparer les choix techniques qui permettront au Conseil Général de jouer un rôle majeur notamment dans la caractérisation, l'implantation et le financement des grands équipements structurants.

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- la gestion équilibrée de la ressource en eau, l'amélioration de la qualité des eaux, la gestion des milieux aquatiques et l'éducation à l'environnement ;
- l'élaboration du plan départemental d'élimination des déchets ménagers et assimilés et son suivi ;
- la gestion des grands territoires départementaux ;
- la protection et la valorisation de la forêt ;
- la gestion des domaines départementaux ;
- la gestion des risques, chutes de blocs, incendie, pollutions anciennes, risques industriels ;
- la gestion du plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnées (PDIPR) ;
- la sensibilisation et la communication autour de la thématique environnement.

La direction est composée d'un pôle et de trois sous-directions :

- le pôle ressources ;
- la sous-direction des espaces naturels départementaux ;
- la sous-direction de la forêt ;
- la sous-direction de la qualité de la vie.

Un conseiller technique, rattaché au directeur, est chargé du suivi des activités et du budget du SDIS, ainsi que des espaces bâtis des domaines départementaux.

Article 5.5.1 – le pôle ressources

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 ;
- infographie.

Article 5.5.3.1 - Le service des relations avec les collectivités locales

Ce service a pour mission d'assurer la mise en œuvre et le suivi des aides départementales et des travaux en :

- accordant des aides départementales en faveur des collectivités locales, des associations et des propriétaires privés en matière forestière ;
- assurant le suivi des PIDAF ;
- réalisant des travaux forestiers sous maîtrise d'ouvrage départementale (débroussaillage de routes départementales, travaux sur les pistes DFCI) ;
- assurant l'entretien des motopompes mises à disposition des communes et des particuliers ;
- effectuant la collecte des épaves en sites naturels.

Article 5.5.3.2 - Le service forestiers sapeurs

Ses missions principales sont les suivantes :

- débroussaillage des pistes DFCI et petits entretiens des ouvrages DFCI ;
- intégration dans le dispositif DFCI (patrouilles ,vigies...).

Article 5.5.4 – La sous-direction de la Qualité de la Vie

Elle met en œuvre le développement de projets environnementaux liés à la gestion des territoires du département :

- élaboration et suivi du plan départemental d'élimination des déchets ménagers et assimilés ;
- élaboration du plan climat ;
- suivi des structures gestionnaires des territoires (parcs naturels régionaux, syndicats mixtes, groupements d'intérêt public, parc national) ;
- pilotage de la politique de l'eau et des risques naturels et technologiques, notamment en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs.

Deux services composent cette sous-direction :

- le service déchets et énergie ;
- le service partenariats et territoires.

ARTICLE 6 – LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE LA SOLIDARITE (DGAS)

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

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

La DGAS structure son organisation autour de MDS de territoire et de proximité, d'une cellule de l'action territoriale, d'un secrétariat général et de cinq directions :

- la direction des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- la direction de l'insertion ;
- la direction de la cohésion sociale ;
- la direction de la santé publique et de la protection maternelle et infantile ;
- la 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.

Trois services et une permanence téléphonique sont directement rattachés au Secrétariat Général auprès du Directeur Général Adjoint :

- le service des affaires générales ;
- le service du traitement de l'information, des études et de l'évaluation ;
- le service de la coordination des moyens ;
- la permanence téléphonique quiétude téléassistance 13.

Article 6.1 – Les maisons départementales de la solidarité

Les maisons départementales de la solidarité se déclinent en 20 MDS de territoire, 9 MDS de proximité, rattachées aux MDS de territoire ainsi que trois antennes.

- organiser et coordonner les activités de PMI au sein de la mission Enfance-Famille ;
- apporter leur contribution sur l'évaluation des informations préoccupantes et sur leur suivi ;
- contribuer à l'organisation du suivi de la santé des enfants relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- permettre la diversification des accueils alternatifs pour les familles nécessitant un suivi spécifique ;
- apporter leur spécificité dans l'articulation avec les professionnels exerçant au titre de la cohésion sociale ;
- apporter leur contribution à la mission de cohésion sociale.

Article 6.1.1.1 – 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 6.1.2 – 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 6.1.3 – Les antennes

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

Il est par ailleurs chargé :

- de l'organisation et de la coordination du secrétariat de direction du DGA ;
- de suivre certaines orientations ou l'application de décisions concernant les Directions de la DGAS votées par l'Assemblée Départementale ;
- de gérer aux côtés du Directeur Général Adjoint, les relations avec les délégués de la solidarité, les institutions extérieures et les partenaires sociaux du Département ;
- de coordonner les projets de développement d'outils informatiques en relation avec les directions thématiques et la DSIT dans un souci de transversalité et d'optimisation des applicatifs existantes ou à développer ;
- de conduire avec la cellule de l'action territoriale et l'appui des directions ressources concernées du Conseil Général, des actions innovantes pour répondre aux sollicitations des directeurs de sites sur la sécurité des sites déconcentrés, et particulièrement la protection des équipes en postes.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur Général Adjoint, il assurera les relations et la coordination nécessaires entre les directions ou structures suivantes : CMPP départemental, Maison Départementale de l'Adolescent.

Article 6.3.1 – Le service des affaires générales

Les missions de ce service sont les suivantes :

- la gestion des effectifs de la DGAS (suivi des recrutements et mobilités avec les directions et la DRH) ;
- la gestion administrative (paie, suivi des congés annuels et maladie des personnels vacataires, règlements des frais de déplacement, notation, primes et indemnités...) ;
- le suivi du budget de la DGAS (régie des secours et frais de déplacement) et des rapports présentés en commission permanente.

Article 6.3.2 – Le service du traitement des informations, des études et de l'évaluation

- Il répond aux besoins de données statistiques des territoires ;
- Il rassemble des informations internes générées par l'activité des services pour les traiter et les communiquer soit en interne soit en externe ;
- Il organise en collaboration avec les directions des enquêtes spécifiques dont il centralise les données, assure le traitement, la production et la communication des résultats ;
- Il assure l'exécution et le suivi budgétaire des programmes qui lui sont rattachés ;

Article 6.4 – La direction des personnes âgées et des personnes handicapées (DPAPH)

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

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

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

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

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

Article 6.4.1. - Le service départemental des personnes handicapées (SDPH)

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

Article 6.4.1.1 - Le secteur administratif :

assure :

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

Article 6.4.3.2 - Le service de la gestion financière

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

Article 6.4.3.2.1 – Le secteur « hébergement personnes âgées »

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

Article 6.4.3.2.2 – Le secteur « hébergement personnes handicapées »

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

Article 6.4.3.2.3 – Le secteur « allocations mensuelles et maintien à domicile »

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

Article 6.4.3.3 - Le service du contentieux

Le service du contentieux assure les missions suivantes :

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

Article 6.4.4 - La Direction adjointe de la gestion des établissements et services comprend 4 services :

- le service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes âgées ;

Article 6.4.4.4 – Le service de la gestion des organismes de maintien à domicile

Le service de la gestion des organismes de maintien à domicile est chargé d'assurer le contrôle et le suivi des structures d'aide à domicile, ainsi que la gestion des demandes d'autorisation et la tarification des organismes prestataires de service d'aide à domicile.

Article 6.5 – La direction de l'insertion (D.I.)

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

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

Cette direction a en charge toutes les actions de lutte contre les exclusions et vise à :

- 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 ;
- piloter le PDALPD avec les services de l'Etat.

Une équipe de directeurs adjoints, deux conseillers techniques et un chargé de mission insertion pour l'emploi sont rattachés à la direction.

La direction de l'insertion comporte huit services, dix pôles d'insertion et une cellule :

- le service des affaires générales ;
- le service de la gestion de l'allocation RSA ;
- le service du budget ;

- le suivi et de l'évaluation des actions d'insertion financées par le conseil général.

Article 6.5.1.2 – la cellule ressources humaines et logistique

Elle assure :

- la gestion du personnel pour l'ensemble des services de la direction (suivi des effectifs, suivi des dossiers de formation, vacances de postes...);
- le traitement des questions de logistique et de locaux ;
- la gestion des instances du dispositif RSA (suivi et mise à jour des arrêtés de nomination de leurs membres...).

Article 6.5.1.3 – la cellule fonds social européen (FSE)

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, notamment celui du budget.

Article 6.5.2 – le service de la gestion de l'allocation RSA

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 cellules :

- la cellule de gestion des décisions individuelles ;
- la cellule de gestion des recours.

Article 6.5.2.1 – la cellule de gestion des décisions individuelles

Elle 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 6.5.2.2 – la cellule de gestion des recours

Elle est compétente dans deux domaines :

- les actions contentieuses ;

- le développement de l'offre d'insertion, en collaboration avec les pôles d'insertion et les différents partenaires institutionnels et associatifs du dispositif d'insertion, dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'insertion telle que définie dans le programme départemental d'insertion.

Article 6.5.7 – le 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 d'insertion 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) ;
- la gestion des demandes individuelles relatives à l'APRE (aide personnalisée de retour à l'emploi).

Article 6.5.8 – le service de l'insertion par le logement

Il a pour missions :

- le co-pilotage et la co-animation avec l'état 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'état 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, de la vie associative, de la politique de la ville et de l'habitat, des demandes de subventions des communes pour la création d'aires d'accueil des gens du voyage.

Il est composé de deux cellules :

- la cellule accompagnement social ;
- la cellule FSL.

Article 6.5.9 – les 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 » ;

Elle est structurée en trois services :

- le service de l'action sociale et de l'accueil ;
- le service de lutte contre les exclusions ;
- le service de protection des majeurs.

Article 6.6.1 – Le service de l'action sociale et de l'accueil

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 promotion et le développement des actions collectives en lien avec les directions de la DGACV et les partenaires extérieurs ;
- l'application et le respect de la démarche qualité ;
- la gestion et le traitement des courriers de particuliers adressés au Conseil Général 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.

Article 6.6.2 – Le service de lutte contre les exclusions

A en charge les volets de l'insertion sociale autour des problèmes de logement et en particulier la prévention des expulsions domiciliaires.

Plaque tournante administrative et technique des actions liées à la prévention des expulsions domiciliaires, le service de lutte contre les exclusions 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.

En interne au Conseil Général, le service de lutte contre les exclusions travaille en lien avec le Service du Logement de la Direction de l'Insertion, chargé notamment du rapprochement de l'offre et de la demande de logement dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (P.D.A.L.P.D).

Dans le cadre de la charte départementale de prévention des expulsions domiciliaires, un partenariat étroit est mené avec la Préfecture des Bouches-du-Rhône et les Sous-Préfectures, la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône, les Centres Communaux d'Action Sociale, le Conseil Départemental de l'Aide Juridique des Bouches-du-Rhône, l'Agence Départementale pour l'Information sur le Logement des Bouches-du-Rhône, pour assurer la mise en œuvre, le suivi des dispositifs, et l'information / formation des travailleurs sociaux.

Article 6.7.1 – Le service PMI – protection maternelle

Les missions de ce service consistent à assurer :

- des actions de planification familiale (accès à la contraception), consultations médicales de gynécologie à l'attention notamment des jeunes et des femmes en situation de vulnérabilité ;
- le versant prénatal des actions en périnatalité (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.

Article 6.7.2 – Le service PMI – modes d'accueil de la petite enfance

Les missions de ce service consistent à :

- agréer et contrôler les établissements et services d'accueil ;
- agréer et former les assistantes maternelles et les assistants familiaux ;
- impulser, organiser et suivre les relais assistantes maternelles ;
- apporter informations et conseils auprès des assistants familiaux, des parents et des équipes de terrains ;
- donner un avis à la Direction de la Jeunesse et des Sports après contrôle des structures pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans dans les Centres de Loisirs Sans Hébergement ;
- organiser la Commission Consultative Paritaire Départementale et la commission de recours ;
- élaborer les différentes conventions ;
- en collaboration avec la CAF, assurer le fonctionnement de la Commission Départementale d'Accueil du Jeune Enfant (CODAJE).

Article 6.7.3 – Le service PMI – protection infantile

Les missions de ce service s'articulent autour de la prévention précoce des troubles du développement :

- du versant pédiatrique des actions en périnatalité, avec notamment les visites en maternité et à domicile des puéricultrices en collaboration étroite avec les dispositifs locaux de périnatalité ;
- et de la pédiatrie sociale :
 - le soutien à la parentalité ;
 - les consultations pédiatriques ;

- la gestion de la télétransmission des feuilles de soin électroniques ;
- le suivi des applications informatiques en lien avec le secrétariat général de la DGAS et la DSIT.

Article 6.7.8 – Le Conseil Départemental de Santé Publique (CDSP)

Composé de personnalités scientifiques, politiques et administratives, le CDSP est une instance qui a pour but d'apporter au conseil général une expertise et une aide à la décision en matière de politique de santé publique.

Fonctionnellement rattaché à la DPMISP, son secrétariat permanent assure le fonctionnement de cette instance.

Article 6.8 – La 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, et agréer les assistants familiaux.

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 6.8.2 – Le service des actions préventives

Le service des actions préventives pilote l'ensemble du dispositif de prévention.

- exerce le contrôle financier et le suivi organisationnel des associations assurant les actions éducatives en milieu ouvert (AEMO) judiciaires et définit une proposition de prix de journée ;
- fixe le tarif et le volume horaires alloués aux associations gestionnaires de techniciens d'intervention sociale et familiale (TISF), conventionnées avec le Département ;
- assure le suivi de la politique départementale en matière de prévention spécialisée. A ce titre, il effectue le contrôle financier et organisationnel des associations intervenant dans ce domaine et fixe le montant des dotations allouées ;
- 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 ;
- assure la gestion administrative et financière des postes « B », animateurs jeunes, affectés dans des centres sociaux ;
- participe, dans le cadre de l'action sociale facultative, à des dispositifs de prévention et de protection de l'enfance (ville vie vacances, vacances familles...) et en assure, pour sa part, le suivi financier et administratif ;

provenance professionnelle ou non, notamment des Parquets et autres départements. Il peut être saisi pour toute demande de placement en urgence qui sera traitée en lien avec le Parquet des Mineurs et la DMEF.

Il a également en charge la coordination de la plate-forme « mineurs étrangers isolés » et les « mineurs fugueurs » venant d'autres départements.

Une cellule départementale, destinée aux professionnels et aux usagers, disposant 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, 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 Parquet ;
- 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'enregistrer et de diffuser les signalements nationaux ;
- d'instaurer une cellule de veille inter institutionnelle élaborant des bilans et analyses retransmis à l'Observatoire départemental de la Protection de l'Enfance.

Hébergement d'urgence :

Le SPUE peut être saisi pour les hébergements d'urgence de femmes de plus de 18 ans enceintes ou ayant des enfants de moins de trois ans dans les situations les mettant en danger.

Dispositif « mineurs fugueurs » :

Accueil des mineurs fugueurs venant d'autres départements en lien avec le service rapatriement de la DIMEF.

Dispositif « mineurs étrangers non accompagnés » :

Le SPU Enfance est compétent pour recevoir les informations préoccupantes concernant les mineurs étrangers non accompagnés et évaluer l'opportunité de la saisine du Parquet. Il est également chargé d'assurer le suivi de ces jeunes lorsqu'ils sont confiés par décision judiciaire au Conseil général.

Il coordonne la plateforme technique, inter institutionnelle et associative.

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

Son organisation est la suivante :

Article 6.8.8.1 – 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 6.8.8.2 – 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 6.9 – Le centre médico-psycho pédagogique départemental
(C.M.P.P)***

Les missions de ce service consistent à mettre en place des actions dans le cadre de la prévention et des soins en santé mentale. Elles s'exercent auprès d'enfants et d'adolescents de moins de 20 ans et de leurs familles, en difficulté sur le plan psychologique (se traduisant par des difficultés scolaires, des troubles du développement, des problèmes relationnels).

ARTICLE 7 – LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CADRE DE VIE

La mission principale de la direction générale adjointe est le développement local. Les directions la composant concourent toutes à cet objectif en conduisant des politiques publiques diverses et en mettant en synergie leurs actions.

La DGA regroupe les trois directions suivantes :

- la direction de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement ;
- la direction de la jeunesse et des sports ;
- la direction de la culture.

Article 7.1 – La direction de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et de l’habitat

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

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

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

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

Elle est composée de trois services :

- le service de la politique de la ville et de l’habitat ;
- le service de la vie associative ;
- le service de la vie locale.

- distribue des colis alimentaires aux personnes âgées ;
- mène des études concernant la vie associative ;
- offre des formations aux bénévoles et propose des opérations de diagnostic ;
- édite un bulletin de liaison conseil général / associations.

Ce service est composé de six pôles :

- le pôle-bureau des associations ;
- le pôle subventions;
- le pôle animation seniors ;
- le pôle référents associatifs ;
- le pôle observatoire de la vie associative
- le pôle observatoire du droit des femmes et de l'égalité des chances

Article 7.1.2.1 – Le pôle-bureau des associations

- enregistre, complète, contrôle et oriente les demandes de subventions et édite des statistiques ;
- conseille les services ;
- organise des formations pour les bénévoles ;
- met en place le bulletin de liaison conseil général/associations ;
- propose des autodiagnostic aux associations.

Article 7.1.2.2 – Le pôle subvention

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

Article 7.1.2.3 – Le pôle animation seniors

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

Article 7.1.2.4 – Le pôle référents associatifs

- rencontre et conseille les associations qui sollicitent le département ;
- rend des avis techniques sur les demandes de subventions départementales.

Article 7.1.2.5 – Le pôle observatoire de la vie associative

- mène des études de fond concernant la vie associative ;

Article 7.1.3.2 – le pôle des dispositifs contrats / FDADL / FDTP/ FDTA

Il assure :

- la gestion de deux dispositifs importants que sont les Contrats Départementaux de Développement et d'Aménagement (CDDA) et le Fonds d'Aide au Développement Local (FDADL) ;
- la répartition, auprès des communes concernées, des crédits d'état (Fonds Départemental de la Taxe Professionnelle, Fonds Départemental de la Taxe Additionnelle sur les droits de mutation), conformément aux critères définis par l'assemblée départementale.

Article 7.1.3.3 – Le pôle équipement rural et divers dispositifs environnementaux

- gère le dispositif d'aide à l'équipement rural (DGE départementale) ;
- a en charge le suivi des demandes d'aides des collectivités en matière de déchets, d'acquisition foncière de moins de 100 ha et de travaux de sécurité routière.

Article 7.1.3.4 – Le pôle coordination des dispositifs exceptionnels

- a pour mission d'enregistrer, de recenser l'ensemble des dossiers d'aides déposés dans le service, et de dresser des bilans ;
- suit également les dossiers ne relevant pas des dispositifs traditionnels (travaux structurants...).

Article 7.2 – La direction de la jeunesse et des sports (DJS)

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer deux politiques publiques départementales, celle en direction de la jeunesse et celle de développement du sport.

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

Dans le domaine du sport, les missions de cette direction suivent cinq grands axes :

- le sport traditionnel de championnat ;
- le sport de haut niveau ;
- le sport de loisirs, de détente et de proximité ;
- le sport moyen d'insertion sociale (développement de l'emploi-sportif) ;
- le soutien aux manifestations sportives.

Article 7.2.1.5 – Pôle information des jeunes et bourses initiatives jeunes

- Sont rattachés à ce pôle, la Maison Départementale de la Jeunesse et des Sports, l'Espace Jeunes du Pays d'Aix en Provence et l'Antenne d'Arles pour l'information sur les dispositifs jeunesse et sports.

Article 7.2.2 – Le service des sports

Le service des sports est composé de 4 pôles et d'un secteur :

- le pôle administratif ;
- le pôle haut niveau et mouvement sportif ;
- le pôle centre sportif départemental de Fontainieu ;
- le pôle manifestations et animations sportives ;

Article 7.2.2.1 – Le pôle administratif

- assure la préparation, l'exécution du budget et des marchés publics, ainsi que le suivi des rapports en commission permanente.

Article 7.2.2.2 – le pôle haut niveau et mouvement sportif

- attribue les subventions aux clubs de haut niveau et aux clubs omnisports et assure le suivi des athlètes par le suivi médical, les bourses et trophées.
- attribue des subventions de fonctionnement aux clubs (hors haut niveau et clubs omnisports) et aux comités.

Article 7.2.2.3 – le pôle centre sportif départemental de Fontainieu ;

Les missions de ce secteur sont la gestion du Centre Sportif Départemental et la mise en œuvre d'actions d'animations sur le site.

Article 7.2.2.4 - le pôle manifestations et animations sportives

Ce service assure la gestion et le suivi :

- des manifestations et événements sportifs ;
- des actions sportives et animations d'été.

Article 7.2.2.5 – Le secteur séjours éducatifs et sportifs

Cette action permet aux collégiens, après sélection du collège sur des critères sociaux, familiaux et comportementaux, de bénéficier à moindre coût de séjours éducatifs et sportifs durant 6 à 10 jours pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été.

Article 7.3.2 – La Bibliothèque Départementale de Prêt (BDP)

La Bibliothèque Départementale a pour vocation le développement de la politique du livre et de la lecture dans le département.

La Bibliothèque Départementale remplit cette mission de service public en :

- participant au développement de la lecture et des bibliothèques dans les communes de moins de 20 000 habitants, à savoir 93 communes sur les 119 que compte le département ;
- offrant ses services à de nouveaux publics spécifiques : collèges, structures de petite enfance, maisons de retraite, associations, public de proximité du bâtiment Gaston Defferre ;
- établissant des partenariats avec des professionnels et des associations œuvrant dans le domaine de la lutte contre les inégalités culturelles ;
- proposant des activités d'action culturelle dans les locaux qu'elle partage avec les Archives Départementales ainsi que dans son réseau de bibliothèques ;
- conseillant et en accompagnant les associations du secteur livre.

par :

- le prêt de documents ;
- l'organisation d'activités d'animation, de communication ;
- le soutien à la construction, à l'aménagement et à l'équipement multimédia des bibliothèques ;
- la formation professionnelle ;
- l'accueil dans sa salle d'actualité de tous ceux qui souhaitent s'informer ou se former ;
- l'expertise tant auprès des communes que des associations.

Les missions transversales, sont assurées par :

- le secteur administratif qui assure la gestion des Ressources Humaines ;
- le service des affaires générales (commun avec les Archives Départementales), chargé de l'accueil général, de la logistique, de la sécurité et de la comptabilité /finances.

participent enfin, en liaison avec les services producteurs, à la gestion des archives intermédiaires de la collectivité.

Les archives départementales sont implantées à Marseille et à Aix. Outre un chargé de mission, rattaché directement au Directeur et qui assure la coordination des actions portant sur l'information documentaire, elles sont organisées en cinq unités fonctionnelles :

Article 7.3.3.1 - La cellule ressources humaines et coordination administrative :

- gère les ressources humaines et traite les questions juridiques, budgétaires, comptables et logistiques intéressant les Archives en lien avec le Service des Affaires Générales commun à la Bibliothèque de Prêt ;

Article 7.3.3.2 - Le département de la conservation et des données numériques :

- responsable des espaces de rangement des documents, il assure la conservation préventive des archives sur papier ou parchemin et le traitement technique des archives photographiques, orales, audiovisuelles et numériques ; il programme et met en œuvre les opérations de restauration et de numérisation patrimoniale ; en liaison avec la DSIT, il prépare la modernisation du système d'information archivistique et la construction d'un système d'archivage électronique ;

Article 7.3.3.3 - le département des documents :

- collecte et inventorie les archives historiques, publiques ou privées, que doivent conserver les archives départementales ; il pilote également le système de préarchivage du Conseil Général ;

Article 7.3.3.4 - le département des publics :

- conçoit et met en œuvre les actions de communication et de valorisation du patrimoine documentaire destinées aux publics ;
- gère la régie de recettes ;

Article 7.3.3.5 : le Centre d'Aix-en-Provence :

- collecte, conserve, traite, communique et met en valeur les archives historiques des institutions publiques ayant ou ayant eu leur siège à Aix, participe également à l'action culturelle et éducative menée par les Archives Départementales et assure la liaison avec les équipes de recherche en sciences humaines et sociales implantées à Aix.

ARTICLE 8 – APPLICATION DE L'ARRETE

Le présent arrêté annule et remplace les dispositions correspondantes de l'arrêté du 23 octobre 2009.

ARTICLE 9 – PUBLICATION ET NOTIFICATION DE L'ARRETE

Le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil Général, notifié au directeur de cabinet, aux directeurs généraux adjoints et aux différents chefs de services et chefs de bureau intéressés.

Fait à Marseille, le **18 MAI 2010**

**LE PRESIDENT
DU CONSEIL GENERAL**



Jean-Noël GUERINI

