



DÉPARTEMENT
**BOUCHES
DU RHÔNE**



***RECUEIL
DES ACTES ADMINISTRATIFS N° 7
DU 15 JUILLET 2021***

Parution au 15 juillet 2021

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

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

SOMMAIRE

du Recueil n° 7

Parution au 15 juillet 2021

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

DIRECTION DES ASSEMBLEES

Arrêté 2021-002 du 6 juillet 2021 désignant Monsieur Gérard GAZAY, vice-président du Conseil départemental, comme titulaire et Monsieur Jean-Marc PERRIN, conseiller départemental, comme suppléant, pour représenter Madame la Présidente du Conseil départemental au sein de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) sur l'ensemble du territoire du département hors Marseille 1

DIRECTION DES FINANCES

Programme d'émission « NEU CP » – Contrat d'agents placeurs entre le Département des Bouches-du-Rhône et BRED Banque Populaire, Crédit Agricole Corporate and Investment Bank, La Banque Postale 3

Programme d'émission « NEU CP » – Contrat d'agent domiciliataire entre le Département des Bouches-du-Rhône et CACEIS Corporate Trust 31

Arrêté du 29/06/2021 relatif à la création d'une régie de recettes « dispositifs des séjours sportifs, éducatifs et culturels » auprès de la jeunesse et des sports 53

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service des carrières

Arrêté 21/38/SC du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Philippe de CAMARET, directeur général adjoint de l'équipement du territoire 57

Arrêté 21/39/SC du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Noële GAZANHES, directrice de la comptabilité et de l'informatique métiers 59

Arrêté 21/40/SC du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Marc LAPORTE, directeur des études, de la programmation et du patrimoine..... 63

Arrêté 21/41/SC du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Noël PETRESCHI, directeur de la forêt et des espaces naturels..... 71

Arrêté 21/42/SC du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Loup SOTTY, directeur de la maintenance et de l'exploitation..... 77

Arrêté 21/43/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Alkis VOSKARIDES, directeur de l'architecture et de la construction.....	81
Arrêté 21/44/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à madame Nathalie AVERSENQ, directeur de l'éducation et des collèges.....	85
Arrêté 21/45/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Daniel WIRTH, directeur des routes et des ports.....	89
Arrêté 21/46/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Roger CAMPARIOL, directeur général des services.....	95
Arrêté 21/47/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Alain GAGLIANO, directeur des finances.....	99
Arrêté 21/48/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature en matière d'emprunt obligataire à M. Alain GAGLIANO, directeur des finances, M. Hervé DOLLE, directeur adjoint du budget, M. Philippe MEURISSE, chef du service gestion financière et Mme Marie-Dominique CICCOLINI, cadre de gestion financière budget et comptabilité.....	105
Arrêté 21/49/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Olivier GINESTE, directeur de la communication, de la presse et des évènements.....	107
Arrêté 21/50/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Daniel BENOIT, directeur de la sécurité, de la prévention de la délinquance et de la radicalisation.....	111
Arrêté 21/51/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Nathalie TARRISSE, directrice des assemblées.....	117
Arrêté 21/52/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Carole MARZO épouse GUIDARINI, cheffe du service du protocole et des relations publiques.....	119
Arrêté 21/53/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Norbert NOURIAN, délégué général du Conseil de Provence.....	123
Arrêté 21/54/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Frédéric GUBIAN, directeur des ressources humaines.....	127
Arrêté 21/55/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe MIGNARD, directeur général adjoint stratégie et développement du territoire.....	139
Arrêté 21/56/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Frédéric MATTEI, directeur de l'agriculture et des territoires.....	141
Arrêté 21/57/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe MIGNARD, directeur par intérim de l'environnement, des grands projets et de la recherche.....	145
Arrêté 21/58/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Pascale GAUTIER-KEOGH, directeur par intérim des relations internationales et des affaires européennes.....	149
Arrêté 21/59/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Isabelle MARTEL, directeur du laboratoire départemental d'analyses.....	153
Arrêté 21/60/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur François-Xavier SERRA, directeur de la vie locale.....	159
Arrêté 21/61/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Frédéric LEMANG, directeur de la jeunesse et des sports – directeur général adjoint du cadre de vie par intérim.....	165

Arrêté 21/62/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Cécile AUBERT, directrice de la culture	167
Arrêté 21/63/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Aurélie SAMSON, directrice par intérim du Museon Arlaten	171
Arrêté 21/64/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Rose-Marie WYCHE, directrice du musée départemental Arles Antique	175
Arrêté 21/65/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Marie-Claire PONTIER, directrice des archives départementales	179
Arrêté 21/66/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Christine ROMAN, directeur de la bibliothèque départementale de prêt.....	183
Arrêté 21/67/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Frédéric LEMAN, directeur de la jeunesse et des sports.....	187
Arrêté 21/68/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Anne DENIEUL-LEFORT, directeur général adjoint de l'administration générale	193
Arrêté 21/69/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean GRATALOUP, directeur du contrôle de gestion par intérim	195
Arrêté 21/70/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean GRATALOUP, directeur juridique.....	199
Arrêté 21/71/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Gauthier BOURRET, directeur des systèmes d'information et des usages numériques.....	205
Arrêté 21/72/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Florent SOLIER, directeur de l'achat public	209
Arrêté 21/73/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Sophie MASSELIN, directeur des services généraux	213
Arrêté 21/74/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Annie RICCIO, directrice générale adjointe de la solidarité par intérim.....	221
Arrêté 21/75/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Annie RICCIO, directrice des territoires et de l'action sociale.....	223
Arrêté 21/76/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Thi Kim Dung NGUYEN, directrice de la MDPH 13	231
Arrêté 21/77/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Eloi MANGION, chef du service des maisons du bel âge	241
Arrêté 21/78/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Laurence CHAMPSAUR, directrice de la protection maternelle et infantile et de la santé publique.....	245
Arrêté 21/79/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Mélanie SANCHEZ, directrice des maisons de l'enfance et de la famille des Bouches-du-Rhône	255
Arrêté 21/80/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Michèle GRELL-LALLEMENT, directeur de l'insertion.....	259
Arrêté 21/81/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Armelle SAUVET, directrice par intérim des personnes handicapées et des personnes du bel âge	271

Arrêté 21/82/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Florence PUTTO-AUDE, médecin-directeur du centre médico-psycho-pédagogique départemental.....	279
Arrêté 21/83/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Elisabeth DEGEORGES, directrice de la maison Départementale de l'adolescent.....	283
Arrêté 21/84/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Valérie FOULON, directrice Enfance-Famille de la DGA de la solidarité.....	287
Arrêté 21/85/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Lionel BARBERA, directeur de la MDS de territoire d'Aix-en-Provence.....	295
Arrêté 21/86/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Carine ROSEVEGUE, directeur de la MDS de territoire d'Arles.....	299
Arrêté 21/87/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Fabienne COLLETTI, directeur de la MDS de territoire d'Aubagne.....	303
Arrêté 21/88/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Eric REY, cadre volant assurant par intérim les fonctions de directeur de la MDS de territoire Belle de Mai, de la DGA de la solidarité.....	307
Arrêté 21/89/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Laurence PEIRONE, directeur de la MDS de territoire Durance Alpilles de la DGA de la solidarité	311
Arrêté 21/90/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Marc DANIEL, directeur de la MDS de territoire de Gardanne de la DGA de la solidarité.....	315
Arrêté 21/91/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Valérie DEGULSTE, directeur de la MDS d'Istres de la DGA de la solidarité	319
Arrêté 21/92/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Stéphanie DUMAS, directeur de la MDS de territoire la Viste, de la DGA de la solidarité.....	323
Arrêté 21/93/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Marie-Christine MIGNON, directeur de la MDS de territoire le Nautile, de la DGA de la solidarité	327
Arrêté 21/94/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Catherine BELTRA, directeur de la MDS de territoire Les Chartreux, de la DGA de la solidarité	331
Arrêté 21/95/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Valérie MEJAN, directeur de la MDS de territoire Les Flamants, de la DGA de la solidarité.....	335
Arrêté 21/96/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Régis ANCIAUX, directeur de la MDS de territoire l'Estaque, de la DGA de la solidarité	339
Arrêté 21/97/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Céline SENAY, directeur de la MDS de territoire Littoral, de la DGA de la solidarité.....	343
Arrêté 21/98/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Angélique LOPPY, directeur de la MDS de territoire de Marignane, de la DGA de la solidarité.....	347
Arrêté 21/99/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Ghislaine GONZALEZ, directeur de la MDS de territoire de Martigues, de la DGA de la solidarité	351
Arrêté 21/100/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Thierry DUPONT, directeur de la MDS de territoire Pont de Vivaux, de la DGA de la solidarité	355

Arrêté 21/101/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Francis VERNEDE, directeur de la MDS de territoire Pressensé, de la DGA de la solidarité.....	359
Arrêté 21/102/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel MATTALIA-LANDRY, directeur de la MDS de territoire de Salon-de-Provence, de la DGA de la solidarité	363
Arrêté 21/103/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Florence GIORGETTI, directeur de la MDS de territoire St Sébastien, de la DGA de la solidarité	367
Arrêté 21/104/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Marc DAIRE, directeur de la MDS de territoire St Marcel, de la DGA de la solidarité.....	371
Arrêté 21/105/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Claude PASQUALINI, directeur de la MDS de territoire Vallon de Malpassé, de la DGA de la solidarité.....	375
Arrêté 21/106/SC du 1 ^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Christel CELLAMARE, directeur de la MDS de territoire de Vitrolles	379

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

Service des actions de prévention

Arrêté du 3 juin 2021 relatif à la fixation de la dotation globalisée 2021 du service de prévention spécialisée de l'association des foyers et ateliers de prévention, dite « maison de l'apprenti » à Marseille.....	383
---	-----

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

Arrêté du 11 juin 2021 autorisant la création du lieu de vie et d'accueil dénommé La Maison des Plus Petits à Marseille	385
Arrêté du 15 juin 2021 relatif à la fixation du prix de journée pour l'exercice 2021 de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins / Le Taoumé – Service La Minoterie dédié aux mineurs non accompagnés à Marseille.....	387
Arrêté du 15 juin 2021 relatif à la fixation de la dotation globalisée pour l'exercice 2021 de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins / Le Taoumé – Lieu de vie et d'accueil « Les Chemins de Compostelle » à Marseille	389
Arrêté du 15 juin 2021 relatif à la fixation de la dotation globalisée pour l'exercice 2021 du lieu de vie et d'accueil Le Galoubet à Aubagne.....	391
Arrêté du 15 juin 2021 relatif à l'extension de 20 places de placement et d'accompagnement à domicile au sein de la maison d'enfants à caractère social Saint-Michel à Aix-en-Provence	393
Arrêté du 29 juin 2021 relatif à la fixation de la dotation globalisée pour l'année 2021 de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/Le Taoumé- service de visites en présence d'un tiers à Marseille.....	395
Arrêté du 29 juin 2021 relatif à la fixation de la dotation globalisée pour l'année 2021 de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/Le Taoumé -section hébergement à Marseille	397
Arrêté du 29 juin 2021 relatif à la fixation de la dotation globalisée pour l'année 2021 de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/Le Taoumé- service de placement et accompagnement à domicile à Marseille.....	399

Arrêté du 29 juin 2021 relatif à la fixation du prix de journée pour l'exercice de la maison d'enfants à caractère social Canopée à Marseille	401
Arrêté du 29 juin 2021 relatif à la fixation du prix de journée pour l'exercice de la maison d'enfants à caractère social Saint-Michel – section hébergement à Aix-en-Provence	403
Arrêté du 29 juin 2021 relatif à la fixation du prix de journée pour l'exercice de la maison d'enfants à caractère social Canopée service d'accompagnement de l'enfant en famille (SAEF) à Marseille.....	405
Arrêté du 5 juillet 2021 relatif à la fixation de la dotation globalisée pour l'exercice de l'établissement d'accueil mère-enfant à Marseille.....	407

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

Service des modes d'accueil de la petite enfance

Arrêté du 19 mai 2021 portant avis relatif au fonctionnement d'une structure de la petite enfance « MACMAF Le Petit Prince » à Rognac.....	409
Arrêté du 19 mai 2021 portant avis relatif au fonctionnement d'une structure de la petite enfance « MAF La Planète Bleue » à Marignane.....	413
Arrêté du 19 mai 2021 portant avis relatif au fonctionnement d'une structure de la petite enfance « MAC Lou Belen » à Fontvieille	415
Arrêté du 20 mai 2021 portant avis relatif au fonctionnement d'une structure de la petite enfance « MAF Le Coteau » à Martigues.....	417
Arrêté du 20 mai 2021 portant avis relatif au fonctionnement d'une structure de la petite enfance « MACMAF Les Pequelets 2 » à Barbentane	419
Arrêté du 26 mai 2021 portant modification de fonctionnement d'une structure de la petite enfance « Micro crèche Les Chérubins Malins » à Marseille.....	423
Arrêté du 9 juin 2021 portant modification de fonctionnement d'une structure de la petite enfance « MAC Château Gombert » à Marseille.....	425
Arrêté du 10 juin 2021 portant modification de fonctionnement d'une structure de la petite enfance « MAC La Savine » à Marseille	429
Arrêté du 11 juin 2021 portant modification de fonctionnement d'une structure de la petite enfance « MAC Les Chabillons de la Fourragère » à Marseille	431
Arrêté du 15 juin 2021 portant autorisation de fonctionnement d'une structure de la petite enfance « MIC Centre Socio-Educatif du Barry » à Marseille.....	435
Arrêté du 28 juin 2021 portant modification de fonctionnement d'une structure de la petite enfance « MAC La Farigoulette » à Venelles	437

DIRECTION DES PERSONNES HANDICAPÉES ET DES PERSONNES DU BEL ÂGE

Service de l'accueil familial

Arrêté du 24 juin 2021 portant agrément en qualité d'accueillant familial pour personnes âgées et handicapées adultes de Madame Josette CANTARELL JALET à Aix-en-Provence.....	441
--	-----

Arrêté du 24 juin 2021 portant renouvellement de l'agrément au titre de l'accueil familial de Madame Malika TAHRI à Martigues	443
Arrêté du 24 juin 2021 portant extension de la capacité d'accueil au titre de l'accueil familial de Madame Agnès BARBE à Marseille	445
Arrêté du 24 juin 2021 portant renouvellement de l'agrément au titre de l'accueil familial de Madame Jaïda BOUNOUA à Port-de-Bouc	447
Arrêté du 24 juin 2021 portant renouvellement de l'agrément au titre de l'accueil familial de Madame Carmen LOPEZ à Sénas	449

Service programmation et tarification pour personnes handicapées

Arrêté du 15 juin 2021 fixant la tarification du foyer d'accueil médicalisé «Résidence Georges Flandre » à Marseille	451
Arrêté du 17 juin 2021 fixant la tarification du service d'accompagnement à la vie sociale « Phocéa » à Marseille	453
Arrêté du 17 juin 2021 fixant la tarification du foyer d'accueil médicalisé « La route du sel » à Pelissanne.....	455
Arrêté du 17 juin 2021 fixant pour l'année 2021 le montant de la dotation globale commune de financement ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par la fondation « Partage et vie » ...	457
Arrêté du 22 juin 2021 fixant la tarification du foyer d'accueil médicalisé « Héméralia » à Cuges-les-Pins	459
Arrêté du 24 juin 2021 fixant le montant de la dotation globale commune de financement ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par l'association « Sauvegarde 13 »	461
Arrêté du 24 juin 2021 fixant le montant de la dotation globale commune de financement ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par l'association « Les Abeilles »	463
Arrêté du 29 juin 2021 fixant le montant de la dotation globale commune de financement ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par l'association « APF France Handicap »	465
Arrêté du 29 juin 2021 fixant le montant de la dotation globale commune de financement ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par l'association « IRSAM »	467
Arrêté du 29 juin 2021 fixant le montant de la dotation globale commune de financement ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par l'association « La Chrysalide de Martigues et du golfe de Fos »	469
Arrêté du 29 juin 2021 fixant le montant de la dotation globale commune de financement ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par l'association « ARAIMC »	471
Arrêté du 9 juillet 2021 autorisant la création de l'établissement d'accueil non médicalisé situé quartier Les Fabriques à Marseille	473
Arrêté du 9 juillet 2021 autorisant la création de l'établissement d'accueil non médicalisé Secteur Salengro-la Forge à Mouriès.....	475
Arrêté du 9 juillet 2021 autorisant la création de l'établissement d'accueil non médicalisé « Charlotte Grawitz » à Marseille.....	477

Service programmation et tarification des établissements pour personnes du bel âge

Arrêté du 18 février 2021 fixant pour 2021 la tarification de l'EHPAD « Le Palais » à Marseille	479
Arrêté conjoint DOMS/PA n° 2020-069 du 14 avril 2021 entre l'ARS et le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône autorisant le changement de gestionnaire de l'EHPAD « Korian Claude Debussy » par l'absorption de la SAS « Résidence Claude Debussy » à Carnoux-en-Provence au profit de la SAS « Médica France »	481
Arrêté conjoint DOMS/PA n°2020-068 du 15 avril 2021 entre l'ARS et le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône autorisant le changement de gestionnaire de l'EHPAD « Korian Domaine de Collongue » par l'absorption de la SARL « Le Domaine de Collongue » à Saint-Marc-Jaumegarde au profit de la SAS « Médica France »	485
Arrêté du 9 juin 2021 fixant pour l'année 2021 la tarification de la résidence autonomie « Saint-Paul » à Marseille	489
Arrêté du 9 juin 2021 fixant pour l'année 2021 la tarification de la résidence autonomie « Maison du Soleil » à Marignane	491
Arrêté conjoint DOMS/PA n°2021-008 du 14 juin 2021 entre l'ARS et le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône autorisant la cession de l'EHPAD « Résidence La Joliette » à Marseille au profit de la SAS « Colisée Patrimoine Groupe »	493
Arrêté du 23 juin 2021 fixant pour 2021 la tarification de l'EHPAD « l'Oustalet » à Plan d'Orgon	497
Arrêté conjoint DOMS/PDS n°2021-015 du 24 juin 2021 entre l'ARS et le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement du SAMSAH Handitoit Provence.....	499
Arrêté du 24 juin 2021 relatif à l'extension de capacité du foyer de vie « Louis Philibert » à Le Puy Sainte-Réparate.....	501
Arrêté du 24 juin 2021 relatif à la diminution de capacité du foyer d'hébergement « Louis Philibert » à Le Puy Sainte Réparate	503
Arrêté du 6 juillet 2021 annulant et remplaçant l'arrêté du 18 mars 2021 fixant pour 2021 la tarification de l'EHPAD « Le mas de la Côte Bleue » à Martigues.....	505

Service gestion des organismes de maintien à domicile

Arrêté du 23 juin 2021 portant changement de domiciliation de l'association LE MAILLON à Istres gérant d'un service d'aide de d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées	507
Arrêté du 1 ^{er} juillet 2021 portant cession d'autorisation de la SARL Domino Services 13 à la Ciotat, gérant d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées	509

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DE L'ACHAT PUBLIC

Décision n° 21/5/EX du 30 avril 2021 du représentant du pouvoir adjudicateur concernant l'accord-cadre à bons de commande relatif à l'exécution de prestations de contrôle sur des équipements appartenant ou loués par le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône – Corps d'état n° 19 : pré câblage informatique – courants faibles - téléphonie	511
---	-----

Décision n° 21/6/EX du 6 mai 2021 du représentant du pouvoir adjudicateur concernant l'accord-cadre relatif à des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre 512

Décision n° 2021/7/EX du 11 juin 2021 du représentant du pouvoir adjudicateur concernant le marché de travaux d'aménagement en vue de la création de la troisième Maison de Provence de la Jeunesse et son annexe La Maison des Associations 515

Service achats marchés – Moyens Généraux

Décision n° 21/039/MG du 6 mai 2021 du représentant du pouvoir adjudicateur concernant l'accord-cadre pour la fourniture et la maintenance de matériels pour travaux d'élagage et travaux de petites coupes sur des terrains gérés par le Département des Bouches-du-Rhône (2020-0568) 517

Décision n° 21/040/MG du 20 mai 2021 du représentant du pouvoir adjudicateur concernant l'accord-cadre pour la réalisation de travaux photographiques et prestations complémentaires pour le Département des Bouches-du-Rhône (2021-0079) 519

Décision n° 21/41/MG du 10 juin 2021 du représentant du pouvoir adjudicateur concernant le marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour l'achat de biens de consommation courante pour les besoins des services du Département des Bouches-du-Rhône (2021-0174) 521

Service achats marchés – prestations intellectuelles

Décision n° 21/10/PI du 14 juin 2021 du représentant du pouvoir adjudicateur concernant le marché n° 2021-0192 « Achats de prestations dans le cadre du tournoi de jeu provençal « Le Provençal » du 25 au 29 juillet 2021..... 523

Service achats marchés – travaux et maintenance

Décision n° 21/017/TM du 10 novembre 2020 relative à la déclaration sans suite pour la procédure lancée pour la construction d'une salle polyvalente et l'accessibilité PMR au collège Jean Moulin à Marseille – lot 3 charpente métallique/couverture..... 525

Décision n° 21/020/TM du 10 juin 2021 relative à l'attribution du marché « Relance aux frais et risques suite à la défaillance du titulaire de la démolition, reconstruction, restructuration de Collège Versailles à Marseille – Lot 8 : Serrurerie »..... 527

Décision n° 21/018/TM du 11 juin 2021 relative à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour l'opération relative à l'extension et la réhabilitation du collège André Chénier à Marseille 529

Décision n° 21/019/TM du 18 juin 2021 relative à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour l'opération relative à la construction du Centre d'Incendie et de Secours Sainte-Victoire à Vauvenargues 531

Service achats marchés – Informatique et Télécommunication

Décision n° 21/004/IT du 7 mai 2021 du représentant du pouvoir adjudicateur concernant le marché portant sur la fourniture, l'intégration, la maintenance et les prestations complémentaires d'un progiciel couvrant les services de la protection maternelle infantile (PMI) et les services de santé publique (SP) pour le Département des Bouches-du-Rhône- lot 1 PMI..... 533

Décision n° 21/005/IT du 21 mai 2021 du représentant du pouvoir adjudicateur concernant le marché portant sur la maintenance des moyens d'impression existants pour le Département des Bouches-du-Rhône 535

MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES

Arrêté portant délégation de signature à la directrice et aux cadres de la MDPH 13 - La présidente de la commission exécutive de la MDPH 13 en date du 6 février 2020..... 537

Arrêté portant délégation de signature à la directrice et aux cadres de la MDPH 13 - La présidente de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées des BDR en date du 5 janvier 2021 547

Arrêté portant délégation de signature à la directrice et aux cadres de la MDPH 13 - Le président de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées des BDR en date du 1^{er} avril 2021. 557

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE 2021-002

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 3221-3,
VU la Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique modifiée,

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

VU la délibération du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Madame Martine VASSAL, à la présidence du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône,

VU la délibération du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 1^{er} juillet 2021 portant composition de la commission permanente et fixant à 15 le nombre de vice-présidents,

VU la délibération du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur GAZAY, 2^{ème} vice-président du Conseil départemental,

VU la délibération du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la Présidente du Conseil départemental en différentes matières,

CONSIDERANT le courrier du Préfet des Bouches-du-Rhône, sollicitant la désignation du représentant du Président du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Monsieur Gérard GAZAY Vice-Président du Conseil Départemental, est désigné comme titulaire, et Monsieur Jean-Marc PERRIN Conseiller départemental comme suppléant, sous la surveillance et la responsabilité de Madame la Présidente du Conseil départemental, pour la représenter au sein de la Commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) sur l'ensemble du territoire du département hors Marseille.

ARTICLE 2 – Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié, affiché et publié au recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Marseille, le **06 JUIL. 2021**

Martine VASSAL



Accusé de réception en préfecture
013-22130015-20210706-21_11356-AR
Date de télétransmission : 06/07/2021
Date de réception préfecture : 06/07/2021

En date du 30/06/2021

CONTRAT D'AGENTS PLACEURS

relatif au

**PROGRAMME DE TITRES NÉGOCIABLES À COURT TERME
(«NEU CP»)**

**D'UN MONTANT MAXIMUM DE
150.000.000 D'EUROS**

Entre

LE DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE

en tant qu'Émetteur

et

**BRED BANQUE POPULAIRE
CREDIT AGRICOLE CORPORATE AND INVESTMENT BANK
LA BANQUE POSTALE**

en tant qu'Agents Placeurs

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

003

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 Définitions – Intitulés et Références.....	4
ARTICLE 2 Désignation de l'Agent Placeur.....	8
ARTICLE 3 Déclarations et garanties.....	9
ARTICLE 4 Conditions préalables.....	12
ARTICLE 5 Engagements de l'Emetteur.....	12
ARTICLE 6 Marché Primaire.....	14
ARTICLE 7 Marché Secondaire.....	15
ARTICLE 8 Résiliation du Contrat sans préavis.....	16
ARTICLE 9 Résiliation du Contrat avec préavis.....	17
ARTICLE 10 Indemnisation.....	18
ARTICLE 11 Frais, Taxes et Droits.....	18
ARTICLE 12 Exercice des Droits et Absence d'Imprévision.....	19
ARTICLE 13 Modification du Contrat.....	19
ARTICLE 14 Confidentialité.....	19
ARTICLE 15 Notifications.....	20
ARTICLE 16 Durée du Contrat.....	22
ARTICLE 17 Transférabilité.....	22
ARTICLE 18 Droit Applicable et Tribunal Compétent.....	22

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département des Bouches-du-Rhône,
Représenté par Monsieur Didier REAULT, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommé l' « Emetteur » ou « le Département »,

ET

BRED Banque Populaire, société anonyme coopérative de banque populaire à capital fixe de droit français, dont le siège social est situé 18 Quai de la Râpée, 75604 Paris Cedex 12, France, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 552 091 795, dûment représentée aux fins des présentes,

Crédit Agricole Corporate and Investment Bank, société anonyme de droit français, au capital de 7.851.636.342 euros dont le siège social est situé 12, place des Etats-Unis, CS 70052, 92547 Montrouge Cedex, France, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 304 187 701, dûment représentée aux fins des présentes,

La Banque Postale, dont le siège social se trouve sis 115, rue de Sèvres- 75006 Paris et dont le numéro de registre du commerce et des sociétés de Paris est 421100645,

Ci-après dénommées individuellement un « Agent Placeur » et ensemble les « Agents Placeurs »,

Ci-après désignées séparément une « Partie » et ensemble les « Parties ».

DL.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210630-21_10993-CC Date de télétransmission : 30/06/2021 Date de réception préfecture : 30/06/2021

APRES AVOIR EXPOSE QUE :

- (A) Pour financer son activité, l'Emetteur souhaite émettre des Titres Négociables à Court Terme (« NEU CP ») (tels que définis ci-après) sur le marché français dans le cadre des dispositions des articles L.213-0-1 à L.213-4-1 et D.213-0-1 à D.213-14 du Code monétaire et financier ainsi que des textes subséquents.
- (B) Conformément aux dispositions des articles L.213-4 et D.213-0-1 à D.213-13 du Code monétaire et financier, l'Emetteur a établi une Documentation Financière (telle que définie ci-après) au titre de son programme d'émission de Titres Négociables à Court Terme (le « Programme »).
- (C) L'Emetteur a conclu un Contrat d'Agent Domiciliaire pour assurer la domiciliation des Titres Négociables à Court Terme qui seront émis.
- (D) Dans le cadre du Programme, l'Emetteur souhaite désigner BRED Banque Populaire, Crédit Agricole Corporate and Investment Bank et La Banque Postale ainsi que tout autre successeur ou Agent Placeur supplémentaire, en qualité d'Agents Placeurs, afin de réaliser le placement des Titres Négociables à Court Terme qu'il émettra selon les termes et conditions du Contrat.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 Définitions – Intitulés et Références

Les expressions suivantes et débutant par une majuscule auront la signification qui leur est donnée ci-dessous :

Agence de notation : Désigne toute agence ayant noté le Programme, à savoir Fitch Ratings ou toute autre entité qui viendrait à lui être substituée ainsi que toute agence qui serait ajoutée.

Agent Domiciliaire : Désigne à la date du Contrat (tel que défini ci-après) dans son rôle d'agent domiciliaire pour la création et la domiciliation des NEU CP.

Agent Placeur : Désigne, à la date des présentes BRED Banque Populaire, Crédit Agricole Corporate and Investment Bank et la Banque Postale dans leur rôle d'agents placeurs ainsi que tout successeur ou tout nouvel agent placeur désigné par l'Emetteur conformément à l'article 2 du présent Contrat.

Cas de Résiliation Anticipée : Désigne l'un quelconque des événements décrits à l'Article 8 du Contrat.

Contrat : Désigne le présent contrat d'Agent Placeur, ses annexes et, le cas échéant, ses avenants qui en font et en feront partie intégrante.

Contrat d'Agent Domiciliaire : Désigne le contrat en date du 30/06/2021 y compris ses annexes et avenants, conclu entre l'Emetteur et l'Agent Domiciliaire en vue de procéder à la domiciliation des Titres Négociables à Court Terme émis.

Date d'Echéance : Désigne, dans le cadre d'une émission donnée, la date à laquelle le ou les Titre(s) Négociable(s) à Court Terme doi(ven)t être remboursé(s), cette date devant être un Jour Ouvré.

Date d'Emission : Désigne, dans le cadre d'une émission donnée, la date à laquelle le ou les Titre(s) Négociable(s) à Court Terme est/sont émis, étant entendu que cette date doit être un Jour Ouvré et correspondra aussi à la Date de Règlement.

Date de Négociation : Désigne, dans le cadre d'une émission donnée, la date à laquelle l'Emetteur et l'Agent Placeur conviennent des termes et conditions de l'émission et de la souscription de Titres Négociables à Court Terme dans les conditions prévues à l'Article 6 du Contrat. Cette date devra être un Jour Ouvré.

Date de Règlement : Désigne, dans le cadre d'une émission donnée, la date à laquelle l'Agent Placeur règle à l'Emetteur, par l'intermédiaire de l'Agent Domiciliaire, le Prix d'Achat des Titres Négociables à Court Terme qu'il a placés ou souscrits. Cette date devra être un Jour Ouvré et interviendra, sauf disposition contraire, dans les délais ci-après énoncés :

- (i) dans le cas d'une Emission libellée en Euro au plus tôt à la Date de Négociation ;
- (ii) dans le cas d'une Emission libellée en Devise Autorisée au plus tôt un Jour Ouvré après la Date de Négociation pour les devises suivantes : la livre sterling (« GBP »), le franc suisse (« CHF »), le dollar des Etats-Unis (« USD »), le dollar canadien (« CAD ») ;
- (iii) dans le cas d'une Emission libellée en Devise Autorisée au plus tôt deux Jours Ouvrés après la Date de Négociation pour les Devises Autorisées admises en Euroclear France et autres que celles visées aux (i) et (ii) ci-dessus.

12
Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

Devise Autorisée : Désigne, dans le cadre d'une émission donnée, toute devise (autre que l'Euro) dans laquelle sont libellés les Titres Négociables à Court Terme et prévue par la Documentation Financière de l'Emetteur. Cette devise doit être librement convertible et négociable et son utilisation doit être autorisée par la Banque de France.

Documentation Financière : Désigne le document établi par l'Emetteur chaque année et ses mises à jour établies conformément aux articles L.213-0-1 à L.213-4-1 et D.213-9 à D.213-13 du Code monétaire et financier. La Documentation Financière comprend notamment une présentation du Programme et une présentation de la situation juridique et financière de l'Emetteur.

Emission : Désigne la création de tout Titre Négociable à Court Terme par inscription en compte en Euroclear France.

ESES (Euroclear Settlement of Euronext-Zone Securities) : Désigne le système informatique de règlement livraison, dont Euroclear France est gestionnaire, de tout titre domestique ou international, valeur mobilière ou titre de créance négociable qui fonctionne en temps réel et de façon irrévocable, ou tout système lui succédant.

EUR, Euro ou euro : Désigne la monnaie commune des Etats membres de l'Union européenne participant ou qui participeront à l'Euro conformément au Traité de Rome en date du 25 mars 1957, tel que modifié par le Traité de Maastricht en date du 7 février 1992 et par le Traité d'Amsterdam en date du 2 octobre 1997.

Jour Ouvré : Désigne tout jour entier où (i) les banques sont ouvertes pour le règlement d'opérations interbancaires et la détermination des taux de référence de marché dans le centre financier de la devise considérée et (ii) en ce qui concerne tout paiement en euro, qui est un Jour Target.

Jour Target : Désigne tout jour où le système Trans-European Automated Real-Time Gross Settlement Express Transfer 2 fonctionne.

Mode de Rémunération : Désigne, pour tout Titre Négociable à Court Terme, le mode de rémunération (Mode de Rémunération Complexe ou Mode de Rémunération Usuel) tel que convenu entre l'Emetteur et l'Agent placeur à la Date de Négociation.

Mode de Rémunération Complexe : Désigne tout mode de rémunération d'un ou des Titre(s) Négociable(s) à Court Terme tel que convenu entre l'Emetteur et l'Agent Placeur à la Date de Négociation et qui ne correspond pas au Mode de Rémunération Usuel et notamment dont la détermination, en tout ou partie, de manière directe ou indirecte (i) est effectuée à partir d'une formule et/ou d'un indice et/ou (ii) est soumise à certaines conditions que ce soit d'ordre financier, juridique ou autre et/ou (iii) qui pourrait requérir un traitement « Back Office » ou autre différent de celui utilisé pour le Mode de Rémunération Usuel. En cas de Mode de Rémunération Complexe, l'Emetteur doit s'assurer préalablement que l'Agent Domiciliaire a accepté de donner les instructions relatives à la création du NEU CP dont les intérêts seront calculés selon ledit mode.

Mode de Rémunération Usuel : Désigne, pour tout Titre Négociable à Court Terme, le mode de rémunération convenu entre l'Emetteur et l'Agent Placeur à la Date de Négociation et qui correspond à la Méthode d'Intérêts Précomptés ou Post-Comptés, telle que définie ci-dessous.

- **Méthode d'Intérêts Précomptés :** le Prix d'Achat réglé par l'Agent Placeur sera déterminé de la façon suivante :

$$PA = \frac{VN}{\dots\dots\dots}$$

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

$$1 + \frac{J \times T}{\text{Base de Calcul}}$$

où :

« PA » = Prix d'Achat du Titre Négociable à Court Terme

« Base de Calcul » = nombre de jours utilisés pour la détermination du rendement monétaire usuel dans la devise applicable (exemple : Euro 360)

« VN » = Valeur nominale du Titre Négociable à Court Terme

« T » = Taux de rendement monétaire annuel du Titre Négociable à Court Terme convenu entre l'Emetteur et l'Agent Placeur, exprimé sous forme de pourcentage avec quatre décimales

« J » = Nombre de jours compris entre la Date d'Emission et la Date d'Echéance (excluant cette dernière date)

A l'échéance, le flux « R » correspondant au montant remboursé à ou aux Porteurs, sera déterminé comme suit :

$$R = VN$$

- **Méthode d'Intérêts Post-comptés** : le Prix d'Achat réglé par l'Agent Placeur sera déterminé de la façon suivante :

$$PA = VN * C$$

$$I = \frac{VN \times J \times T}{\text{Base de Calcul}}$$

où :

« I » = Montant des intérêts de la période

« PA » = Prix d'Achat du Titre Négociable à Court Terme

« Base de calcul » = Nombre de jours utilisés pour la détermination du rendement monétaire usuel dans la devise applicable (exemple : Euro 360)

« VN » = Valeur nominale du Titre Négociable à Court Terme

« T » = Taux de rendement monétaire annuel du Titre Négociable à Court Terme convenu entre l'Emetteur et l'Agent Placeur, exprimé sous forme de pourcentage avec quatre décimales

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

DR

« C » = Coefficient de conversion exprimé en pourcentage.
Sauf instruction contraire, le coefficient sera égal à 100 %.

« J » = Nombre de jours compris entre la Date d'Emission et la Date d'Echéance (excluant cette dernière date).

A l'échéance, le flux « R » correspondant au montant remboursé à ou aux Porteurs, sera déterminé comme suit :

$$R = VN + I$$

La méthode de calcul d'intérêts pourra être différente des méthodes prévues dans le Mode de Rémunération Usuel défini ci-dessus sous réserve (i) qu'une telle méthode soit prévue dans le Documentation Financière et (ii) que l'Emetteur se soit préalablement assuré que l'Agent Domiciliaire ait accepté de donner les instructions relatives à la création du Titre Négociable à Court Terme dont les intérêts seront calculés selon une telle méthode.

Montant Maximum du Programme : Désigne le montant maximum du Programme tel que défini à l'Article 6.1 du Contrat. Ce montant peut être modifié à tout moment sous réserve de notification préalable adressée par l'Emetteur à l'Agent Placeur, à l'Agent Domiciliaire et à la Banque de France et de mise à jour du Documentation Financière.

Porteur : Désigne tout porteur d'un Titre Négociable à Court Terme par inscription au crédit de son compte-titres détenu auprès d'Euroclear France ou d'un intermédiaire habilité tel que défini par l'article L.542-1 du Code monétaire et financier ainsi que tout Agent Placeur ayant acquis des Titres Négociables à Court Terme dans le cadre du Programme.

Prix d'Achat : Désigne, dans le cadre d'une Emission donnée, le prix devant être réglé, dans la devise convenue, à l'Emetteur à la Date de Règlement de ce Titre Négociable à Court Terme par l'Agent Placeur, tel que convenu à la Date de Négociation entre l'Emetteur et l'Agent Placeur.

Programme : Désigne le programme d'émission de Titres Négociables à Court Terme de l'Emetteur.

Sanctions : désigne toutes sanctions économiques ou commerciales ou mesures restrictives adoptées, administrées, imposées ou mises en œuvre par l'*Office of Foreign Assets Control (OFAC)* du Trésor américain, le Département d'Etat américain (*U.S. Department of State*), le Conseil de sécurité des Nations Unies et/ou l'Union Européenne et/ou la République française et/ou le Trésor britannique (*Her Majesty's Treasury*) ou toute autre autorité compétente en matière de sanction.

Titre(s) Négociable(s) à Court Terme : Désigne les titre(s) de créance négociables, libellés en euros ou dans toute autre Devise Autorisée par la Banque de France, d'une durée initiale au moins égale à un jour et d'une durée au plus égale à un an à compter de leur date d'émission, d'un montant unitaire au moins égal au montant minimum légal (150 000 euros ou l'équivalent dans toute autre Devise Autorisée par la loi à la Date d'Emission) émis par l'Emetteur conformément aux modalités établies dans le Contrat d'Agent Domiciliaire, du Contrat et de la Documentation Financière.

Certains termes et expressions figurant dans les définitions pourront être employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigeront.

Aux termes du Contrat, sauf si le contexte l'exige autrement :

a) Les intitulés des articles n'ont été insérés qu'à titre informatif et ne devront pas être pris en compte pour l'interprétation de celui-ci ;

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

PL

b) Les termes et les expressions ainsi définis seront réputés s'appliquer au singulier s'ils sont utilisés au pluriel, et au pluriel s'ils sont utilisés au singulier ;

c) les références à une heure donnée renvoient à l'heure de Paris (sauf stipulation contraire) ;

d) toute référence au Contrat ou à toute autre convention ou tout document sera interprétée comme comprenant également les modifications dont ce Contrat, cette convention ou ce document en question aura éventuellement fait l'objet.

ARTICLE 2 Désignation de l'Agent Placeur

Par le Contrat, l'Emetteur désigne BRED Banque Populaire, Crédit Agricole Corporate and Investment Bank et La Banque Postale en tant qu'Agents Placeurs afin de réaliser le placement et, le cas échéant, la souscription des Titres Négociables à Court Terme émis par l'Emetteur dans le cadre du Programme conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et selon les conditions ci-après énoncées. Chacun de ces Agents Placeurs accepte cette désignation, sous réserve des termes et conditions de ce Contrat.

Chaque agent placeur agit pour son propre compte dans le cadre du Programme et non en qualité d'agent de l'Emetteur.

Les Agents Placeurs agissent individuellement et non solidairement dans le cadre de l'exécution du Contrat. Aucun Agent Placeur ne peut être tenu des obligations d'un autre Agent Placeur au titre du Contrat.

Pour les besoins exclusifs des règles MiFID II de gouvernance des produits au sens de la Directive Déléguée UE 2017/593 (les "Règles MIFID II de Gouvernance des Produits"), chaque Agent Placeur déclare et reconnaît qu'il sera déterminé aux fins de l'article 9 (8) de cette directive déléguée, dans le cadre de chaque Emission, si l'Agent Placeur souscrivant un Titre Négociable à Court Terme est un producteur dudit Titre Négociable à Court Terme. En l'absence d'une telle détermination, aucun Agent Placeur ni aucun de ses affiliés ne seront considérés comme producteurs pour les besoins exclusifs des Règles MiFID II de Gouvernance des Produits.

D'autre part, et aux fins du processus d'approbation des produits demandé par la Directive 2014/65/EU (la "Directive"), l'Agent Placeur, en tant que distributeur, confirme qu'il a défini comme marché cible des Titres Négociables à Court Terme tout client professionnel ou contrepartie éligible et comme stratégie de distribution tout canal approprié à cette clientèle, tels que ces termes sont définis ou employés dans ladite Directive.

Sous réserve des dispositions du Contrat, l'Emetteur pourra émettre des Titres Négociables à Court Terme que les Agents Placeurs pourront acheter au prix et aux conditions convenus à l'Article 6.2 ci-après, étant précisé que l'Emetteur n'a et n'aura aucune obligation d'émettre des Titres Négociables à Court Terme et les Agents Placeurs considérés n'ont et n'auront aucune obligation d'acheter des Titres Négociables à Court Terme avant qu'intervienne un accord entre l'Emetteur et l'Agent Placeur concerné à une Date de Négociation dans les conditions de l'Article 6 du Contrat.

L'Emetteur pourra à tout moment nommer un ou plusieurs agents placeurs supplémentaires dans le cadre du Programme conformément aux stipulations du présent Contrat sous réserve que les conditions suivantes soient remplies :

- (i) le nouvel agent placeur devra confirmer à l'Emetteur et aux Agents Placeurs sa désignation par la signature d'une lettre d'engagement, en la forme prévue à l'Annexe 3, au terme de laquelle il s'engage à respecter les dispositions du présent Contrat ;

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

- (ii) le nouvel agent placeur devra confirmer à l'Emetteur qu'il est habilité à procéder à l'acquisition, à la souscription ainsi qu'au placement des Titres Négociables à Court Terme, et qu'il n'existe aucune disposition législative, réglementaire ou statutaire en vigueur s'y opposant ; et
- (iii) l'Emetteur devra préalablement notifier l'Agent Domiciliaire et les Agents Placeurs de cette désignation et leur communiquer les coordonnées du nouvel agent placeur.

La désignation d'un nouvel agent placeur prendra effet une fois que la lettre d'engagement (Annexe 3) est reçue et signée pour acceptation par l'Emetteur.

Dans l'hypothèse où l'Emetteur procéderait à la désignation d'un nouvel agent placeur dans les conditions susvisées :

- (iv) aucune indemnité ne sera due par l'Emetteur aux autres Agents Placeurs désignés ; et
- (v) en cas de remplacement d'un ou de plusieurs Agent(s) Placeur(s) Initial(aux):
 - (a) aucune indemnité ne sera due par l'Emetteur (à)(aux) (l')Agent(s) Placeurs(s) remplacé(s) ; et
 - (b) l'Agent Placeur continuera à assurer l'exécution des opérations en cours à la date à laquelle l'Emetteur a mis fin à ses fonctions par substitution.

ARTICLE 3 Déclarations et garanties

3.1 Déclarations et garanties de l'Emetteur

L'Emetteur déclare et garantit aux Agents Placeurs qu'à la date de signature du Contrat :

- (i) Il est une collectivité territoriale régulièrement constituée en vertu des lois et règlements qui lui sont applicables, il remplit toutes les conditions légales et réglementaires pour l'Emission de Titres Négociables à Court Terme, et a pleine capacité et pouvoir pour exercer ses activités et exécuter ses obligations au titre du Contrat et du Programme conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- (ii) la mise en place du Programme et l'Emission de Titres Négociables à Court Terme, la signature du Contrat et du Contrat de Domiciliation ainsi que l'exécution des obligations qui en résultent ont été dûment autorisées par ses organes de direction ou tout autre organe compétent conformément à ses statuts et au droit applicable et ne contreviennent à aucune disposition législative ou réglementaire ou à aucune stipulation d'un contrat ou engagement auquel il serait partie ayant un impact sur l'Emission des Titres Négociables à Court Terme.
- (iii) Aucun impôt, droit ou taxe n'est dû au titre du Contrat et de ses suites, ou au titre des Titres Négociables à Court Terme
- (iv) le Contrat et le Contrat d'Agent Domiciliaire conclus par l'Emetteur constituent des obligations légales, valables et opposables à son encontre ;
- (v) les Titres Négociables à Court Terme seront émis conformément aux modalités arrêtées dans la Documentation Financière et le Contrat d'Agent Domiciliaire et constitueront pour l'Emetteur des obligations légales, valables et opposables à son encontre ;
- (vi) Il a procédé, sous sa responsabilité exclusive, à l'établissement de la Documentation Financière qui contient toutes les informations requises par la législation et la

réglementation applicables ; ces informations sont exactes et ne contiennent aucune omission significative susceptible, dans le contexte de l'émission de Titres Négociables à Court Terme, d'en altérer la portée. Les comptes annuels ainsi que toutes les informations financières qui figurent dans la Documentation Financière ont été préparés conformément aux principes comptables applicables et donnent une image sincère et fidèle du patrimoine, de la situation financière et de l'activité de l'Émetteur pour les périodes pour lesquelles ils ont été préparés ;

- (vii) à sa connaissance, il ne s'est produit aucun événement de droit ou aucun événement de fait ayant ou qui est susceptible d'avoir un effet négatif significatif sur sa situation financière, son patrimoine ou sur l'exécution de ses obligations au titre du Contrat et des Titres Négociables à Court Terme depuis la date à laquelle il a fourni ses dernières informations financières ;
- (viii) aucune action ou procédure arbitrale ou judiciaire, mesure administrative n'est en cours, ou à sa connaissance n'est sur le point d'être engagée à son encontre ou à l'encontre d'une de ses filiales ou de l'une de ses sociétés affiliées, dont il pourrait résulter une détérioration de son activité, de son patrimoine ou de sa situation financière qui soit manifeste et substantielle dans le contexte de l'Emission de Titres Négociables à Court Terme ou qui pourrait affecter la validité ou la bonne exécution de ses obligations au titre des Titres Négociables à Court Terme ou du Contrat ;
- (ix) l'Émetteur a parfaitement connaissance à la fois du fonctionnement des opérations relatives aux marchés des titres négociables et notamment des Titres Négociables à Court Terme et de l'ensemble des règles légales et réglementaires régissant le marché des Titres Négociables à Court Terme auxquelles il déclare expressément se soumettre y compris en cas de modification ultérieure;
- (x) les fonds recueillis par les émissions de Titres Négociables à Court Terme sont destinés à satisfaire les besoins généraux de financement de l'Émetteur ;
- (xi) les Titres Négociables à Court Terme constituent des obligations directes, inconditionnelles, non assorties de sûreté et chirographaires de l'Émetteur, venant au moins à égalité de rang avec les autres obligations actuelles et futures, directes, inconditionnelles, non assorties de sûreté et chirographaires de l'Émetteur, sous réserve des exceptions légales applicables ;
- (xii) anti-corruption et anti-blanchiment :

ni l'Émetteur, ni aucune de ses filiales, ni aucun de leurs administrateurs ou dirigeants respectifs ni, à la connaissance de l'Émetteur, une quelconque de ses sociétés affiliées, ni l'un quelconque de ses agents ou employés, n'a exercé une activité ou ne s'est comporté d'une manière susceptible d'enfreindre les lois, règlements et règles en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou la corruption, en vigueur dans toute juridiction compétente et l'Émetteur a adopté et applique des procédures destinées à prévenir la violation de ces lois, règlements et règles. Aucune action, plainte, procédure ou poursuite devant un tribunal, une autorité réglementaires ou gouvernementale ou un arbitre impliquant l'Émetteur au titre de ces lois, règlements et règles dans toute juridiction compétente n'est en cours et n'est susceptible d'être engagée ; et
- (xiii) sanctions :

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

ni l'Emetteur, ni aucune de ses filiales, ni aucun de leurs administrateurs ou dirigeants respectifs ni, à la connaissance de l'Emetteur, une quelconque de ses sociétés affiliées, ni l'un quelconque de ses agents ou employés n'est une personne physique ou une entité (ci-après une « Personne »), ou n'est détenu ou contrôlé par une Personne :

- a. faisant l'objet ou étant la cible d'une quelconque Sanction (ci-après une « Personne Sanctionnée ») ; ou
- b. située, immatriculée ou résidente dans un pays ou territoire, qui fait, ou dont le gouvernement fait, l'objet d'une quelconque Sanction Interdisant de façon générale les relations avec ledit gouvernement, pays ou territoire (ci-après un « Pays Sanctionné »).

Les déclarations et garanties ci-dessus exposées sont faites par l'Emetteur à la date du Contrat et seront réputées réitérées à chaque date à laquelle la Documentation Financière est modifiée, complétée, mise à jour et/ou remplacée, et, lors de chaque Emission de Titres Négociables à Court Terme, à chaque Date de Négociation ainsi qu'à chaque Date d'Emission. Ces déclarations et garanties continueront à produire effet pendant toute la durée du Contrat et aussi longtemps qu'il existera des titres négociables à court terme non échus et jusqu'à la complète exécution par l'Emetteur de toutes ses obligations au titre du présent Contrat.

3.2 Déclarations et garanties des Agents Placeurs

Chaque Agent Placeur, pour ce qui le concerne, déclare et garantit à l'Emetteur que :

- (i) il est régulièrement constitué au regard des lois qui lui sont applicables et a pleine capacité et pouvoir pour conclure et exécuter les obligations qui découlent du Contrat ;
- (ii) la signature du Contrat ainsi que l'exécution des obligations qui y sont stipulées ont été dûment autorisées, conformément à ses statuts (ou autres documents constitutifs) et à la loi, par ses organes de direction ou tout autre organe compétent et ne contreviennent à aucune disposition des statuts (ou autres documents constitutifs), à aucune disposition légale ou réglementaire ou à aucune stipulation d'un contrat ou engagement auquel il serait partie ; et
- (iii) il a parfaite connaissance et s'engage à respecter les restrictions sur les offres et la vente des Titres Négociables à Court Terme, y compris telles que modifiées et notifiées par l'Emetteur conformément à l'Article 5 (x) du Contrat, ainsi que sur la diffusion des documents relatifs aux Titres Négociables à Court Terme décrits dans la Documentation Financière.

Les déclarations et garanties ci-dessus exposées sont faites par chaque Agent Placeur à la date du Contrat. Elles seront réputées réitérées lors de chaque Emission de Titres Négociables à Court Terme, à chaque Date de Négociation ainsi qu'à chaque Date d'Emission, par le ou les Agent(s) Placeur(s) concerné(s) par l'Emission. Ces déclarations et garanties continueront à produire effet pendant toute la durée du Contrat et aussi longtemps qu'il existera des titres négociables à court terme non échus et jusqu'à la complète exécution par chaque Agent Placeur de toutes ses obligations au titre du présent Contrat.

ARTICLE 4 Conditions préalables

L'Emetteur s'engage à remettre à chaque Agent Placeur, au plus tard le jour de la signature du Contrat ou de la lettre d'engagement dont le modèle est prévu à l'Annexe 3, les documents suivants :

- (i) une copie de sa Documentation Financière ;
- (ii) une copie du Contrat d'Agent Domiciliaire signé ; le cas échéant, une copie certifiée conforme par un représentant ayant les pouvoirs à cet effet de la délibération de l'organe compétent attestant sa décision de mettre en place le Programme et de l'ensemble des autorisations et pouvoirs permettant la signature et l'exécution du Contrat, ainsi que la réalisation d'émissions de Titres Négociables à Court Terme ;
- (iii) une liste des noms, qualités et spécimens de signatures des personnes habilitées à signer le Contrat et à donner des instructions à l'Agent Placeur au nom et pour le compte de l'Emetteur dans le cadre des Emissions de Titres Négociables à Court Terme en justifiant de leurs pouvoirs (la « Liste des Personnes Autorisées »).

ARTICLE 5 Engagements de l'Emetteur

Pendant toute la durée du Contrat, tant qu'il existera des Titres Négociables à Court Terme en circulation et jusqu'à ce que soient exécutées toutes les obligations au titre du Contrat, l'Emetteur s'engage à :

- (i) procéder ou faire procéder, à ses frais et sans délais, aux mises à jour de sa Documentation Financière conformément à la réglementation en vigueur et à en remettre ou faire remettre un exemplaire actualisé à toute personne habilitée sur demande ;
- (ii) informer et communiquer sans délai à la Banque de France et aux Agents Placeurs toute mise à jour ou tout avenant qui viendrait modifier la Documentation Financière ;
- (iii) respecter toutes les dispositions légales et réglementaires relatives à l'émission des Titres Négociables à Court Terme ;
- (iv) respecter les termes et conditions du Programme, notamment le Montant Maximum du Programme et le montant minimal unitaire des Titres Négociables à Court Terme ;
- (v) notifier immédiatement les Agents Placeurs de la survenance de tout événement de droit ou de fait, litige ou arbitrage qui aurait ou serait susceptible (i) d'avoir un effet négatif sur son activité, son patrimoine ou sa situation financière, (ii) d'être significatif dans le contexte de l'émission des Titres Négociables à Court Terme, ou (iii) d'affecter la validité ou l'exécution des obligations découlant du Contrat, du Contrat d'Agent Domiciliaire ou des Titres Négociables à Court Terme en circulation ;
- (vi) effectuer les paiements dus au titre des Titres Négociables à Court Terme sans aucun prélèvement à la source, ou taxe de quelque nature que ce soit. En cas de modification de la législation fiscale applicable aux Titres Négociables à Court Terme, l'Emetteur sera redevable des sommes supplémentaires qui pourraient être dues pour ces raisons sauf s'il rembourse les Titres Négociables à Court Terme au pair additionné des intérêts courus au taux d'intérêt initial sans application de la nouvelle charge fiscale ;
- (vii) fournir ou notifier aux Agents Placeurs :
 - (a) des copies de son dernier rapport annuel, des derniers comptes annuels audités et de tous autres états financiers publiés à leur demande ;

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

- (b) aussitôt que possible toute autre information, rapport ou états que chaque Agent Placeur pourrait, à tout moment, raisonnablement demander et qui seraient substantiels dans le cadre du Programme ou de toute Emission de Titres Négociables à Court Terme en circulation ;
 - (c) immédiatement, toute modification de la Liste des Personnes Autorisées. Toute modification de cette liste par l'Emetteur devra être notifiée aux Agents Placeurs par courrier électronique et prendra effet un (1) Jour Ouvré après sa date de réception. Les Agents Placeurs ne pourront être tenus responsables des conséquences de l'exécution de toute opération qui aurait été transmise par une personne habilitée par l'Emetteur pour laquelle ils n'auront pas été informés du retrait d'habilitation dans les conditions ci-dessus. Les Agents Placeurs ne seront pas tenus de traiter avec une personne représentant l'Emetteur s'ils considèrent qu'il est impossible de vérifier son identité, sous réserve d'en informer immédiatement l'Emetteur;
- (viii) se conformer aux termes et conditions de chaque Emission, notamment en procédant à leur date d'exigibilité, au paiement de tout montant dû en principal et intérêts au(x) Porteur(s) de Titres Négociables à Court Terme ;
 - (ix) domicilier les Titres Négociables à Court Terme conformément aux termes du Contrat d'Agent Domiciliaire ;
 - (x) informer immédiatement, par fax, courrier électronique ou par tout autre moyen agréé par les Parties, l'Agent Placeur de toute modification des restrictions à la vente spécifiées dans la Documentation Financière ; et
 - (xi) à informer l'Agent Placeur, dès qu'il en a connaissance, de toute baisse, retrait ou mise sous surveillance (*creditwatch*) avec implication négative (ou toute publication équivalente indiquant la mise sous surveillance avec implication négative) de la notation du Programme, officiellement annoncée ou notifiée à l'Emetteur par l'Agence de notation ;
 - (xii) à ne pas utiliser, directement ou indirectement, le produit des émissions de Titres Négociables à Court Terme, à ne pas prêter, ni investir, ni rendre autrement disponible le produit des émissions de Titres Négociables à Court Terme à un quelconque partenaire commercial ou délégataire, ou toute autre Personne :
 - (a) dans le but de financer ou de faciliter les activités ou affaires d'une Personne ou avec une Personne, ou dans un pays ou territoire, qui, au moment d'un tel financement ou facilitation, est une Personne Sanctionnée ou un Pays Sanctionné ; ou
 - (b) de toute autre manière susceptible d'entraîner une violation des Sanctions par une quelconque Personne (y compris toute Personne participant aux émissions de Titres Négociables à Court Terme, en qualité de conseil, investisseur ou autre) ;

Les déclarations et garanties mentionnées dans la présente clause 5.1 (xii) ne sont données que dans la mesure où elles n'entraînent aucune violation de et/ou conflit avec le règlement (CE) n° 2271/96 du Conseil du 22 novembre 1996 (tel que modifié).

- (xiii) à régler tout droit de timbre, toute taxe (ainsi que les pénalités liées) qui pourraient être dus à l'occasion de l'émission et de la vente des Titres Négociables à Court Terme ou de l'exécution du Contrat et accomplir toutes les démarches nécessaires auprès des autorités

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

RL

compétentes afin que toutes les obligations de cette nature soient respectées dans les délais conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

ARTICLE 6 Marché Primaire

6.1 Caractéristiques du Programme

Le Montant Maximum du Programme est fixé à 150.000.000 d'euros ou son équivalent dans toute Devise Autorisée.

L'Emetteur s'assurera pour chaque Emission qu'à la Date d'Emission correspondante le Montant Maximum du Programme n'est pas dépassé et que le montant minimal unitaire des Titres Négociables à Court Terme émis (soit à la date des présentes : 150.000 euros ou son équivalent dans toute Devise Autorisée) est respecté.

Pour cette vérification, dans le cas où les Titres Négociables à Court Terme seraient émis en une Devise Autorisée, il sera fait référence au taux de change applicable tel que publié par la Banque de France à 16 heures 30, heure de Paris le Jour Ouvré précédant le jour où ce calcul est effectué.

6.2 Procédure d'Emission

Les Titres Négociables à Court Terme seront émis par l'Emetteur, soit de sa propre initiative, soit sur proposition d'un ou des Agent(s) Placeur(s), et les procédures suivantes seront appliquées pour chaque Emission de Titres Négociables à Court Terme entre l'Emetteur et le ou les Agent(s) Placeur(s). *Négociation par téléphone ou par courrier électronique*

A la Date de Négociation, l'Emetteur et l'Agent Placeur concerné détermineront, par téléphone, par courrier électronique ou par tout autre mode de transmission professionnel préalablement agréé par l'Emetteur et l'Agent Placeur concerné, les caractéristiques de l'Emission de Titres Négociables à Court Terme considérée et notamment le montant total de l'Emission, le Prix d'Achat, la devise (qui devra être l'Euro ou une autre Devise Autorisée), la Date d'Emission, la Date d'Echéance, le Mode de Rémunération précis et le montant net à recevoir.

Acceptation écrite par l'Emetteur

A la Date de Négociation, l'Emetteur confirmera à l'Agent Placeur concerné les caractéristiques de l'Emission par télécopie dûment signée, par courrier électronique ou par tout autre mode de transmission professionnel préalablement agréé par l'Emetteur et l'Agent Placeur (la « Lettre d'Acceptation ») substantiellement dans la forme prévue à l'Annexe 1 (ou toute autre forme préalablement convenue entre l'Emetteur et l'Agent Placeur considéré).

L'Emetteur reconnaît que la confirmation écrite, signée et transmise par télécopie ou par tout autre mode de transmission professionnel l'engagera au même titre qu'une confirmation originale écrite et signée, l'Emetteur déchargeant les Agents Placeurs de toute responsabilité pouvant résulter d'une utilisation erronée, abusive ou frauduleuse de ces moyens de transmission par l'Emetteur.

Confirmation écrite par l'Agent Placeur

L'Agent Placeur concerné confirmera les termes et conditions de l'Emission convenue par téléphone, par courrier électronique ou par tout autre mode de transmission professionnel préalablement agréé par l'Emetteur et l'Agent Placeur concerné à la Date de Négociation en envoyant, par télécopie, par courrier électronique, par *swift* ou par tout autre mode de transmission professionnel préalablement agréé, une lettre (la « Lettre de Confirmation ») substantiellement dans la forme prévue à l'Annexe 2 au plus tard un Jour Ouvré suivant la Date de Négociation.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

Défaut de confirmation par l'Agent Placeur

A défaut de confirmation de son accord par l'envoi de la Lettre de Confirmation, avant la fin du Jour Ouvré suivant la Date de Négociation, l'Agent Placeur concerné sera réputé avoir accepté les caractéristiques contenues dans la Lettre d'Acceptation, sous réserve de la disposition « Enregistrements – Contestations » ci-dessous.

Défaut de contestation par l'Emetteur

A défaut de contestation de la Lettre de Confirmation, l'Emetteur sera réputé avoir accepté les caractéristiques contenues dans la Lettre de Confirmation le Jour Ouvré suivant le jour de sa réception par l'Emetteur.

Enregistrements – Contestations

Les Parties s'autorisent à enregistrer, et conserver conformément à la réglementation applicable, les communications téléphoniques échangées entre les « Front Offices » respectifs et admettent ces enregistrements comme mode de preuve au titre des opérations objet des présentes.

En cas de désaccord entre l'Emetteur et l'Agent Placeur concerné sur les caractéristiques d'une Emission (qu'elles résultent ou non de la Lettre d'Acceptation et/ou de la Lettre de Confirmation), l'enregistrement des conversations téléphoniques et/ou le cas échéant, les courriers électroniques prévaudront.

Aucune contestation ne pourra intervenir passé un délai de deux (2) mois suivant la Date de Négociation.

Accord définitif

L'accord intervenu entre l'Emetteur et l'Agent Placeur concerné à la Date de Négociation au titre d'une Emission de Titres Négociables à Court Terme engage définitivement et irrévocablement les Parties sauf survenance, au plus tard à la Date de Règlement, de tout Cas de Résiliation Anticipée en vertu duquel tout Agent Placeur concerné résilierait le Contrat conformément à son Article 8.

En conséquence, l'Emetteur est tenu d'émettre les Titres Négociables à Court Terme à la Date d'Emission correspondante et les Agents Placeurs sont tenus de souscrire les Titres Négociables à Court Terme et de virer le Prix d'Achat à l'Agent Domiciliaire conformément aux dispositions du Contrat d'Agent Domiciliaire, et de procéder à leur placement auprès des investisseurs, étant précisé que les Agents Placeurs pourront conserver les Titres Négociables à Court Terme dans leur portefeuille.

Admission dans ESES

L'Agent Domiciliaire se chargera, selon les termes du Contrat d'Agent Domiciliaire, de l'admission des Titres Négociables à Court Terme dans le système ESES et de toute opération de règlement annexes.

Chaque Agent Placeur peut toutefois s'abonner à la plateforme électronique NEU CP mise en place par Euroclear France après avoir signé un accord avec l'Agent Domiciliaire.

ARTICLE 7 Marché Secondaire

Dans le cas où un Porteur souhaiterait céder, avant leur Date d'Echéance, tout ou partie des Titres Négociables à Court Terme dont il est titulaire, les Agents Placeurs pourront, à leur seule discrétion et sans qu'aucune obligation de rachat ne soit mise à leur charge :

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

- (i) proposer le(s)dit(s) Titre(s) Négociable(s) à Court Terme à un autre investisseur pour la durée restant à courir ; ou
- (ii) racheter le(s)dit(s) Titre(s) Négociable(s) à Court Terme pour leur propre compte ; ou
- (iii) le ou les revendre à l'Emetteur si celui-ci le désire à un prix négocié selon les conditions de marché prévalant au moment de la revente.

Dans le cas d'une revente de Titre(s) Négociable(s) à Court Terme sur le marché secondaire, l'Agent Placeur concerné mettra en œuvre des moyens raisonnables afin de ne pas perturber le marché primaire.

ARTICLE 8 Résiliation du Contrat sans préavis

B.1 Par le(s) Agent(s) Placeur(s)

Le Contrat pourra être résilié, de plein droit et sans l'accomplissement d'aucune formalité judiciaire, par chaque Agent Placeur, pour ce qui le concerne, à tout moment sans préavis, par télécopie ou courriel adressé à l'Emetteur et confirmé dans un délai maximum de dix (10) Jours Ouvrés par lettre recommandée avec accusé de réception dès lors qu'interviendrait l'un des Cas de Résiliation Anticipée suivant :

- (i) le Contrat devient illégal ou cesse d'être un engagement susceptible d'être exécuté conformément à ses termes ;
- (ii) l'Emetteur fait l'objet d'une décision de suspension ou d'interdiction d'émettre des Titres Négociables à Court Terme par la Banque de France ;
- (iii) le non-respect par l'Emetteur des lois et réglementations en vigueur relatives à l'émission de Titres Négociables à Court Terme ;
- (iv) la Banque de France, ou tout autre organe réglementaire qui pourrait être rajouté ou substitué à la Banque de France dans le but de superviser le marché des Titres Négociables à Court Terme, constate des erreurs ou manquements imputables à l'Emetteur de nature à altérer la qualité des informations fournies au titre de la réglementation en vigueur, auxquels il n'est pas remédié dans les délais impartis ;
- (v) l'inexécution d'un seul des engagements pris par l'Emetteur au titre du Contrat, s'il n'est pas remédié à cette situation dans les huit (8) Jours Ouvrés après réception par l'Emetteur d'une notification écrite d'un quelconque Agent Placeur ;
- (vi) l'une quelconque des déclarations de l'Emetteur au titre du Contrat s'avère être inexacte ;
ou
- (vii) l'Emetteur ne rembourse pas à leur échéance les Titres Négociables à Court Terme qu'il a émis
- (viii) La cessation d'activité de l'Emetteur non accompagnée d'un transfert concomitant de l'ensemble de ses droits et obligations à une autre collectivité territoriale ou à l'Etat lui-même
- (ix) La perte du statut de collectivité territoriale pour l'Emetteur
- (x) La dissolution de l'Emetteur ou le transfert à toute autre personne (autre que l'Etat ou une autre collectivité territoriale susceptible de remplir toutes les conditions légales et réglementaires pour l'Emission de Titres Négociables à Court Terme, et ayant pleine

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

capacité et pouvoir pour exercer ses activités et exécuter ses obligations au titre du Contrat et du Programme conformément aux lois et règlements en vigueur) du Contrat ou d'une partie substantielle de ses activités ou de ses missions;

Si l'un des Cas de Résiliation Anticipée visés au paragraphe 8.1. se produit, l'Emetteur notifiera par écrit sans délai aux Agents Placeurs et Agent domiciliataire la survenance dudit Cas de Résiliation Anticipée.

Dès qu'un Cas de Résiliation Anticipée se produit, qu'il ait été ou non signalé par l'Emetteur, tout Agent Placeur pourra notifier qu'un Cas de Résiliation Anticipée s'est produit. Dès lors, plus aucune nouvelle Emission de Titres Négociables à Court Terme ne pourra avoir lieu et la résiliation du Contrat prendra effet à compter de cette notification (et sous réserve de tout autre recours dont l'Agent Placeur pourrait se prévaloir conformément au Contrat ou au droit le régissant), sauf en cas de suspension ou d'interdiction par la Banque de France d'émettre des Titres Négociables à Court Terme, où la date d'effet de la résiliation du Contrat sera celle de ladite suspension ou interdiction. Dans tous les cas, les Articles 10 et 12 du Contrat resteront en vigueur jusqu'à ce que tous les Titres Négociables à Court Terme encore en circulation soient entièrement réglés.

8.2 Par l'Emetteur

En complément, chacun des événements suivants constitue un Cas de Résiliation Anticipée du Contrat par l'Emetteur à l'égard d'un Agent Placeur, si :

- (i) l'Agent Placeur fait l'objet d'une suspension d'agrément ou d'une interdiction d'exercice par décision des autorités compétentes ; ou
- (ii) l'Agent Placeur fait l'objet d'une mesure de dissolution ou cesse ses activités.

Si l'un des Cas de Résiliation anticipée visés au paragraphe 8.2. se produit, l'Agent Placeur concerné notifiera par écrit et sans délai à l'Emetteur et l'Agent domiciliataire la survenance dudit Cas de Résiliation Anticipée.

Dès qu'un Cas de Résiliation Anticipée se produit, qu'il ait été ou non signalé par l'Agent Placeur, l'Emetteur pourra notifier qu'un Cas de Résiliation Anticipée s'est produit. L'Emetteur pourra résilier le Contrat à l'égard de l'Agent Placeur concerné à compter de la notification, sous réserve de tout autre recours dont l'Emetteur pourrait se prévaloir conformément au Contrat ou au droit le régissant.

Dans les deux cas, les Articles 10, 11 et 14 du Contrat resteront en vigueur jusqu'à ce que tous les Titres Négociables à Court Terme encore en circulation soient entièrement réglés.

La résiliation du Contrat n'affectera pas les droits ou obligations de l'Emetteur en ce qui concerne les Titres Négociables à Court Terme déjà émis au titre des présentes.

ARTICLE 9 Résiliation du Contrat avec préavis

9.1 Par l'Agent Placeur

Nonobstant les stipulations de l'Article 8.1 du Contrat, chacun des Agents Placeurs pourra mettre fin au Contrat, de plein droit, à tout moment à condition de respecter un préavis de dix (10) jours calendaires à compter de la réception du courrier par l'Emetteur, étant précisé que si le présent Contrat est résilié par l'un des Agents Placeurs, il restera en vigueur entre les autres Agents Placeurs et l'Emetteur.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

yl

Les Emissions convenues antérieurement à la résiliation seront poursuivies par les Parties dans les conditions fixées par le Contrat.

9.2 Par l'Émetteur

Nonobstant les stipulations de l'Article 8.2 du Contrat, l'Émetteur peut mettre fin au Contrat de plein droit, à tout moment à condition de respecter un préavis de dix (10) jours calendaires à compter de la réception du courrier par l'Agent Placeur.

Les Emissions convenues antérieurement à la résiliation seront poursuivies par les Parties dans les conditions fixées par le Contrat.

ARTICLE 10 Indemnisation

10.1 Indemnisation des Agents Placeurs

L'Émetteur s'engage à indemniser et à préserver chacun des Agents Placeurs des conséquences de toute action, demande, réclamation, responsabilité, frais et perte relatifs à l'exécution de ses obligations au titre du Contrat et ayant pour origine directe le Contrat, sous réserve que ces actions, demandes, réclamations, responsabilités, frais ou pertes n'aient pas été causés par une faute intentionnelle ou une faute lourde de l'Agent Placeur considéré.

Chaque Agent Placeur s'engage à informer l'Émetteur de toute action, demande, réclamation, responsabilité, frais et perte résultant de l'exécution du Contrat dont il a connaissance et à fournir tous les justificatifs nécessaires à l'indemnisation.

10.2 Indemnisation de l'Émetteur

Les Agents Placeurs, chacun pour la part qui leur est imputable et sans solidarité avec les autres, s'engage à indemniser l'Émetteur des conséquences de toute action, demande, réclamation, responsabilité, frais et perte relatifs à l'exécution de ses obligations au titre du Contrat et ayant pour origine directe le Contrat, sous réserve que ces actions, demandes, réclamations, responsabilités, frais et pertes n'aient pas été causés par une faute intentionnelle ou une faute lourde de l'Émetteur.

L'Émetteur s'engage à informer chacun des Agents Placeurs de toute action, demande, réclamation, responsabilité, frais ou perte résultant de l'exécution du Contrat dont il a connaissance et à fournir tous les justificatifs nécessaires à l'indemnisation.

ARTICLE 11 Frais, Taxes et Droits

L'Émetteur remboursera dans un délai raisonnable, sur présentation de tous justificatifs détaillés, tous frais raisonnablement engagés (en ce compris tous honoraires d'avocats engagés) ainsi que tous droits et taxes (en ce compris, tous impôts, droits et taxes liés à la négociation et/ou à la compensation de titres, frais ou droits d'adhésion, de tenue de compte, de gestion et/ou d'administration, ou encore de publicité, qui sont ou seraient imposés à tout moment par toute autorité administrative ou organisme professionnel, et/ou toute entité adhérente de, ou affiliée à ladite autorité ou au/dudit organisme, ou par les lois et règlements) éventuellement supportés par les Agents Placeurs dans l'exercice de leurs fonctions, pour le compte de l'Émetteur, au titre du Contrat, à l'exclusion des frais administratifs internes.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CG
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

ARTICLE 12 Exercice des Droits et Absence d'Imprévision

Tous les droits conférés les Agents Placeurs et à l'Emetteur par le Contrat ou par tout autre document délivré en exécution ou à l'occasion du Contrat, comme découlant de la loi, seront cumulatifs et pourront être exercés à tout moment.

Le fait pour l'Emetteur ou les Agents Placeurs de ne pas exercer un droit ou de tarder à l'exercer ne sera jamais considéré comme une renonciation à ce droit. L'exercice d'un seul droit ou son exercice partiel n'empêchera pas l'Emetteur ou les Agents Placeurs de l'exercer à nouveau ou dans l'avenir, ou d'exercer tout autre droit.

ARTICLE 13 Modification du Contrat

Le Contrat pourra être modifié uniquement par voie d'avenant par écrit et signé par chacune des Parties au Contrat.

Par exception à ce qui précède, les Parties conviennent que la désignation par l'Emetteur d'un nouvel Agent Placeur dans les conditions visées à l'article 2 du présent Contrat ne donnera pas lieu à la modification du Contrat par voie d'avenant.

ARTICLE 14 Confidentialité

Chaque Partie s'engage à considérer comme confidentielles toutes les informations, de quelque nature qu'elle soit, dont elle aura connaissance au sujet de l'autre Partie au Contrat. Les Parties s'interdisent de divulguer ces informations à quiconque et se portent garantes du respect par leur personnel respectif du caractère confidentiel de ces informations. Les Parties s'engagent en outre à n'utiliser de telles informations que dans le cadre du Programme et à restreindre sa diffusion au personnel strictement nécessaire à l'exécution du Programme.

La disposition ci-dessus ne fait pas obstacle à :

- (i) la transmission par l'une quelconque des Parties de toute information demandée par ses autorités de tutelle ou l'administration fiscale, dans la mesure où cela constitue une obligation pour ladite Partie au regard de la réglementation en vigueur au moment de la demande ;
- (ii) la faculté pour l'une quelconque des Parties d'utiliser toute information de manière à préserver et/ou faire respecter ses droits au titre du Contrat, notamment dans le cadre d'une action judiciaire ;
- (iii) la transmission par l'une quelconque des Parties de toute information à la requête de la Banque de France ou de l'Autorité des Marchés Financiers ;
- (iv) la communication par l'une quelconque des Parties de toute information qui est, ou était, dans le domaine public au moment de la divulgation (autrement que pour cause de rupture d'un engagement prévu dans un article) ;
- (v) la communication par l'une quelconque des Parties de toute information avec l'accord écrit de l'Emetteur ;
- (vi) la communication par l'Agent Placeur de toute information dont la divulgation est requise selon les dispositions législatives et réglementaires applicables aux Titres Négociables à Court Terme, en ce compris les informations fournies dans la Documentation Financière ou incorporées par tout autre moyen au présent Contrat ; ou
- (vii) la communication par l'une quelconque des Parties de toute information qui est ou devient disponible auprès de l'Agent Placeur sans accord de confidentialité, provenant d'une source autre que l'Emetteur sous réserve qu'aucune obligation légale, conventionnelle ou fiduciaire à l'égard de l'Emetteur n'interdisait à cette source de divulguer une telle information.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

91

La présente obligation de confidentialité restera valable pour une durée d'un (1) an à compter de la Date d'Echéance du dernier Titre Négociable à Court Terme.

ARTICLE 15 Notifications

Sauf stipulation contraire du Contrat, toute notification, demande ou communication effectuée au titre du Contrat se fera par courrier électronique avec accusé réception, aux adresses suivantes :

Pour l'Emetteur :

Département des Bouches-du-Rhône

Adresse :
Direction des Finances
52, avenue de St Just
13256 Marseille cedex 20

Hervé DOLLE, hervé.dolle@departement13.fr, 04.13.31.24.18

Philippe MEURISSE, philippe.meurisse@departement13.fr, 04.13.31.24.06

Marie-dominique CICCOLINI, mariedominique.ciccolini@departement13.fr, 04.13.31.12.77

Pour les Agents Placeurs :

BRED Banque Populaire

Front Office :

PEO 8521L
18 qual de la Rapée
75604 Paris Cedex 12
Téléphone : +33 (0)1 43 44 97 90
Courriel : moneymarket@bred.fr
À l'attention de David AUDOUSSET

Back Office :

Téléphone : +33 (0)1 40 04 73 96 / +33 (0)1 40 04 71 23 /
+33 (0)1.40.04.74.13 / +33 (0)1.40.04.73.53
Courriel : bo.moneymarket@bred.fr

Documentation Juridique :

Téléphone : +33 (0)1 40 04 73 90
Courriel : legal.markets@bred.fr

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

R

Crédit Agricole Corporate and Investment Bank

Adresse :

12 place des Etats-Unis
CS 70052 92547 Montrouge Cedex
France

Front Office :

A l'attention de: Frédéric Fadat
Téléphone : +33 1 41 89 62 74
Télécopie : +33 1 41 89 67 37
Courriel : frederic.fadat@ca-cib.com

Back-Office :

Back Office Titres
A l'attention de: Stéphanie Budka
Téléphone : +33 1 41 89 43 15
Télécopie : +33 1 41 89 43 20
Courriel : bos_issuance@ca-cib.com

Documentation Juridique :

A l'attention de: DCM Legal Department
Téléphone : +33 1 41 89 67 87
Courriel : DCM-Legal@ca-cib.com

Toute Partie communiquera tout changement d'adresse à l'autre Partie au moins quinze (15) jours
calendaires avant le changement effectif.

La Banque Postale

Adresse :

Banque de Financement et d'Investissement CP P501, 115 rue de Sèvres, 75275 PARIS cedex
06

Front Office :

Thierry JOUANNET

thierry.jouannet@labanquepostale.fr

01 75 57 69 62 / 06 33 59 01 19

Karine TOUBIANA-SENBEL

karine.toubiana-senbel@labanquepostale.fr

01 75 57 69 62 / 06 45 36 21 59

Back Office

Bom-dof@labanquepostale.fr

Omar MAGROUN

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

DL

omar.magroun@labanquepostale.fr

01 57 75 68 24

Philippe DALLEAU

philippe.dalleau@labanquepostale.fr

01 57 76 61 4

Direction juridique

Virginie Baechelen

virginie.baechelen@labanquepostale.fr

ARTICLE 16 Durée du Contrat

Le Contrat est conclu pour une durée indéterminée. ~~At~~ moins que les Parties n'en conviennent autrement, le Contrat prendra fin au remboursement du dernier Titre Négociable à Court Terme en circulation.

Les stipulations visées aux Articles 10, 11 et 14 du Contrat resteront toutefois en vigueur après la résiliation.

Nonobstant le précédent paragraphe, chaque Agent Placeur peut résilier le Contrat en ce qui le concerne conformément à l'Article 9.1. et l'Emetteur peut résilier le Contrat à l'égard d'un ou plusieurs Agents(s) Placeur (s) conformément à l'article 9.2. Si le présent Contrat est résilié par un Agent Placeur, il restera, dans la mesure où la législation applicable l'autorise, en vigueur entre les autres Agents Placeurs et l'Emetteur.

A la prise d'effet de la résiliation, l'Emetteur paiera à l'Agent Placeur tous les coûts afférents en attente, sauf en cas de résiliation prévu à l'article 8.2. du présent Contrat.

ARTICLE 17 Transférabilité

Aucun Agent Placeur ne pourra transférer le Contrat et/ou tout ou partie de ses droits et obligations découlant du Contrat, sans l'accord écrit préalable de l'Emetteur, à peine de nullité.

Nonobstant ce qui précède, l'Emetteur consent expressément à ce que chacun des Agents Placeurs puisse librement transférer le Contrat et/ou tout ou partie de ses droits et obligations découlant du Contrat (y compris par voie de fusion, apport partiel d'actifs ou toute autre opération emportant transmission universelle de patrimoine) à tout établissement de crédit faisant partie du groupe auquel il appartient (dont sa société-mère). S'il a lieu (sans être réalisé par voie de fusion, apport partiel d'actifs ou toute autre opération emportant transmission universelle de patrimoine), le transfert du Contrat sera constaté par un contrat écrit qui devra être notifié par l'Agent Placeur concerné dans les formes prévues à l'Article 16 du Contrat. Un tel transfert libérera l'Agent Placeur concerné pour l'avenir.

ARTICLE 18 Droit Applicable et Tribunal Compétent

Le Contrat est régi par le droit français.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

En cas de difficulté née de l'interprétation ou l'exécution du Contrat, les Parties s'efforceront de la régler à l'amiable dans le cadre de l'esprit de coopération qui a prévalu à la conclusion du Contrat.

En cas d'impossibilité de solution amiable, les Parties conviennent que toutes contestations qui pourraient s'élever à propos de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat seront soumises à la compétence des tribunaux du ressort de la Cour d'appel de Paris.

Fait à Marseille le 30/06/2021 en quatre exemplaires originaux.

DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Représenté par : Didier REAULT, Vice-Président du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône

Didier REAULT
Vice-Président du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône
Adjoint au Maire
Président du CA de la Fédération nationale des Calanques

BRED BANQUE POPULAIRE


Représentée par : Didier ROGUET



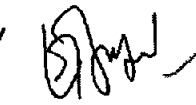
CREDIT AGRICOLE CORPORATE AND INVESTMENT BANK

Représentée par :

et par :


BLAIN FIERRE, N.D.

By


ERIC BUSNEL

LA BANQUE POSTALE

Représentée par :



Cyril Cudennec
Directeur de la Salle des Marchés

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-0
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

ANNEXE 1

[sur papier à en-tête de l'Emetteur]

**PROGRAMME DE TITRES NÉGOCIABLES À COURT TERME
D'UN MONTANT MAXIMUM DE 150.000.000 D'EUROS**

(LIBELLE EN EURO)

de

[●]

LETTRE D'ACCEPTATION

EXPEDITEUR : DESTINATAIRE : Agent Placeur/ Agent Domiciliaire

DATE :

FAX :

TEL :

SERVICE :

OBJET :

MAIL

PAGES :

**NOUS VOUS CONFIRONS LES TERMES ET CONDITIONS DE L'EMISSION DE TITRES NÉGOCIABLES
À COURT TERME SUIVANTE :**

- **MONTANT NOMINAL DE L'EMISSION :**
- **DEVISE :**
- **PRIX D'ACHAT (éventuellement sous forme de taux) :**
- **DATE DE NEGOCIATION :**
- **DATE D'EMISSION :**
- **DATE D'ECHEANCE :**
- **MODE DE REMUNERATION :** - soit Mode de Rémunération Usuel (Méthode d'Intérêts Précomptés)
- soit Mode de Rémunération Complexe [à préciser]
- **REGLEMENT : [ESES]**
- **MONTANT NET A RECEVOIR :**
- **ISIN CODE :**

Fait à [●] le [●]

[nom]

[nom]

[qualité]

[qualité]

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-C
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

ANNEXE 2
[sur papier à en-tête de l'Agent Placéur]

PROGRAMME DE TITRES NÉGOCIABLES À COURT TERME
D'UN MONTANT MAXIMUM DE 150.000.000 D'EUROS
(LIBELLE EN EURO)

de

[●]

LETRE DE CONFIRMATION A ADRESSER A L'EMETTEUR

[●]

[●]

[●]

NOUS AVONS LE PLAISIR DE VOUS CONFIRMER LES TERMES ET CONDITIONS DE L'EMISSION DE TITRES NEGOCIABLES A COURT TERME SUIVANTE :

- MONTANT NOMINAL DE L'EMISSION :
- DEVISE D'EMISSION :
- PRIX D'ACHAT :
- DATE DE NEGOCIATION :
- DATE D'EMISSION :
- DATE D'ECHEANCE :
- MODE DE REMUNERATION : - soit Mode de Rémunération Usuel (Méthode d'Intérêts Précomptés)
- soit Mode de Rémunération Complexe [à préciser]
- REGLEMENT : [ESES]
- MONTANT NET A REGLER A L'EMISSION :
- ISIN CODE :

EN L'ABSENCE DE CONTESTATION DE VOTRE PART LE JOUR OUVRE SUIVANT LA RECEPTION DE LA PRESENTE CONFIRMATION, LES PRESENTES CARACTERISTIQUES SERONT REPUTEES ACCEPTEES PAR VOUS-MEME.

Fait à [●] le [●]

[Agent Placéur]

NB : COPIE DE LA PRESENTE LETTRE DE CONFIRMATION EST AUSSI ADRESSEE A L'EMETTEUR.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

92

ANNEXE 3

[sur papier à en-tête du nouvel Agent Placeur]

PROGRAMME DE TITRES NÉGOCIABLES À COURT TERME

D'UN MONTANT MAXIMUM DE 150.000.000 D'EUROS

(LIBELLE EN EURO)

de

[•]

LETTRE D'ENGAGEMENT

**LETTRE A ADRESSER A L'EMETTEUR, AUX AGENTS PLACEURS
ET AGENT(S) DOMICILIATAIRE(S)**

Je me réfère au contrat d'Agent Placeur conclu le [•] entre [•] et les Agents Placeurs.

Je, soussigné [•], en tant que [•] de [•] déclare et garantit que [•] :

1. accepte sa désignation en tant qu'Agent Placeur dans le cadre du Programme susmentionné ;
2. s'engage à respecter les termes et conditions du contrat d'Agent Placeur conclu en date du [•], comme si [•] y était Partie ;
3. reconnaît être tenu par l'ensemble des obligations qui y sont stipulées ;
4. déclare être habilité à acheter et procéder au placement des Titres Négociables à Court Terme, sans qu'aucune disposition législative, réglementaire ou statutaire en vigueur ne s'y oppose ; et
5. ses coordonnées, nécessaires dans le cadre du contrat d'Agent Placeur, sont les suivantes : [nom, adresse, téléphone, fax et destinataire].

Fait à [•] le [•]

[•]

En acceptation de la désignation

Pour [•]

[nom, qualité]


Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10993-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

CONTRAT D'AGENT DOMICILIATAIRE

RELATIF AU

**PROGRAMME D'ÉMISSION
DE Neu CP
DONT L'ENCOURS MAXIMUM EST DE
150 000 000 D'EUROS**

ENTRE

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE

ET

CACEIS CORPORATE TRUST

LE CONTRAT EST CONCLU ENTRE LES SOUSSIGNES :

CACEIS CORPORATE TRUST, société anonyme de droit français au capital de 12 000 000 Euros, dont le siège social se situe 1-3, Place Valhubert - 75013 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 439 430 976, agréé et contrôlé par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR - 4 Place de Budapest CS 92459, 75436 PARIS), représentée par Monsieur Lionel BARTHELEMY, agissant en qualité de Directeur Général Délégué, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée « CACEIS Corporate Trust »,
D'une part,

Et

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE, située au 52 avenue de St Just 13013 Marseille, immatriculée sous le numéro 221 300 015, représentée par Didier REAULT, agissant en qualité de Vice-Président du Conseil départemental dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée « l'Emetteur »,
D'autre part.

Ci-après désignées séparément « une Partie », ensemble « les Parties ».

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE
Contrat de services n° 2021 - 00729

Accusé de réception en préfecture **Page 2 sur 21**
013-221300015-20210630-21_10995-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

ARTICLE - 1	Définitions	5
ARTICLE - 2	Désignation de l'Agent Domiciliaire	7
2.1	Désignation de l'Agent Domiciliaire	7
2.2	Pouvoirs de l'Agent Domiciliaire	8
ARTICLE - 3	Déclarations et Garanties	8
3.1	Déclaration de l'Emetteur	8
3.2	Déclaration de l'Agent Domiciliaire	9
ARTICLE - 4	Conditions Préalables	9
4.1	Conditions préalables à l'entrée en vigueur du Contrat	9
4.2	Conditions préalables à toute Emission	9
ARTICLE - 5	Engagements de l'Emetteur	9
ARTICLE - 6	Emission	10
6.1	Emission de Neu CP (Informations de l'Agent Domiciliaire)	10
6.1.1	Informations de l'Agent Domiciliaire	10
6.1.2	Mode de transmission de l'Instruction de Domiciliation :	10
6.1.3	Délai de transmission de l'Instruction de Domiciliation :	10
6.1.4	Confirmation par l'Agent Domiciliaire	10
6.1.5	Accord spécifique préalable de l'Agent Domiciliaire	10
6.2	Création des Neu CP (Actions de l'Agent Domiciliaire)	11
6.3	Versement du Prix de Souscription de Neu CP	11
ARTICLE - 7	Paiements Dus au Titre des Neu CP	11
7.1	Appel de fonds	11
7.2	Neu CP émis en Euros	11
7.3	Paiement des Neu CP	11
7.4	Défaut de provision	12
ARTICLE - 8	Annulation et Enregistrement	12
ARTICLE - 9	Engagement d'Information	12
ARTICLE - 10	Résiliation Anticipée	12
ARTICLE - 11	Faculté Unilatérale de Résiliation de Contrat	13
ARTICLE - 12	Indemnisation	13
12.1	Indemnisation de l'Agent Domiciliaire	13
12.2	Indemnisation de l'Emetteur	13
ARTICLE - 13	Frais, Taxes, Droits et Commissions	14
13.1	Frais, Taxes et Droits	14
13.2	Commission	14
ARTICLE - 14	Divers	14
14.1	Responsabilité	14
14.2	Force Majeure	14
14.3	Risque de crédit	15
ARTICLE - 15	Confidentialité	15
ARTICLE - 16	Notifications	15
ARTICLE 17	Changement d'adresse	16
ARTICLE 18	Durée du Contrat	16

ARTICLE 19	Exercice des Droits	16
ARTICLE 20	Modification du Contrat	17
ARTICLE 21	Droit Applicable - Tribunal Compétent	17
ANNEXE 1 : MODELE D'INSTRUCTION		19
(sur papier en-tête de l'émetteur).....		19
ANNEXE 2 : LISTE DES PERSONNES HABILITEES PAR L'EMETTEUR		21

APRES AVOIR EXPOSE QUE :

L'Emetteur procède à l'émission de Neu CP dans le cadre des dispositions du Code Monétaire et Financier et notamment des articles L.213-1-A et suivants et D.213-1-A et suivants, ainsi que les textes législatifs et réglementaires subséquents.

Conformément à l'article L.213-4 du Code Monétaire et Financier, l'Emetteur a établi et adressé à la Banque de France une documentation financière et a mis en place un programme de Neu CP (le "Programme").

L'Emetteur nomme, par les présentes, CACEIS Corporate Trust en qualité d'Agent Domiciliaire conformément aux modalités et conditions décrites ci-après.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE - 1 Définitions

Agent Domiciliaire : Désigne à la date des présentes CACEIS Corporate Trust en qualité d'agent domiciliaire.

Les Agents Placeurs : Désigne à la date des présentes les Agents Placeurs dans leur rôle d'agent placeur, ainsi que tout autre agent qui pourrait être nommé par l'Emetteur.

Cas de Résiliation Anticipée : Désigne l'un quelconque des événements décrits à l'article 10 du Contrat.

Contrat : Désigne le présent contrat d'agent domiciliaire, ainsi que ses annexes et, le cas échéant, ses avenants qui en font et en feront partie intégrante.

Date d'Echéance : Désigne, dans le cadre d'une Emission donnée, la date à laquelle le ou les Neu CP doi(ven)t être remboursé(s). Cette date devra être un Jour Ouvré.

Date d'Emission : Désigne, dans le cadre d'une Emission donnée, la date à laquelle le ou les Neu CP sont émis sachant que celle-ci doit être un Jour Ouvré et correspondra aussi à la Date de Règlement des Neu CP.

Date de Négociation : Désigne, dans le cadre d'une Emission donnée, la date à laquelle l'Emetteur et l'Agent Placeur s'accordent, le cas échéant par téléphone, quant aux termes et conditions de l'Emission Neu CP.

Date de Règlement : Désigne, dans le cadre d'une Emission donnée, la date à laquelle l'Agent Placeur règle à l'Emetteur, par l'intermédiaire de l'Agent Domiciliaire, le Prix de Souscription des Neu CP qu'il a souscrit. Cette date devra être un Jour Ouvré.

Devise Autorisée : Désigne l'Euro.

Documentation Financière : Désigne la documentation financière établie par l'Emetteur, conformément aux dispositions des articles L.213-4 et D.213-9 et suivants du Code Monétaire et Financier et à la réglementation en vigueur, ainsi que ses mises à jour ultérieures.

Emission : Désigne la création de tout Neu CP ou l'augmentation de l'encours d'un Neu CP existant.

ESES : Désigne le système de règlement et de livraison d'instruments financiers géré par Euroclear France et qui est utilisé pour la création et le règlement des Neu CP émis dans le cadre du Programme ou tout système de remplacement lui succédant.

EUR ou Euro : Désigne la monnaie de chacun des Etats membres de l'Union Européenne participant à l'Euro.

Instruction de Domiciliation : Désigne l'instruction de création et de domiciliation d'une Emission de Neu CP dont le modèle figure en substance en Annexe 1.

Jour Ouvré : Désigne tout jour où (i) les banques sont ouvertes pour les transactions interbancaires et la détermination des taux de référence de marché dans le centre financier de la Devise Autorisée et (ii) qui est un Jour Ouvré Target.

Jour Ouvré Target : Jour où le système TARGET 2 (*Trans-European Automated Real-Time Gross Settlement Express Transfer*) fonctionne.

Méthode d'Intérêts Post-Comptés : Désigne la formule suivante, où le Prix de Souscription (ci-après "PS") réglé par l'Agent Placeur à l'Emetteur ainsi que les Intérêts (ci-après "I") payables par l'Emetteur aux Porteurs à la Date d'Echéance sera déterminé tel que suit :

$$PS = VN * F$$

Sachant que :

"Base de Calcul" = nombre de jours utilisés pour la détermination du rendement monétaire usuel.

$$I = \frac{VN \times J \times T}{\text{Base de Calcul}}$$

Sachant que :

"T"= Taux de rendement monétaire annuel du Neu CP convenu entre l'Emetteur et le ou les Agent(s) Placeur(s), exprimé sous forme de pourcentage avec quatre décimales ;

"J"= Nombre de jours compris entre la Date d'Emission et la Date d'Echéance (mais excluant cette dernière date) ;

"F"= Facteur de conversion exprimé en pourcentage. Ce facteur de conversion sera, sauf instruction contraire, égal à 100% ;

"VN"= Valeur Nominale du Neu CP;

A la Date d'Echéance, le flux correspondant au montant remboursé à ou aux Agent(s) Placeur(s) (ci-après "R"), sera déterminé comme suit :

$$R = VN + I$$

Méthode d'Intérêts Précomptés : Désigne la formule suivante, où le Prix de Souscription (ci-après "PS") réglé par l'Agent Placeur à l'Emetteur sera déterminé tel que suit :

$$PS = \frac{VN}{1 + J \times T}$$

Base de Calcul

Sachant que :

"Base de Calcul" = nombre de jours utilisés pour la détermination du rendement monétaire usuel (360 jours) ;

"VN"= Valeur Nominale des Neu CP;

"T"= Taux de rendement monétaire annuel du Neu CP convenu entre l'Emetteur et l'Agent Placeur, exprimé sous forme de pourcentage avec quatre décimales ;

"J"= Nombre de jours compris entre la Date d'Emission et la Date d'Echéance (mais excluant cette dernière date).

A la Date d'Echéance, le flux correspondant au montant remboursé à l'Agent Placeur (ci-après "R"), sera déterminé tel que suit :

$$R = VN$$

Mode de Rémunération : Désigne tout mode de rémunération d'un ou des Neu CP d'une même émission (Mode de Rémunération Usuel ou Mode de Rémunération Complexe), tel que convenu entre l'Emetteur et l'Agent Placeur à la Date de Négociation.

Mode de Rémunération Complexe : Désigne tout mode de rémunération d'un ou des Neu CP tel que convenu entre l'Emetteur et le ou les Agent(s) Placeur(s) concerné(s) à la Date de Négociation et qui ne correspond pas au Mode de Rémunération Usuel. Sa détermination, en tout ou partie, de manière directe ou indirecte (i) est effectuée à partir d'une formule de calcul et/ou d'un indice et/ou (ii) est soumise à certaines conditions que ce soit d'ordre financier, juridique ou autre et/ou (iii) qui peut requérir un traitement back office ou autre différent de celui utilisé pour le Mode de Rémunération Usuel.

Mode de Rémunération Usuel : Désigne tout mode de rémunération d'un ou des Neu CP convenu entre l'Emetteur et le ou les Agent(s) Placeur(s) concerné(s) à la Date de Négociation et correspondant à la Méthode d'Intérêts Précomptés ou la Méthode d'Intérêts Post-Comptés.

Neu CP : Désigne les titres de créance négociables, libellés dans la Devise Autorisée, d'une durée initiale inférieure ou égale à un an, d'un montant nominal au moins égal, à la Date d'Emission, au montant minimum prévu dans la Documentation Financière (soit EUR 150.000 ou l'équivalent dans toute autre devise à la date des présentes), émis par l'Emetteur conformément aux modalités établies dans la Documentation Financière et régi par les articles L.213-1 à L.213-4-1 et D.213-1-A et suivants du Code Monétaire et Financier, ainsi que par les textes législatifs et réglementaires subséquents.

Personne Habilitée : Désigne tout représentant dûment habilité de l'Emetteur ou toute personne dûment habilitée par cette dernière à l'effet d'effectuer tout ou partie des actes visés par le Contrat et, notamment, donner une instruction ou transmettre des données.

Porteur : Désigne tout porteur d'un Neu CP par inscription au crédit de son compte-titre détenu auprès d'Euroclear France ou d'un intermédiaire habilité tel que défini par l'article L.542-1 du Code Monétaire et Financier.

Prix de Souscription : Désigne, dans le cadre d'une Emission donnée de Neu CP, le prix devant être payé par l'Agent Placeur à l'Emetteur à la Date de Règlement, en application des termes et conditions convenus à la Date de Négociation entre l'Emetteur et l'Agent Placeur.

Souscripteur : Désigne tout investisseur, y compris l'Agent Placeur ayant acquis ou ayant l'intention d'acquérir des Neu CP émis dans le cadre du Programme.

Certains termes et expressions figurant dans les définitions pourront être employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigeront.

ARTICLE - 2 Désignation de l'Agent Domiciliataire

2.1 Désignation de l'Agent Domiciliataire

Par le présent Contrat, l'Emetteur désigne CACEIS Corporate Trust en tant qu'Agent Domiciliataire pour la domiciliation des Neu CP émis dans le cadre de son Programme, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et selon les conditions ci-après énoncées. CACEIS Corporate Trust accepte cette désignation.

L'Emetteur peut à tout moment nommer un ou plusieurs Agent(s) Domiciliataire(s) supplémentaires, ou substituer un ou plusieurs nouvel (aux) Agent(s) Domiciliataire(s) à un ou plusieurs actuel(s). En cas de substitution de l'Agent Domiciliataire par un nouvel Agent Domiciliataire, l'Emetteur adresse à l'Agent Domiciliataire une notification de cette substitution prévoyant un préavis de trente (30) jours.

En tout état de cause, la nomination d'un nouvel Agent Domiciliataire ne pourra intervenir que si les conditions suivantes sont remplies :

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE
Contrat de services n° 2021 - 00729

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_1995-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

- (i) le nouvel Agent Domiciliaire doit déclarer être habilité à assurer la domiciliation de Neu CP, sans qu'aucune disposition législative, réglementaire ou statutaire en vigueur ne s'y oppose;
- (ii) l'Emetteur informe les Agents Placeurs de cette désignation et leur communique l'adresse postale, les numéros de téléphone et les adresses de courriel de ce nouvel Agent Domiciliaire.

Dans l'hypothèse où l'Emetteur procède à la désignation d'un nouvel Agent Domiciliaire, dans les conditions susvisées :

- (i) aucune indemnité ne sera due par l'Emetteur à l'Agent Domiciliaire substitué (à l'exception d'un éventuel arriéré de facturation);
- (ii) en cas de substitution, l'Agent Domiciliaire substitué doit continuer à assurer l'exécution des opérations en cours à la date à laquelle l'Emetteur a mis fin à ses fonctions et conformément au présent Contrat.

2.2 Pouvoirs de l'Agent Domiciliaire

L'Agent Domiciliaire agit en tant que mandataire de l'Emetteur et bénéficie des pouvoirs qui lui sont nécessaires pour remplir ses obligations au titre du présent Contrat.

En cas de pluralité d'Agents Domiciliaires, chaque Agent agit individuellement dans le cadre du Programme. Les droits et les obligations découlant des contrats régissant les relations entre l'Emetteur et chacun des Agents Domiciliaires sont distincts de ceux des autres Agents Domiciliaires. Il n'y a donc pas de solidarité entre eux.

L'Agent Domiciliaire ne doit pas agir comme établissement domiciliaire et l'Emetteur ne doit pas demander d'agir en tant que tel pour des Neu CP ayant des caractéristiques différentes de celles définies dans la Documentation Financière.

ARTICLE - 3 Déclarations et Garanties

3.1 Déclaration de l'Emetteur

L'Emetteur déclare et garantit à l'Agent Domiciliaire à la date du Contrat que :

- (i) il remplit toutes les conditions légales et réglementaires pour l'émission de Neu CP et il a une parfaite connaissance de l'ensemble des règles légales et réglementaires le régissant auxquelles il déclare expressément se soumettre ainsi qu'à toute modification ultérieure ;
- (ii) il est une collectivité territoriale française et a pleine capacité et pouvoir pour exercer ses activités, pour conclure et exécuter ses obligations au titre du présent Contrat et du Programme ;
- (iii) l'émission de Neu CP, la signature du Contrat ainsi que l'exécution des obligations qui en résultent ont été dûment autorisées, conformément à toute réglementation applicable à l'Emetteur, par ses organes de direction ou tout autre organe compétent et ne contreviennent à aucune disposition législative ou réglementaire ou à aucune stipulation d'un contrat ou engagement auquel il serait partie ayant un impact sur l'émission des Neu CP ;
- (iv) les Neu CP sont émis conformément aux modalités arrêtées dans la Documentation Financière ;
- (v) toutes les mesures, autorisations, approbations ou autres conditions et actions qui doivent être exécutées, données et remplies avec toute autorité compétente requise pour l'offre, l'émission, la vente en France et la détention de Neu CP ont été exécutées, données, remplies à la date du Contrat et sont effectives et pleinement en vigueur ;
- (vi) aucune action, procédure arbitrale ou judiciaire, mesure administrative n'est en cours, ayant pour effet d'empêcher ou d'interdire la signature de ce Contrat ou la bonne exécution de ses obligations au titre de ce Contrat ou des Neu CP ;

- (vii) l'Emetteur n'est pas tenu, en application d'une quelconque disposition législative ou réglementaire, d'effectuer un quelconque prélèvement à la source (impôt, taxe ou droit d'enregistrement) sur tout paiement dû au titre du Contrat ou des Neu CP.

3.2 Déclaration de l'Agent Domiciliataire

L'Agent Domiciliataire déclare et garantit à l'Emetteur à la date du Contrat ainsi qu'à chaque Date d'Emission que :

- (i) il est régulièrement constitué au regard du droit français et a pleine capacité et pouvoir pour exercer ses activités et pour conclure et exécuter ses obligations au titre du présent Contrat ;
- (ii) la signature du Contrat ainsi que l'exécution des obligations qui y sont stipulées ont été dûment autorisées, conformément à ses statuts et à la loi, par ses organes de direction ou tout autre organe compétent et ne contreviennent à aucune disposition des statuts, à aucune disposition législative ou réglementaire ou à aucune stipulation d'un contrat ou engagement auquel il serait partie.

ARTICLE - 4 Conditions Préalables

4.1 Conditions préalables à l'entrée en vigueur du Contrat

L'Emetteur s'engage à remettre à l'Agent Domiciliataire, au plus tard le jour de la signature du Contrat les documents suivants :

- un exemplaire de sa Documentation Financière ;
- une copie de toute délibération de tout organe compétent relative à la mise en place du Programme et la réalisation d'émissions de Neu CP, certifiée conforme par un représentant ayant les pouvoirs à cet effet ;
- une liste des noms et qualités ainsi que spécimens de signatures des Personnes Habilitées à signer le Contrat et à donner des instructions à l'Agent Domiciliataire dans le cadre des Emissions de Neu CP en justifiant de leurs pouvoirs.

4.2 Conditions préalables à toute Emission

Les déclarations et garanties effectuées à l'article 3 sont réitérées par l'Emetteur et sont réputées être toujours exactes à la Date de Négociation et à la Date d'Emission de toute Emission de Neu CP effectuée dans le cadre du Programme.

ARTICLE - 5 Engagements de l'Emetteur

Pendant toute la durée du présent Contrat, tant qu'il existera des Neu CP non échus et jusqu'à ce que soient exécutées toutes les obligations au titre du présent Contrat, l'Emetteur s'engage à :

- (i) procéder ou faire procéder aux mises à jour de sa Documentation Financière conformément à la réglementation en vigueur et en remettre, sans délai, un exemplaire à l'Agent Domiciliataire et à tout tiers qui en ferait la demande, conformément à la législation en vigueur ;
- (ii) respecter toutes les dispositions légales et réglementaires relatives à l'émission des Neu CP. En outre, les Neu CP sont émis conformément aux modalités arrêtées dans la Documentation Financière, notamment le niveau de l'encours maximum et le montant minimal légal de la valeur nominale des Neu CP ;
- (iii) payer tous les frais, droits de timbre et toutes taxes qui pourraient être dus à l'occasion de l'émission ou de la vente des Neu CP et de l'exécution des dispositions du présent Contrat et à accomplir toutes

les démarches nécessaires auprès des autorités compétentes afin que toutes les obligations de cette nature puissent être respectées dans les délais ;

- (iv) effectuer les paiements relatifs aux Neu CP à l'égard des Porteurs, nets de toute retenue à la source ou taxe de quelque nature que ce soit ;
- (v) fournir à / informer l'Agent Domiciliataire :
 - à sa demande, aussitôt que possible, une copie des comptes annuels et de tous autres états financiers les plus récents établis par l'Emetteur et mis à la disposition du public ;
 - immédiatement, de toute modification de la liste des noms et qualités ainsi que les spécimens de signatures des Personnes Habilitées à donner des instructions à l'Agent Domiciliataire dans le cadre des émissions de Neu CP en justifiant de leurs pouvoirs.

ARTICLE - 6 Emission

6.1 Emission de Neu CP (Informations de l'Agent Domiciliataire)

6.1.1 Informations de l'Agent Domiciliataire

L'Emetteur informe l'Agent Domiciliataire de sa nomination pour domicilier les Neu CP émis. Cette information se fait sous forme d'une instruction de Domiciliation et doit être conforme, en substance, au modèle présenté en Annexe 1. Elle doit notamment contenir toutes les informations nécessaires à la réalisation de l'Emission par l'Agent Domiciliataire et à la livraison d'un ou des Neu CP par l'Agent Domiciliataire au Souscripteur.

6.1.2 Mode de transmission de l'Instruction de Domiciliation :

- (i) L'Emetteur devra adresser l'Instruction de Domiciliation à l'Agent Domiciliataire par courriel.
- (ii) L'Emetteur reconnaît que l'Instruction de Domiciliation ainsi transmise l'engage de façon irrévocable.
- (iii) L'Emetteur déclare décharger l'Agent Domiciliataire concerné de toute responsabilité pouvant résulter (a) d'une transmission incomplète ou imparfaite ou d'une absence de transmission par l'Emetteur ou de réception par l'Agent Domiciliataire de l'Instruction de Domiciliation ou (b) d'une utilisation erronée, abusive ou frauduleuse de ces moyens de transmission, sauf en cas de faute intentionnelle ou négligence grave de l'Agent Domiciliataire ou de l'un de ses employés.

6.1.3 Délai de transmission de l'Instruction de Domiciliation :

L'Instruction de Domiciliation doit être adressée par l'Emetteur à l'Agent Domiciliataire le jour de la Date de la Négociation avant 16H00 (Heure de Paris), sachant que cette information est faite dès la Date de Négociation et au plus tard à 9H00 (heure de Paris) si la Date de Négociation est aussi la Date d'Emission.

6.1.4 Confirmation par l'Agent Domiciliataire

A compter de la Date d'Emission, l'Agent Domiciliataire adresse par courriel à l'Emetteur une confirmation écrite dès que possible et au plus tard un (1) Jour Ouvré après la réception de l'Instruction de Domiciliation indiquant le code ISIN ainsi créé.

6.1.5 Accord spécifique préalable de l'Agent Domiciliataire

En cas de Mode de Rémunération Complexe : Lorsque pour une Emission donnée, les Neu CP offrent un Mode de Rémunération Complexe, l'Emetteur devra obtenir l'accord écrit préalable de l'Agent Domiciliataire. Ce dernier se réserve le droit de refuser de domicilier lesdits Neu CP et il ne saurait encourir à ce titre une quelconque responsabilité.

6.2 Création des Neu CP (Actions de l'Agent Domiciliaire)

A la réception de l'Instruction de Domiciliation conformément à l'article 6.1, l'Agent Domiciliaire instruit Euroclear France pour qu'il soit procédé :

- (i) au crédit des Neu CP sur son compte Euroclear France,
- (ii) au débit de ce compte et au crédit des Neu CP sur les comptes des Agents Placeurs ouverts chez Euroclear France correspondants contre paiement du Prix de Souscription (tel que stipulé à l'article 6.3 ci-dessous).

L'Agent Domiciliaire informe la Banque de France des caractéristiques principales de toute Emission de Neu CP selon les règles qu'elle a fixées.

6.3 Versement du Prix de Souscription de Neu CP

A la Date de Règlement, lorsque les Neu CP sont livrés, le Prix de Souscription total est payé à l'Emetteur, sous réserve de la constatation du versement effectif du Prix total de Souscription par l'Agent Placeur, sur le compte de l'Agent Domiciliaire. Dans le cas de non réception des sommes dues par l'Agent Placeur, l'Agent Domiciliaire informe immédiatement l'Emetteur.

En aucun cas, l'Agent Domiciliaire n'a l'obligation de procéder au règlement à l'Emetteur du Prix de Souscription en cas d'absence ou d'insuffisance de provision.

Toute somme non constatée sur le compte de l'Agent Domiciliaire avant 16H00 (heure de Paris), du fait de l'Agent Placeur, ne pourra être versée à l'Emetteur et ne pourra prétendre à aucun versement d'intérêts de retard.

En tout état de cause, l'Agent Domiciliaire ne supportera aucun coût, ni aucune conséquence liés à une absence ou une insuffisance de versement du Prix de Souscription à la Date de Règlement du fait de l'Agent Placeur.

ARTICLE - 7 Paiements Dus au Titre des Neu CP

7.1 Appel de fonds

L'Agent Domiciliaire communique à l'Emetteur le montant total des sommes dues sur les Neu CP cinq (5) Jours Ouvrés avant :

- (i) chaque date de paiement d'intérêt ;
- (ii) la Date d'Echéance ;
- (iii) la date à laquelle l'Emetteur procède au rachat de Neu CP, le cas échéant ; ou
- (iv) toute autre date à laquelle l'Emetteur doit procéder au paiement d'une somme au titre des Neu CP.

L'ensemble des dates mentionnées aux (i), (ii), (iii) et (iv) ci-dessus, doivent être des Jours Ouvrés.

7.2 Neu CP émis en Euros

Pour les paiements des sommes correspondant au montant total dû sur les Neu CP en euros, l'Emetteur crédite à son Initiative le montant nécessaire sur le compte désigné par CACEIS Corporate Trust au plus tard à J, 13H00 (heure de Paris), J étant l'une des dates mentionnées au 7.1 (i), (ii), (iii) et (iv).

7.3 Paiement des Neu CP

A la réception de la somme correspondant au montant total dû lors d'une date de paiement pour un Neu CP, l'Agent Domiciliaire procède au paiement des montants dus au regard de ces Neu CP selon les termes de ces derniers.

7.4 Défaut de provision

Si l'Agent Domiciliaire n'a pas reçu la totalité des sommes nécessaires au paiement dû au titre des Neu CP dans les délais visés à l'article 7.2., l'Agent Domiciliaire est en droit de le notifier immédiatement à l'Emetteur par téléphone ou par courriel.

Pour les émissions en euros, dans le cas où, à 14H30 (heure de Paris) à la date concernée, aucune solution acceptable n'a été trouvée, l'Agent Domiciliaire est en droit de ne pas donner son accord à Euroclear France pour débiter son compte en Banque de France jusqu'à ce qu'il ait reçu la totalité des sommes nécessaires.

En aucun cas, l'Agent Domiciliaire n'a l'obligation de procéder au règlement des Neu CP en cas d'absence ou d'insuffisance de provision.

Dans une telle éventualité, l'Emetteur assume l'entière responsabilité des conséquences financières à l'égard des Porteurs du non-paiement à bonne date des Neu CP échus.

ARTICLE - 8 Annulation et Enregistrement

En cas de rachat de Neu CP par l'Emetteur, celui-ci précise à l'Agent Domiciliaire s'il doit annuler ces Neu CP ou les conserver.

Conformément à l'instruction à l'usage des affiliés Euroclear France n°170V2, Euroclear France procède automatiquement à l'annulation de tout Neu CP remboursés à l'échéance par l'Emetteur.

L'Agent Domiciliaire doit effectuer un enregistrement comptable de chaque opération, détaillant les Neu CP émis, leur rachat, leur remboursement et le cas échéant, leur annulation ainsi que tout paiement ou toute autre opération effectuée au titre de ces Neu CP.

ARTICLE - 9 Engagement d'Information

L'Agent Domiciliaire doit, conformément à la réglementation en vigueur, respecter les engagements d'information du marché dont il est responsable en qualité d'Agent Domiciliaire et doit notamment :

- donner les instructions nécessaires auprès de Euroclear France, dans les conditions définies à l'article 6 ci-dessus ;
- communiquer à la Banque de France les principales caractéristiques de chaque Emission de Neu CP et lui fournir des informations sur l'encours des titres émis, ceci conformément aux règles en vigueur sur la place ;

A cet effet, l'Emetteur s'engage à tenir à disposition de l'Agent Domiciliaire des exemplaires de la Documentation Financière et à fournir à l'Agent Domiciliaire les informations et documents nécessaires pour lui permettre de remplir ses obligations au titre du paragraphe visé ci-dessus.

ARTICLE - 10 Résiliation Anticipée

Le Contrat peut être résilié de plein droit et sans l'accomplissement d'aucune formalité judiciaire, par l'Agent Domiciliaire à tout moment par courriel confirmé par lettre recommandée avec avis de réception dès lors qu'interviendrait l'un des Cas de Résiliation Anticipée suivant :

- (i) Le Contrat devient illégal ou cesse, pour une raison quelconque, d'être un engagement susceptible d'être exécuté conformément à ses termes.
- (ii) L'Emetteur fait l'objet d'une décision de suspension ou d'interdiction d'émettre des Neu CP par la Banque de France.

- (iii) L'Emetteur fait l'objet d'une mesure de dissolution ou cesse ses activités.
- (iv) La Banque de France constate des erreurs ou manquements imputables à l'Emetteur de nature à altérer la qualité des informations prévues par la réglementation en vigueur, auxquels il n'est pas remédié dans les délais impartis par la Banque de France.
- (v) L'inexécution d'un seul des engagements pris par l'Emetteur au titre des articles 5 et 7 du présent Contrat sans qu'il y soit remédié dans les dix (10) Jours Ouvrés suivant l'inexécution.
- (vi) En cas d'absence ou d'insuffisance de provision du compte de l'Emetteur en vue du règlement des Neu CP.

Si l'un des Cas de Résiliation Anticipée se produit, l'Emetteur notifie par écrit sans délai l'Agent Domiciliaire de la survenance dudit Cas de Résiliation Anticipée. Dès la survenance d'un Cas de Résiliation Anticipée, notifié ou non par l'Emetteur, l'Agent Domiciliaire est en droit de faire état d'une telle survenance. Plus aucune nouvelle Emission ne pourra avoir lieu et la résiliation du Contrat prendra effet à compter de cette notification, et en l'absence de notification à compter de la déclaration faite par l'Agent Domiciliaire.

Dans tous les cas de figure, les articles 7, 8, 9, 11, 12 et 14 survivront à la résiliation du Contrat jusqu'à la date à laquelle toute somme due par l'Emetteur au titre de Neu CP déjà émis aura été intégralement remboursée.

ARTICLE - 11 Faculté Unilatérale de Résiliation de Contrat

L'Agent Domiciliaire et l'Emetteur peuvent chacun mettre fin au présent Contrat à tout moment à condition de respecter un préavis de soixante (60) jours à compter de la réception du courrier par l'Emetteur ou l'Agent Domiciliaire, selon le cas.

Les opérations initiées antérieurement à la résiliation seront poursuivies par les Parties dans les conditions fixées par le Contrat.

ARTICLE - 12 Indemnisation

12.1 Indemnisation de l'Agent Domiciliaire

L'Emetteur s'engage à indemniser l'Agent Domiciliaire des conséquences de toute demande, action, réclamation et de tous dommages-intérêts, frais et pertes relatifs à l'exercice de ses fonctions et ayant pour origine directe une faute au regard du présent Contrat, sous réserve que ces conséquences dommageables, dommages-intérêts, frais et pertes n'aient pas été causés par une faute intentionnelle ou une négligence grave de l'Agent Domiciliaire. L'Agent Domiciliaire s'engage à informer l'Emetteur de toute demande, action, réclamation et de tous dommages-intérêts, frais et pertes relatifs à l'exécution du présent Contrat et à fournir tous les justificatifs nécessaires à l'indemnisation.

12.2 Indemnisation de l'Emetteur

L'Agent Domiciliaire, s'engage à indemniser l'Emetteur des conséquences de toute demande, action, réclamation et de tous dommages-intérêts, frais et pertes relatifs à l'exercice de ses fonctions et ayant pour origine directe l'objet du présent Contrat, sous réserve que ces conséquences dommageables, dommages-intérêts, frais et pertes n'aient pas été causés par une faute intentionnelle ou une négligence grave de l'Emetteur. L'Emetteur s'engage à informer l'Agent Domiciliaire de toute demande, action, réclamation et de tous dommages-intérêts, frais et pertes relatifs à l'exécution du présent Contrat et à fournir tous les justificatifs nécessaires à l'indemnisation.

ARTICLE - 13 Frais, Taxes, Droits et Commissions

13.1 Frais, Taxes et Droits

L'Emetteur remboursera sur présentation de tous justificatifs, tous frais raisonnablement engagés et notamment les droits et taxes éventuellement supportés par l'Agent Domiciliaire dans l'exercice de ses fonctions, pour le compte de l'Emetteur, au titre du présent Contrat.

13.2 Commission

L'Emetteur verse à l'Agent Domiciliaire, en rémunération des services fournis par lui au titre du présent Contrat, une commission dont le montant et les modalités de versement ont été convenus dans la proposition commerciale signée le 22 avril 2021 par l'Emetteur.

ARTICLE - 14 Divers

14.1 Responsabilité

14.1.1 L'Agent Domiciliaire n'est tenu d'aucune obligation envers les Porteurs en dehors de celles qui peuvent être prévues par la réglementation en vigueur applicable à un établissement domiciliaire. L'Agent Domiciliaire n'est responsable que de l'exécution des obligations qui lui incombent envers l'Emetteur au titre du présent Contrat et des Neu CP y afférent.

14.1.2 L'Emetteur n'est tenu d'aucune obligation envers l'Agent Domiciliaire en dehors de celles qui peuvent être prévues par la réglementation en vigueur. L'Emetteur n'est responsable que de l'exécution des obligations qui lui incombent envers l'Agent Domiciliaire au titre du présent Contrat et des Neu CP y afférent.

14.1.3 Sauf acte illégal, ou omission, ou négligence grave de l'Agent Domiciliaire ou de ses employés, l'Agent Domiciliaire ne peut en aucun cas être tenu responsable et ne doit être l'objet d'aucune action judiciaire du fait d'une instruction, requête ou ordre de l'Emetteur qu'il aurait suivi, ou de n'importe quel autre document dont il pouvait raisonnablement croire qu'il était authentique et qu'il avait été envoyé et signé par l'Emetteur.

14.1.4 L'Agent Domiciliaire n'est en aucun cas responsable envers les Porteurs (i) du paiement par l'Emetteur des sommes dues au titre Neu CP (ii) de tout défaut ou manquement de l'Emetteur au titre du présent Contrat ou au titre de Neu CP qu'il aurait émis (iii) de toute demande de paiement de sommes dues par l'Emetteur au titre de Neu CP qui lui serait adressée directement par un Porteur.

14.2 Force Majeure

L'exécution du Contrat et des obligations en résultant, sera suspendue en cas de survenance d'un événement de force majeure, indépendant de la volonté de l'Agent Domiciliaire et extérieur à celui-ci, rendant impossible l'exécution des prestations prévues au Contrat, sans que la responsabilité de l'Agent Domiciliaire puisse être engagée à ce titre à l'égard de l'Emetteur, ni qu'aucune indemnisation y afférente ne puisse lui être demandée par ce dernier.

L'exécution du Contrat et des obligations en résultant, sera suspendue en cas de survenance d'un événement de force majeure, indépendant de la volonté de l'Emetteur et extérieur à celui-ci, rendant impossible l'exécution des prestations prévues au Contrat, sans que la responsabilité de l'Emetteur puisse être engagée à ce titre à l'égard de l'Agent Domiciliaire, ni qu'aucune indemnisation y afférente ne puisse lui être demandée par ce dernier.

Les Parties s'engagent, dans l'hypothèse où l'un et/ou les deux événement(s) stipulé(s) aux deux paragraphes ci-dessus surviendrait(en)t, à rechercher de bonne foi toute solution alternative permettant à l'Emetteur d'obtenir la réalisation des prestations prévues au Contrat.

Le Contrat reprendra normalement son exécution, et les Parties seront à nouveau tenues du respect de toutes les obligations y figurant, dès lors que la disparition de l'événement de force majeure aura été dûment constatée.

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE
Contrat de services n° 2021 - 00729

Accusé de réception en préfecture **Page 14 sur 21**
013-221300015-20210630-21_10995-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

14.3 Risque de crédit

Dans le cadre du Contrat, l'Agent Domiciliaire ne fournit pas et ne peut être considéré comme devant fournir ni une estimation du crédit, ni une quelconque évaluation financière de l'Emetteur, ou des Neu CP et ne peut être considéré comme devant conseiller aux Porteurs de souscrire les Neu CP.

ARTICLE - 15 Confidentialité

15.1 Chaque Partie s'engage à considérer comme confidentielles toutes les informations, de quelque nature qu'elles soient, dont elle aura connaissance au sujet d'une autre Partie dans le cadre des présentes à l'exception de celles dont la divulgation est requise par les dispositions légales et réglementaires applicables aux Neu CP, dont celles figurant notamment dans la Documentation Financière ou qui y sont incorporées par référence (les "Informations Confidentielles"). Les Parties s'interdisent de divulguer les Informations Confidentielles à quiconque et se portent garantes du respect par leur personnel respectif du caractère confidentiel de ces informations.

15.2 L'article 15.1 ne fait pas obstacle à :

- (i) la transmission par l'une quelconque des Parties de toute information demandée par ses autorités de tutelle ou de contrôle, ses commissaires aux comptes ou l'administration fiscale, dans la mesure où cela constitue une obligation pour ladite Partie au regard de la réglementation en vigueur au moment de la demande ;
- (ii) la faculté pour l'une quelconque des Parties d'utiliser toute information de manière à préserver et/ou faire respecter ses droits au titre du Contrat, notamment en engageant toute action judiciaire ;(iii) à la transmission par l'Emetteur de toute information que la Banque de France pourrait lui demander ;
- (iv) la diffusion par les Parties de toute information appartenant au domaine public, à moins que le caractère public de cette information ne résulte de la violation du présent article ;
- (v) la transmission par une Partie de toute information avec l'accord écrit de l'autre Partie ; ou
- (vi) la transmission, par l'Agent Domiciliaire, de toute information fournie à l'Agent Domiciliaire sur une base non-confidentielle par une source autre que l'Emetteur sous réserve que cette source ne soit pas ou n'est pas été tenue envers l'Emetteur d'une obligation légale ou contractuelle de confidentialité.

La présente obligation de confidentialité restera valable pour une durée d'un (1) an à compter de la Date d'Échéance du dernier Neu CP émis dans le cadre du Programme.

ARTICLE - 16 Notifications

Sauf stipulation contraire du présent Contrat, toute notification, demande ou communication effectuée au titre du présent Contrat se fera par courriel, confirmée immédiatement par courrier aux adresses suivantes.

Pour l'Emetteur :

Département des Bouches-du-Rhône
Direction des Finances – Service Gestion financière
52, avenue de St Just
13256 Marseille cedex 20

A l'attention de : Hervé DOLLE, Directeur adjoint du Budget
Téléphone : 04.13.31.24.18
Courriel : herve.dolle@departement13.fr

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE
Contrat de services n° 2021 - 00729

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10995-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

A l'attention de : Philippe MEURISSE, Chef du Service gestion financière
Téléphone : 04.13.31.24.06
Courriel : philippe.meurisse@departement13.fr

A l'attention de : Marie-Dominique CICCOLINI
Téléphone : 04.13.31.12.77
Courriel : mariedominique.ciccolini@departement13.fr

Pour l'Agent Domiciliaire :

CACEIS Corporate Trust
Service financier / Pôle Domiciliation de TCN
14, Rue Rouget de Lisle
92130 Issy-Les-Moulineaux

A l'attention de : Sylvie COMTE SOVRAN
Téléphone : 01.57.78.09.44
Courriel : tcn.corporate@caceis.com

A l'attention de : Jean Luc NOT
Téléphone : 01.57.78.32.46
Courriel : tcn.corporate@caceis.com

ARTICLE 17 Changement d'adresse

Emetteur

En cas de changement d'adresse, l'Emetteur sera tenu de communiquer à l'Agent Domiciliaire et à l'Agent Placeur sa nouvelle adresse au minimum trente (30) jours à l'avance.

Agent Domiciliaire

En cas de changement d'adresse, l'Agent Domiciliaire sera tenu de communiquer à l'Emetteur et à l'Agent Placeur leur nouvelle adresse au minimum trente (30) jours à l'avance.

ARTICLE 18 Durée du Contrat

Le Contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter de sa date de signature sous réserve de l'application des stipulations du Contrat. Le Contrat prendra fin lors du remboursement du dernier Neu CP sauf Cas de Résiliation Anticipée tel que prévu à l'article 10 ou résiliation unilatérale telle que prévue à l'article 11. Toutefois, les articles 13 et 15 survivront à la fin du Contrat, à condition en ce qui concerne l'article 13, que les événements qui justifient l'application de cet article soient intervenus avant ladite fin du Contrat.

ARTICLE 19 Exercice des Droits

Tous les droits conférés à l'Agent Domiciliaire et à l'Emetteur par le Contrat ou par tout autre document délivré en exécution ou à l'occasion du Contrat, comme découlant de la loi, seront cumulatifs et pourront être exercés à tout moment.

Le fait pour l'Emetteur ou l'Agent Domiciliaire de ne pas exercer un droit ou de tarder à l'exercer ne sera jamais considéré comme une renonciation à ce droit. L'exercice d'un seul droit ou son exercice partiel n'empêchera pas l'Emetteur ou l'Agent Domiciliaire de l'exercer à nouveau ou dans l'avenir, ou d'exercer tout autre droit.

Fait à Paris, le 30/06/2021 en deux (2) exemplaires originaux.

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE

Didier REAULT
Vice-Président du Conseil Départemental
des Bouches du Rhône
Délégué au Budget et à l'Environnement
Adjoint au Maire de Marseille
Président du CA de l'Institut des Colonnes

Didier REAULT
Vice-Président du Conseil départemental

CACEIS CORPORATE TRUST



CACEIS CORPORATE TRUST
1-3, Place Voltaire
75013 PARIS
Tél: 01 43 00 47 00

Lionel BARTHELEMY
Directeur Général Délégué

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE
Contrat de services n° 2021 - 00729

Accusé de réception Page 16 sur 21
013-22130015-20210630-21_10995-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

ARTICLE 20 Modification du Contrat

Le Contrat pourra être modifié par avenant.

ARTICLE 21 Droit Applicable - Tribunal Compétent

Le présent Contrat est régi par le droit français.

Les Parties conviennent que toutes contestations qui pourraient s'élever à propos de l'interprétation ou de l'exécution du présent Contrat seront soumises au jugement du Tribunal de Commerce de PARIS. Il est entendu entre les Parties qu'elles tenteront un accord amiable avant toute saisie des tribunaux.

ANNEXE 1 : MODELE D'INSTRUCTION

(sur papier en-tête de l'émetteur)

Modèle d'Instruction

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE

Expéditeur

Destinataire
CACEIS CORPORATE TRUST
DEPT. O.S.T. / POLE T.C.N.

M. NOT Jean-Luc
M. BAJARD Mickaël

Tél. : 01 57 78 32 46
01 57 78 34 78
Email : tcn.corporate@caceis.com

EMISSION DE TCN EN EUROCLEAR

CODE ISIN* :

TICKET
NUMERO :

TITRE

Type de valeur : *

Devise émission :

Date d'émission : 1 janvier 2020

Date d'échéance : 1 janvier 2020

Type de taux : *

Taux d'émission :

Nominal des titres émis :

Montant des intérêts :

(sans décimale)

PLACEMENT

LIEU DE LIVRAISON EUROCLEAR FRANC CLEARSTREAM EUROCLEAR BANK

Contrepartie :

Code Affilié :

Date de négociation : 1 janvier 2020

Date de valeur : 1 janvier 2020

Détenteur final (facultatif) :

Montant net :

Compte à mouvementer :

IBAN :

BIC

INITIATEUR DU
PROGRAMME :
IDENTIFIANT DU
PROGRAMME :

CFI GARANTIEE :
TYPE DE REMUNERATION
:

DATE ET SIGNATURE :

BDF

(fourni par la Banque de France sur 6
caractères)

*

*

* Une copie de ce ticket vous sera retournée complétée du code
ISIN

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE
Contrat de services n° 2021 - 00729

Page 20 sur 21
Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10995-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

050

ANNEXE 2 : LISTE DES PERSONNES HABILITEES PAR L'EMETTEUR

Merci de compléter le présent formulaire et de le retourner à l'adresse électronique suivante :
LD-F-CT-DC-CRM@caceis.com

DENOMINATION DE L'EMETTEUR : DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE

L'Emetteur habilite les personnes ci-après désignées à donner des instructions à CACEIS Corporate Trust dans le cadre du présent Contrat.

Nom et Prénom	Qualité	Autorisation de visualisation des modules sur le site OLIS Corporates	Signature
		Titres de Créances Négociables	
		Titres de Créances Négociables	
		Titres de Créances Négociables	
		Titres de Créances Négociables	
		Titres de Créances Négociables	

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE
Contrat de services n° 2021 - 00729

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210621-Page 21 sur 23-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210630-21_10995-CC
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021



Direction des Finances
Direction Adjointe de la Comptabilité
Service Dépenses

Marseille, le 29/06/2021

Dossier suivi par : Fabrice LOGGHE
Tel : 04 13 31 25 86
Fax :
Mél : fabrice.logghe@departement13.fr
Fichier : /mon/cg13.fr/DDSDF_975C/compta/2 - POLE
DEPENSES/REGIES/02_SUIVI_ADMINISTRATIF/021 Régies de
recettes Régie recettes DJS séjours sportifs éducatifs et
culturels création arrêté création Dispositif séjours sportifs éducatifs et
culturels DJS 2021.docx

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES DU RHONE

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique, et notamment l'article 22 ;

VU le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

VU l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics, et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

VU la délibération n° 5 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône en date du 16 avril 2015 autorisant la commission permanente à procéder à la création, suppression de régies d'avances et de régies de recettes ;

VU la délibération n° 166 du 11 décembre 2020 de la commission permanente du Conseil Général des Bouches-du-Rhône instaurant la création d'une régie de recettes « Dispositif des séjours sportifs, éducatifs et culturels » auprès de la Direction de la Jeunesse et des Sports ;

VU l'arrêté du 7 janvier 2021 relatif à l'arrêté de création de la régie de recettes « Dispositif des séjours sportifs, éducatifs et culturels » auprès de la Direction de la Jeunesse et des Sports ;

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210629-21_11014-AJ
Date de télétransmission : 30/06/2021 / 4
Date de réception préfecture : 30/06/2021

VU l'arrêté de délégation de signature de la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône en date du 28 avril 2020 autorisant Monsieur Didier RÉAULT, Vice-président du Conseil Départemental à signer les arrêtés de nomination de régisseurs de recettes et d'avances, actes divers liés au fonctionnement des régies de recettes et d'avances ;

VU l'avis conforme de Monsieur le Payeur Départemental des Bouches-du-Rhône en date du 23 juin 2021 ;

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

ARRETE

Article 1 :

Il est institué une régie de recettes « Dispositif des séjours sportifs, éducatifs et culturels » auprès de la Direction de la Jeunesse et des Sports.

Le dispositif permet à près de 4500 jeunes issus des collèges publics et privés sous contrat du département des Bouches-du-Rhône, de pouvoir partir en séjour pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été afin de pratiquer des activités sportives, culturelles et éducatives.

L'ensemble de ces séjours est assuré par des prestataires ayant répondu à un appel d'offre (d'une durée d'un an renouvelable 3 fois), dans le respect de la feuille de route fixée par la collectivité.

Article 2 :

Cette régie est installée au Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, 52 avenue de St Just, 13256 Marseille.

Article 3 :

La régie encaisse les produits suivants :

Paiement de la contribution des familles sur le dispositif des séjours sportifs, éducatifs et culturels.

Article 4 :

Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- en numéraire,
- par chèques bancaires,
- par carte bancaire,
- par chèques vacances,

- par bons CAF,
- par virement bancaire,
- par mandat postal,
- par chèques d'accompagnement personnalisés,
- par internet.

Article 5 :

Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la recette des finances, paierie départementale des Bouches-du-Rhône.

Article 6 :

Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 10 000 € (dix mille euros).

Article 7 :

Un fonds de caisse d'un montant de 300 € (trois cent euros) est mis à disposition du régisseur.

Article 8 :

Le régisseur verse auprès de Monsieur le Payeur Départemental des Bouches-du-Rhône, la totalité des justificatifs des opérations de recettes dès que le montant atteint le maximum fixé à l'article 5 et au minimum une fois par mois.

Article 9 :

Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 10 :

Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

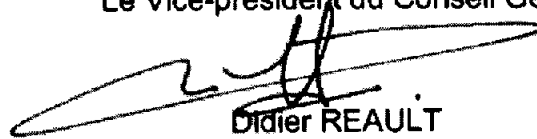
Article 11 :

Les dispositions de l'arrêté en date du 7 janvier 2021 sont abrogées.

Article 12 :

Madame le Directeur Général des Services du Département des Bouches-du-Rhône et Monsieur le Payeur Départemental des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Le Vice-président du Conseil Général



Didier REAULT

21/38/sc

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Philippe de CAMARET, directeur général adjoint, en toute matière et dans tout domaine de compétence de l'équipement du territoire à l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la commission permanente,
- des convocations à l'assemblée départementale et à la commission permanente,
- des recrutements,
- des transactions,
- des ordres de mission relatifs aux déplacements internationaux.

**ARTICLE 2 MARCHES PUBLICS – ACCORDS CADRES – CONVENTIONS AVEC
LES CENTRALES D'ACHAT – DELEGATION DE SERVICE
PUBLIC**

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.

- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

ARTICLE 3

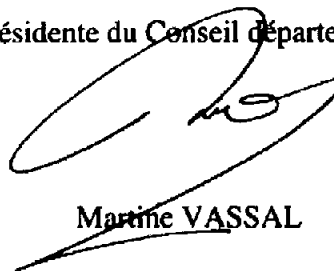
L'arrêté n° 20/61/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département et le directeur général adjoint de l'équipement du territoire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/39/sc

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Noële GAZANHES, directrice de la comptabilité et de l'informatique métiers, dans tout domaine de compétence de la direction de la comptabilité et de l'informatique métiers, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

a. Instructions techniques et administratives des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

b. Courriers techniques et administratifs.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11043-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

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 PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
 b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
 c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
 d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

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. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
 b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
 c. Avis sur les départs en formation.
 d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
 e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

ARTICLE 2 - CHEFS DE SERVICES ET ADJOINTS

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Noële GAZANHES, délégation de signature est donnée à :

- madame Valérie RENZI, chef du service assistance et suivi informatique,
- monsieur Matthieu ECOCHARD, chef du service finances et comptabilité,

à l'effet de signer, dans son domaine de compétences, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Noële GAZANHES, et de ses chefs de service, délégation de signature est donnée à :

- madame Sabine TOMAO, adjointe au chef du service finances et comptabilité,
- monsieur Laurent BERGIA, adjoint au chef du service assistance et suivi informatique,

à l'effet de signer dans leur domaine de compétences, les actes susvisés.

ARTICLE 3 – AUTRES RESPONSABLES

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Noële GAZANHES, délégation de signature est donnée à :

- mesdames Laurence BANCHETTI, Brigitte FERRERO et Véronique CANESCHI, pour le service finances et comptabilité

à l'effet de signer, dans leur domaine de compétences, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 6 a, b, c et d

ARTICLE 4

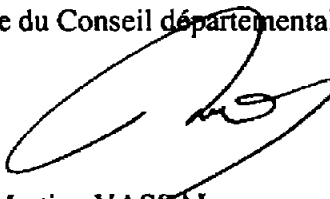
L'arrêté n° 20/62/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de l'équipement du territoire et la directrice de la comptabilité et de l'informatique métiers 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 **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/40/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 portant organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Marc LAPORTE, directeur des études, de la programmation et du patrimoine, dans tout domaine de compétence de la direction des études, de la programmation et du patrimoine, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11044-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a. Instructions techniques entrant dans le cadre de procédures définies.
- b. Accusés de réception.
- c. Notification d'arrêtés ou de décisions.

5 - MARCHES PUBLICS - CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

Dans le cadre du budget départemental pour l'exercice de ses compétences par la direction des études, de la programmation et du patrimoine :

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

7 - RESPONSABILITE CIVILE - ASSURANCES

- a. Règlement amiable des dommages jusqu'au montant de franchise des contrats d'assurance.
- b. Déclarations de sinistres auprès des assureurs et toute correspondance relative à l'exécution des contrats d'assurances souscrits.
- c. Décisions d'acceptation des indemnités d'assurances jusqu'à 20 000 euros inclus ainsi que toute correspondance relative à l'exécution des contrats d'assurances souscrits par la direction des études, de la programmation et du patrimoine (responsabilité civile, dommages aux biens, tout risque exposition, ...).

8 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, proposition d'avancement et de promotion interne du personnel.

- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et les départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

9 - BATIMENTS ET ARCHITECTURE – ACTES DE MAITRISE D'ŒUVRE

- a. Demandes d'autorisation type déclaration préalable ou autorisation de travaux concernant les projets établis par la Direction,
- b. Actes de maîtrise d'œuvre.

10 - GESTION IMMOBILIERE

- a. Autorisation d'occupation temporaire d'un bien immobilier du patrimoine du département, à titre gratuit ou onéreux, d'une durée inférieure ou égale à 6 mois, ainsi que leurs avenants éventuels dans cette même limite de durée.
- b. Procès-verbal d'état des lieux à l'entrée ou à la sortie lors de l'exécution d'un bail, procès-verbal de constat contradictoire en qualité de propriétaire, procès-verbal de carence, procès-verbal de bornage et les documents d'arpentage.
- c. Procès-verbal de copropriété, documents et pouvoirs de représentation en qualité de copropriétaire aux assemblées générales de copropriétés.

ARTICLE 2 – DIRECTEUR ADJOINT

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Marc LAPORTE, délégation de signature est donnée à madame Sophie BOUTROY, directeur adjoint des Etudes, de la Programmation et du Patrimoine, à l'effet de signer, dans le domaine de compétences de la direction, les actes visés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 3 – MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE ET D'AUTORISATIONS DE CONSTRUIRE

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-François HERELLE, Architecte DPLG, chef du service atelier départemental des études opérationnelles et de maîtrise d'œuvre au sein de la direction des études, de la programmation et du patrimoine, inscrit au tableau de l'ordre des architectes PACA sous le n° 32820 en tant qu'agent public exerçant des missions de maîtrise d'œuvre, à l'effet de signer tout acte de maîtrise d'œuvre incombant à la direction, mentionné à l'article 1er alinéa 9 a et b.

D'autre part, monsieur Jean-François HERELLE est autorisé à signer les permis de construire concernant les projets établis pour le Département des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 4 – CHEFS DE SERVICE

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Marc LAPORTE, et de madame Sophie BOUTROY, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Jean-François HERELLE, chef du service atelier départemental des études opérationnelles et de maîtrise d'œuvre, à l'effet de signer, dans son domaine de compétences respectif, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 2 a,
 - 3 a et b,
 - 4 a et b,
 - 5 a, b, e et f n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les fournitures et les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
 - 6 a, b, c et d,
 - 8 b,
 - 9 a et b

- monsieur Sébastien CORBET, chef du service atelier études et prospectives collèges, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 2 a,
 - 3 a et b,
 - 4 a et b,
 - 5 a, b, e et f n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les fournitures et les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
 - 6 a, b, c et d,
 - 8 b

- madame Lucie DI LIELLO, chef du service acquisitions et recherches, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 2 a,
 - 3 a et b,
 - 4 a et b,
 - 5 a, b, e et f n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les fournitures et les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
 - 6 a, b, c et d,
 - 8 b,
 - 10 b

- madame Françoise SEDAT, chef du service gestion immobilière, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 2 a,
 - 3 a et b,
 - 4 a et b,
 - 5 a, b, e et f n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les fournitures et les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
 - 6 a, b, c et d,
 - 7 a, b et c,
 - 8 b,
 - 10 a, b et c

- madame Ngoc-Ha NGUYEN THI-TORIKIAN, chef du service gestion et stratégie énergie, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :
 - 2 a,
 - 3 a et b,
 - 4 a et b,
 - 5 a, b, e et f n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les fournitures et les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
 - 6 a, b, c et d,
 - 8 b

ARTICLE 5 – ADJOINTS AUX CHEFS DE SERVICE

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Marc LAPORTE, de madame Sophie BOUTROY et de madame Lucie DI LIELLO, délégation de signature est donnée à :

- madame Béatrice MOULIN, adjointe au chef du service acquisitions et recherches, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 2 a,
 - 3 a et b,
 - 4 a et b,
 - 5 a, b, e et f n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les fournitures et les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
 - 6 a, b, c et d,
 - 8 b,
 - 10 b

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Marc LAPORTE, de madame Sophie BOUTROY et de madame Françoise SEDAT, délégation de signature est donnée à :

- madame Eliane CLEUET, adjointe au chef du service gestion immobilière, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 2 a,
 - 3 a et b,
 - 4 a et b,
 - 5 a, b, e et f n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les fournitures et les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
 - 6 a, b, c et d,
 - 7 a et c,
 - 8 b,
 - 10 a

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Marc LAPORTE, de madame Sophie BOUTROY et de madame Ngoc-Ha NGUYEN THI-TORIKIAN, chef du service gestion et stratégie énergie, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Ambrozio DOLFI, adjoint au chef du service gestion et stratégie énergie, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 2 a,
 - 3 a et b,
 - 4 a et b,

- 5 a, b, e et f n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les fournitures et les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
- 6 a, b, c et d,
- 8 b

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Marc LAPORTE, de madame Sophie BOUTROY et de monsieur Jean-François HERELLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Françoise LAURO, adjointe au chef du service de l'Atelier Départemental des Etudes Opérationnelles et de la Maîtrise d'Œuvre, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 5 a, b, e et f n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les fournitures et les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
- 6 a, b, c et d,
- 8 b,
- 9a et b

En cas d'absence exclusive ou d'empêchement exclusif de monsieur Jean-François HERELLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Françoise LAURO, Architecte DPLG, adjointe au chef du service de l'Atelier Départemental des Etudes Opérationnelles et de la Maîtrise d'Œuvre, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les demandes de Permis de Construire.

ARTICLE 6 - RESPONSABLES DE SECTEUR

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Marc LAPORTE, de madame Sophie BOUTROY, de madame Françoise SEDAT et de madame Eliane CLEUET, délégation de signature est donnée à :

- madame Patricia SAFAR, responsable de secteur au service de gestion immobilière, à l'effet de signer dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 5 a, b, e pour les marchés sans formalités dans la limite de 5 000 euros hors taxes et f n'excédant pas 15 000 euros hors taxes, pour les fournitures et les travaux et 5 000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
 - 6 a, b, c et d,
 - 8 b -2 et 3
- madame Sophie BERENGER, responsable de secteur au service de gestion immobilière, à l'effet de signer dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 5 a, b, e pour les marchés sans formalités dans la limite de 5 000 euros hors taxes et f n'excédant pas 15 000 euros hors taxes, pour les fournitures et les travaux et 5 000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
 - 8 b -2 et 3

- madame Karol CAVAGNAL, responsable de secteur au service de gestion immobilière, à l'effet de signer dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 5 a, b, e pour les marchés sans formalités dans la limite de 5 000 euros hors taxes et f n'excédant pas 15 000 euros hors taxes, pour les fournitures et les travaux et 5 000 euros hors taxe pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
 - 6 a, b, c et d,
 - 8 b -2 et 3

ARTICLE 7

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Eliane CLEUET, adjointe au chef du service de gestion immobilière, à l'effet de signer dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 7 b,
 - 10 b et c
- madame Sophie BERENGER, responsable de secteur au service de gestion immobilière, à l'effet de signer dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 2 a uniquement pour la procédure de télé-déclaration de la T.V.A,
 - 6 a, b, c et d
- madame Patricia SAFAR, responsable de secteur au service de gestion immobilière, à l'effet de signer dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 10 b et c
- madame Karol CAVAGNAL, responsable de secteur au service de gestion immobilière, à l'effet de signer dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 10 b
- monsieur Jean-Luc GALLIANO de VILLENEUVE ESCLAPON, gestionnaire des assurances, au service gestion immobilière, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence suivante :
 - 7 b
- madame Nathalie BONIFACIO, gestionnaire des assurances, au service gestion immobilière, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence suivante :
 - 7 b
- madame Patricia GUERRINI, assistant de gestion administrative, au service gestion immobilière, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence suivante :
 - 10 b et c
- monsieur Geoffrey MOUFTIER gestionnaire administratif au service gestion immobilière, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence suivante :
 - 10 b et c

- monsieur Sébastien MARTINO, gestionnaire administratif au service de gestion immobilière, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence suivante :
 - 10 b

- mesdames Catherine MULLER-LHULLIER, Florence JEAN-MASSE, cadres administratifs au service gestion immobilière, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence suivante :
 - 10 b

ARTICLE 8

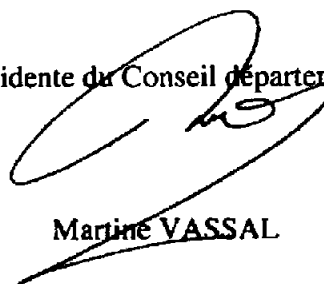
L'arrêté n° 21/29/SC du 15 avril 2021 est abrogé.

ARTICLE 9

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de l'équipement du territoire ainsi que le directeur des études, de la programmation et du patrimoine 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 **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/41/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Noël PETRESCHI, directeur de la forêt et des espaces naturels, dans tout domaine de compétence de la direction de la forêt et des espaces naturels, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11045-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait.
- 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. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et les départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

9 – AUTORISATIONS D'OCCUPATION TEMPORAIRE

a. Tout acte et avenants portant autorisation temporaire d'occupation d'une durée inférieure ou égale à six mois, d'un bien immobilier relevant du patrimoine du Département, à titre gratuit ou onéreux, dont la gestion relève de la direction de la Forêt et des Espaces Naturels.

10- GESTION IMMOBILIERE

a. Tout acte de gestion immobilière tels que les procès-verbaux, de carence, de bornage, de constat contradictoire en qualité de propriétaire et les documents d'arpentage.

ARTICLE 2 – SOUS-DIRECTEURS ET CHEFS DE SERVICE

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-Noël PETRESCHI, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Philippe LAMINE, sous-directeur de la forêt,
- monsieur Didier WILLART, sous-directeur des espaces naturels départementaux,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a,b,c et d,
- 5 e,
- 5 f,
- 6 a, b, c, d,
- 8 a, b, d, e.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Noël PETRESCHI, de monsieur Philippe LAMINE, et de monsieur Didier WILLART, délégation de signature est donnée à :

- madame Marguerite FAJAL-RAMEAU, chef du service ressources,

à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a et b
- 5 e,
- 5 f,
- 6 a, b, c, d,
- 8 a, b, d, e.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Noël PETRESCHI et de monsieur Philippe LAMINE, délégation de signature est donnée à :

- madame Valérie BAUDOUARD, chef du service gestion forestière,

à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a,

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11045-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

073

- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a et b
- 5e : en ce qui concerne les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux,
- 5 f : pour les commandes n'excédant pas 30 000 € hors taxes pour les travaux et 5 000 € hors taxes pour les fournitures, études et services,
- 6 a, b, c, d,
- 8 a, b, e.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Noël PETRESCHI et de monsieur Didier WILLART, délégation de signature est donnée à :

- madame Gwénola MICHEL, chef du service gestion administrative des domaines départementaux,
- monsieur Bruno BAILLY, chef du service gestion technique des domaines départementaux,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a et b
- 5 e : en ce qui concerne les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux,
- 5 f : pour les commandes n'excédant pas 30 000 € hors taxes pour les travaux et 5 000 € hors taxes pour les fournitures, études et services,
- 6 a, b, c, d,
- 8 a, b, e.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Noël PETRESCHI, de monsieur Didier WILLART et de monsieur Bruno BAILLY, délégation de signature est donnée à :

- madame Lucie LEMAIRE, responsable de l'unité des Calanques,
- monsieur Romuald BUDET, responsable de l'unité du Garlaban,
- monsieur Philippe PALMARO, responsable de l'unité de Sainte-Victoire,
- madame Stéphanie BERTRAND, responsable de l'unité de Camargue,
- monsieur Frédéric DURELLO, responsable de la garde à cheval,
- monsieur Nicolas BERTUCELLI, responsable de la Maison de Sainte Victoire,
- monsieur Grégoire DELRUE, responsable du PDIPR,
- madame Laetitia BANTWELL, responsable de l'unité de la Sainte Baume,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions les actes répertoriés à l'article 1^{er}, sous les références suivantes :

- 5 f : commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants, pour les commandes inférieures à 1 000 € hors taxes,
- 6 a pour la certification du service fait concernant les factures afférentes.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Noël PETRESCHI et de monsieur Philippe LAMINÉ, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Stéphane HOLTZSCHERER, chef de l'unité d'Aubagne,
- monsieur Hervé DELAUTRE, chef de l'unité de Lambesc,
- monsieur Pascal JAUFFRET, chef de l'unité de Saint-Rémy-de-Provence,
- monsieur Anthony GIRARD, chef de l'unité de Peyrolles,
- monsieur Philippe MERIC, chef de l'unité de Châteauneuf-les-Martigues,
- monsieur Fabien LABAT, chef de l'unité de Peynier,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :

- 5 f : commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants, pour les commandes inférieures à 1 000 € hors taxes,
- 6 a pour la certification du service fait concernant les factures afférentes.

ARTICLE 5

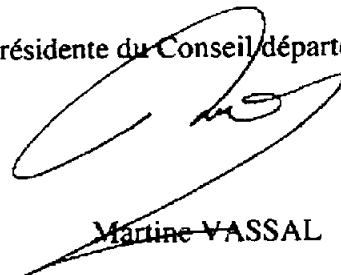
L'arrêté n° 21/19/SC du 30 mars 2021 est abrogé.

ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de l'équipement du territoire, ainsi que le directeur de la forêt et des espaces naturels sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11045-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/42/8C

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Loup SOTTY, directeur de la maintenance et de l'exploitation, dans tout domaine de compétence de la direction de la maintenance et de l'exploitation, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

**3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS, ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL**

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
- des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait pour les commandes passées par sa direction.
- b. Certificats administratifs.

7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

8 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et les départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

9- BATIMENTS ET ARCHITECTURE - ACTES DE MAITRISE D'OEUVRE

- a. Demandes de déclaration préalable, d'autorisation de travaux, de permis de démolir concernant les projets établis par la direction.
- b. Actes de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 2 – DIRECTEUR ADJOINT

Concurremment, délégation de signature est donnée à monsieur Franck DUPEYRON, ingénieur principal, directeur adjoint de la maintenance et de l'exploitation, à l'effet de signer, dans le domaine de compétences de la direction, les actes visés à l'article 1er du présent arrêté à l'exception de celui relevant des références :

- 8 a

ARTICLE 3 – CHEFS DE SERVICE ET ADJOINTS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Valérie AZALBERT-ROLLINGER, chef du service rénovation et maintenance des collègues,
- madame Valérie LOBBE, adjointe au chef de service rénovation et maintenance des collègues,
- monsieur Henri BELMON, chef du service maintenance des bâtiments,
- monsieur Benjamin BARBOLINI, chef du service exploitation technique des bâtiments,
- monsieur Julien MAGNALDI, adjoint au chef de service exploitation technique des bâtiments,
- monsieur Jean-Jacques IBOT, chef du service prestations urgentes-ateliers,
- monsieur Eric GIANGRASSO, adjoint au chef de service prestations urgentes – atelier,
- monsieur Mustapha SALHI, adjoint au chef de service prestations urgentes – atelier,
- madame Marianne ODOUARD, chef du service des marchés de maintenance,
- madame Manelle AJJAJ, adjointe au chef de service des marchés de maintenance,

à l'effet de signer, dans le cadre de leur domaine de compétences respectif, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 f : n'excédant pas 30.000 € hors taxes pour les travaux et 5.000 € hors taxes pour les études, les fournitures et services dans le cadre de marchés et conventions existants.
- 6 a
- 8 b 2 et 3

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Loup SOTTY et de monsieur Franck DUPEYRON, délégation de signature est donnée à :

- madame Valérie AZALBERT-ROLLINGER, chef du service rénovation et maintenance des collègues,
- monsieur Henri BELMON, chef du service maintenance des bâtiments,
- monsieur Benjamin BARBOLINI, chef du service exploitation technique des bâtiments,
- monsieur Jean-Jacques IBOT, chef du service prestations urgentes-ateliers,
- madame Marianne ODOUARD, chef du service des marchés de maintenance,

à l'effet de signer, dans le cadre de leur domaine de compétences respectif, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a
- 3 a et b
- 4 a
- 5 a, b et e : y compris les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux
- 6 b
- 8 b 1
- 9 b

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Loup SOTTY, de monsieur Franck DUPEYRON et des chefs de service, délégation de signature est donnée à :

- madame Valérie LOBBE, adjointe au chef de service rénovation et maintenance des collèges,
- monsieur Eric GIANGRASSO, adjoint au chef de service prestations urgentes – atelier,
- monsieur Mustapha SALHI, adjoint au chef de service prestations urgentes – atelier,
- monsieur Julien MAGNALDI, adjoint au chef de service exploitation technique des bâtiments,
- madame Manelle AJJAJ, adjointe au chef de service des marchés de maintenance,

à l'effet de signer, dans le cadre de leur domaine de compétences respectif, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a
- 3 a et b
- 4 a
- 6 b
- 8 b 1
- 9 b

ARTICLE 4

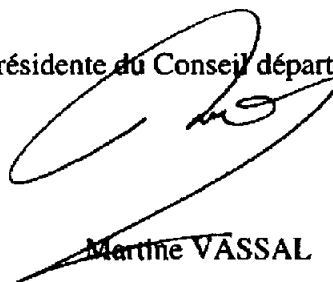
L'arrêté n° 21/22/SC du 30 mars 2021 est abrogé.

ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de l'équipement du territoire et le directeur de la maintenance et de l'exploitation 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 **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21-11046-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/43/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Alkis VOSKARIDES, directeur de l'architecture et de la construction, dans tout domaine de compétence de la direction de l'architecture et de la construction, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - **COURRIER AUX ELUS**

a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.

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

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

3 - **COURRIER AUX ASSOCIATIONS, ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL**

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

b. Courriers techniques.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

a. Instructions techniques entrant dans le cadre de procédures définies, y compris les accusés de réception des pièces.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait pour les commandes passées par sa direction.
- b. Certificats administratifs.

7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

8 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et les départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

9 - 1 - BATIMENTS ET ARCHITECTURE - ACTES DE MAITRISE D'OUVRAGE

- a. Demandes d'autorisation de construire ou demandes de permis de démolir concernant les projets établis par la Direction.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11047-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

9 - 2 - BATIMENTS ET ARCHITECTURE - ACTES DE MAITRISE D'OEUVRE

- a. Demandes d'autorisation de construire ou demandes de permis de démolir concernant les projets établis par la Direction.
- b. Actes de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 2 – DIRECTEUR ADJOINT

Concurremment délégation de signature est donnée à :

- monsieur Gilles SPITZ, ingénieur en chef hors classe, directeur adjoint de l'architecture et de la construction.

ARTICLE 3 – CHEFS DE SERVICE ET ADJOINTS

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alkis VOSKARIDES et de monsieur Gilles SPITZ, délégation de signature est donnée à :

- madame Pascale WIRTH, chef du service construction collèges,
- madame Christine MAUPAS, chef du service construction patrimoine,

à l'effet de signer, dans le cadre de leur domaine de compétences, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a
- 3 a et b
- 4 a
- 5 a, b
- 5 e : y compris les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux,
- 5 f : n'excédant pas 30.000 € hors taxes pour les travaux et 5.000 € hors taxes pour les études, les fournitures et services dans le cadre de marchés et conventions existants,
- 6 a, b
- 8 b
- 9-2 b

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alkis VOSKARIDES, de monsieur Gilles SPITZ et des chefs de service, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Yves JAHIER, adjoint au chef du service construction collèges,
- monsieur Didier CAMPOS, adjoint au chef du service construction patrimoine,

à l'effet de signer, dans leur domaine de compétence, les actes susvisés excepté le 5 a, b et e.

ARTICLE 4

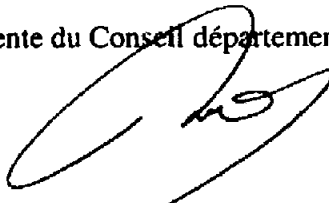
L'arrêté n° 21/21/SC du 30 mars 2021 est abrogé.

ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de l'équipement du territoire et le directeur de l'architecture et de la construction 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 **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/44/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU la note n° 649 du 23 juin 2021 affectant madame Laure BOTTON, attaché territorial titulaire, au service des personnels agents techniques des collèges, en qualité d'adjoint au chef de service à compter du 29 mars 2021 ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Nathalie AVERSENQ, directeur de l'éducation et des collèges, dans tout domaine de compétence de la direction de l'éducation et des collèges, avec effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

- a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3- COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11048-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

b. Courriers techniques.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait pour les commandes passées pour tout domaine de compétence de la direction de l'éducation et des collèges.
- b. Certificats administratifs.

7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

8 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et les départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

ARTICLE 2 - CHEFS DE SERVICE ET ADJOINTS

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Nathalie AVERSENQ, délégation de signature est donnée à :

- madame Céline MONTANELLI-PEYRACHE, secrétaire générale,
- monsieur Georges SANCHEZ, chef du service des conseils métiers des collèges,
- madame Nathalie ANTONA-MEANO, chef du service planification et programmation des collèges et des aides à la scolarité,
- monsieur Frédéric DULCERE, chef du service gestion et exploitation des collèges,
- monsieur Benjamin DURAND, chef du service des actions éducatives,
- madame Stéphanie GAUTHIER – DE PROTOPOPOFF, chef du service des personnels agents techniques des collèges,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a
- 3 a et b
- 4 a
- 5 a, b, e : en ce qui concerne les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux et f : pour les commandes n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants
- 6 a et b
- 8 b

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Nathalie AVERSENQ et des chefs de service, délégation de signature est donnée à :

- madame Brigitte ROBERT, adjoint au chef du service des agents techniques des collèges,
- madame Laure BOITON, adjoint au chef du service des agents techniques des collèges,
- monsieur Marc CHARVET, adjoint au chef du service de la gestion et de l'exploitation des collèges,
- monsieur Philippe FESTINESI, adjoint au chef du service de la gestion et de l'exploitation des collèges,
- madame Vanina FERRACCI, adjoint au chef du service planification et programmation des collèges et des aides à la scolarité,
- monsieur Bernard GAY, adjoint au chef du service de l'informatisation des collèges,
- madame Christelle AUBERT, adjoint au chef du service de l'informatisation des collèges,
- monsieur Christophe MOYA, adjoint au chef du service des actions éducatives,

à l'effet de signer, dans leur domaine de compétences respectif, les actes susvisés à l'exception du 5 a, b et e.

ARTICLE 3

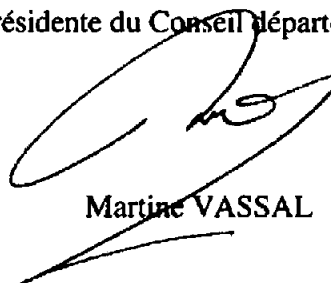
L'arrêté n° 21/20/SC du 30 mars 2021 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de l'équipement du territoire, ainsi que le directeur de l'éducation et des collèges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Daniel WIRTH, directeur des routes et des ports, dans tout domaine de compétence de la direction des routes et des ports, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

Instructions techniques entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 – COMPTABILITE

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

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).
- f. Arrêtés de commissionnement des agents mentionnés à l'article L 116-2 3° du code de la voirie routière relatif à la police de la conservation du domaine public routier,

8 - ROUTES DEPARTEMENTALES

- a.1 - Actes et conventions pris en application du code de la voirie routière, du règlement départemental de voirie et du code de l'environnement.
- a.2 - Actes relatif aux obligations des exploitants de réseaux, conformément à l'arrêté du 23 décembre 2010, et au code de l'environnement livre V - titre V - chapitre IV.
- b. Actes réglementant la circulation en application du code de la route.
- c. Actes et demandes relatifs à la voirie départementale pris en application du code de l'urbanisme, à l'exception des permis de construire et de démolir de plus de 450 000 euros.
- d. Approbations des projets techniques relatifs au domaine routier.
- e. Actes et documents relatifs aux cessions et acquisitions foncières ou incombant à l'expropriant approuvés par la commission permanente, dont l'authentification des actes.
- f. Demandes d'autorisation et actes nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'aménagements routiers relevant des différents codes et règlements.
- g. Conventions de travaux liées à une opération routière.

9 - PORTS DEPARTEMENTAUX

- a. Actes de gestion du domaine public maritime.
- b. Actes et avis relatifs au domaine portuaire pris en application du code des ports.
- c. Actes relatifs aux obligations des exploitants de réseaux conformément à l'arrêté du 23 décembre 2010 et au code de l'environnement livre V - titre V - chapitre IV.
- d. Approbation des projets techniques relatifs au domaine portuaire.
- e. Demandes de permis de construire et de démolir, demandes d'autorisation et actes nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'aménagement portuaire en application des différents codes et règlements.

10 - PROTECTION DES BIENS

- a- Dépôt de plainte pour occupation illégale de biens départementaux de toute nature acquis pour les besoins des aménagements routiers.
- b- Dépôt de plainte pour atteintes (dégradations ou autres faits) aux biens et dépendances appartenant au domaine public routier.

ARTICLE 2 - ADJOINTS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Claude PASCAL, directeur adjoint chargé des déplacements et infrastructures,
- monsieur Polyno UNG, directeur adjoint chargé de l'exploitation et de la gestion du réseau routier,

à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 3 - CHEFS D'ARRONDISSEMENT - CHEFS DE SERVICE

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Daniel WIRTH, de monsieur Claude PASCAL et de monsieur Polyno UNG, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Yannick HERVIOU, chef de l'arrondissement territorial d'Arles,
- monsieur Jean-Luc ROUX, chef de l'arrondissement territorial de Marseille Etang de Berre,
- monsieur André HEMERY, chef de l'arrondissement d'Aix-en-Provence,
- monsieur Pascal POUGET, chef du service administration générale,
- monsieur Christophe PAUCHON, chef du service maîtrise d'ouvrage,
- monsieur Alain BARONI, chef du service maintenance atelier,
- monsieur Christophe ESPOSITO, chef du service ouvrages d'art,
- monsieur Christophe MARECHAL, chef du service gestion de la route,

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11049-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et des intérimis qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a
- 3 a et b
- 4
- 6 a, b, c et d
- 7 b, c, e
- 8 a 1, b, c, e, g et d pour les opérations des travaux annexes

ainsi qu'à messieurs Pascal POUGET, Yannick HERVIOU, Jean-Luc ROUX et André HEMERY à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérimis qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 7 a : concernant les comptes rendus d'entretien professionnel des agents de catégorie C

et à monsieur Christophe PAUCHON, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et des intérimis qu'il assure, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 8 a 2 : actes relatifs aux obligations des exploitants de réseaux, conformément à l'arrêté du 23 décembre 2010 et au code de l'environnement livre V- titre V- chapitre IV
- 9 a, b, c

ARTICLE 4 - AUTRES RESPONSABLES

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Daniel WIRTH, directeur, de monsieur Claude PASCAL et de monsieur Polyno UNG, directeurs adjoints, délégation de signature est donnée à :

- mesdames Annie KORCHIA, Dominique NERI-LEOTARD et monsieur Nicolas PHILIPPE-JANON pour le service maîtrise d'ouvrage,
- madame, Marion DALMAS et messieurs Pascal LEGOUPIL, Simon PASCAL et Patrice BANCEL pour le service gestion de la route,
- messieurs Paul PAYAN et Philippe TUR pour le service maintenance atelier,
- messieurs Claude MARTIN, Benoît OTT et mesdames Nathalie LIBOUREL et Claire PORTEJOIE pour l'arrondissement d'Aix-en-Provence,
- madame Marie-josée BOUCHET et messieurs Tahar TIGHIDET, Georges MUSCAT, Michel OLIVERI Jean-François GAGLIONE, madame Nadine SCHMECHTIG, pour l'arrondissement de Marseille Etang-de-Berre,
- madame Sandrine RENAULD et messieurs Frédéric DUBOIS et Joël METZ pour l'arrondissement d'Arles,
- mesdames Marie RAGUENES, Patricia PELISSIER, Véronique BOYADJIAN et Sophie BOCCIARDI pour le service administration générale,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et des intérimis qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

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

ainsi qu'à madame Annie KORCHIA, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et des intérimis qu'elle assure, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence :

<p>Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11049-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021</p>

- 8 a 2 : Actes relatifs aux obligations des exploitants de réseaux, conformément à l'arrêté du 23 décembre 2010 et au code de l'environnement livre V- titre V- chapitre IV
- 9 a, b, c

et, madame Annie KORCHIA, monsieur Paul PAYAN, adjoints au chef d'un service du siège, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérimis qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 6 a

et messieurs Benoît OTT, Jean-François GAGLIONE, Frédéric DUBOIS, Norbert MOTEDO, Christophe PLUMEAU, Thierry WOLGENSINGER et Richard TRINCHERO à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérimis qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 10 a, b

ARTICLE 5 - MARCHES PUBLICS

1 - Délégation de signature est donnée à

- monsieur Jean-Luc ROUX, chef de l'arrondissement territorial de Marseille Etang-de-Berre,
- monsieur Yannick HERVIOU, chef de l'arrondissement territorial d'Arles,
- monsieur André HEMERY, chef de l'arrondissement d'Aix-en-Provence,
- monsieur Pascal POUGET, chef du service administration générale,
- monsieur Christophe PAUCHON, chef du service maîtrise d'ouvrage,
- monsieur Alain BARONI, chef du service maintenance ateliers,
- monsieur Christophe ESPOSITO, chef du service ouvrages d'art,
- monsieur Christophe MARECHAL, chef du service gestion de la route,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérimis qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b, e et f

2 - Délégation de signature est donnée à :

- mesdames Annie KORCHIA, et Dominique NERI-LEOTARD et monsieur Nicolas PHILIPPE-JANON pour le service maîtrise d'ouvrage,
- madame Marion DALMAS et messieurs Pascal LEGOUPIL, Simon PASCAL et Patrice BANCEL pour le service gestion de la route,
- messieurs Paul PAYAN et Philippe TUR, pour le service maintenance atelier,
- monsieur Denis TARASCO et madame Régine CADARS, pour le service ouvrages d'art,
- messieurs Claude MARTIN, Benoît OTT et Norbert MOTEDO et mesdames Nathalie LIBOUREL et Claire PORTEJOIE pour l'arrondissement d'Aix-en-Provence,
- mesdames Marie-Josée BOUCHET et Nadine SCHMECHTIG et messieurs Georges MUSCAT, Tahar TIGHIDET, Richard TRINCHERO, Michel OLIVERI, Jean-François GAGLIONE et Thierry WOLGENSINGER pour l'arrondissement de Marseille Etang-de-Berre,
- madame Sandrine RENAULD et messieurs Frédéric DUBOIS, Joël METZ et Christophe PLUMEAU pour l'arrondissement d'Arles,
- madame Marie RAGUENES pour le service administration générale,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérimis qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 5 f pour un montant inférieur à 50.000 euros hors taxes

et à messieurs Pascal JACQUINOT, René MEYNAUD, Jacky BOYER, Philippe PONSETTI, Didier MEUNIER, Claude DE MARTINO, José FERNANDEZ, Michel MARCIANO, Christophe GOURBIERE, Jean-Jacques BORDAS, Jonathan BOMO, Robert

MARCAILLOU, Luc GONZALES, José DA SILVA, Claude BARGES, Rosan VANDAL et Jean-Marc BOURGEOIS les chefs de centres d'exploitation,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérimis qu'ils assurent les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 5 f pour un montant inférieur à 1000 euros hors taxes -- ce montant étant porté à 3.000 euros hors taxes pendant les périodes d'astreinte
- 10 a et b

ARTICLE 6

L'arrêté n° 21/26/SC du 15 avril 2021 est abrogé.

ARTICLE 7

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de l'équipement du territoire et le directeur des routes et des ports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental


Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11049-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/46/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L. 3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 proclamant l'élection de madame Martine VASSAL en qualité de présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de madame la présidente du Conseil départemental ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Roger CAMPARIOL, directeur général des services, en toutes matières à l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la commission permanente,
- des convocations au Conseil départemental et à la commission permanente,
- des transactions,
- des titularisations et des recrutements, sauf en ce qui concerne les recrutements des :
 - agents vacataires,
 - agents non titulaires remplaçants et suppléants des personnels agents techniques des collèges (ATC).
- des ordres de mission pour les déplacements internationaux,
- des décisions concernant la passation des marchés publics d'un montant supérieur à 90 000 euros hors taxes et des délégations de service public.

ARTICLE 2 : MARCHES PUBLICS – ACCORDS-CADRES – CONVENTIONS AVEC LES CENTRALES D'ACHAT – DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants, ou décisions de poursuivre quel que soit le montant.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.
- e. Tout acte concernant la préparation des contrats de délégation de service public, quel que soit le montant.

Règlement et exécution :

- f. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- g. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commande, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Roger CAMPARIOL, délégation est donnée dans les mêmes conditions à monsieur Frédéric LEMANG, directeur général adjoint du cadre de vie par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Roger CAMPARIOL et de monsieur Frédéric LEMANG, délégation est donnée dans les mêmes conditions à madame Anne DENIEUL LEFORT, directrice générale adjointe de l'administration générale.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Roger CAMPARIOL, de monsieur Frédéric LEMANG et de madame Anne DENIEUL LEFORT, délégation est donnée dans les mêmes conditions à monsieur Philippe de CAMARET, directeur général adjoint de l'équipement du territoire.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Roger CAMPARIOL, de monsieur Frédéric LEMANG, de madame Anne DENIEUL LEFORT et de monsieur Philippe de CAMARET, délégation est donnée dans les mêmes conditions à monsieur Jean-Philippe MIGNARD, directeur général adjoint chargé de la stratégie et du développement du territoire.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Roger CAMPARIOL, de monsieur Frédéric LEMANG, de madame Anne DENIEUL LEFORT, de monsieur Philippe de CAMARET et de monsieur Jean-Philippe MIGNARD, délégation est donnée dans les mêmes conditions à madame Annie RICCIO, directrice générale adjointe de la solidarité par intérim.

ARTICLE 4

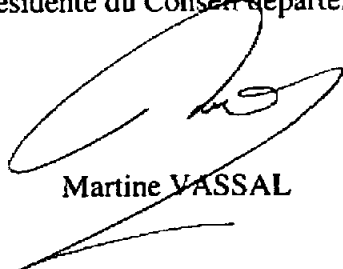
L'arrêté n° 21/34/SC du 20 mai 2021 est abrogé.

ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11050-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/47/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L. 3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 proclamant l'élection de madame Martine VASSAL en qualité de présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Alain GAGLIANO, directeur des finances, à l'effet de signer, dans tout domaine de compétence de la direction des finances, les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

a. Relations courantes avec les chefs de service de l'Etat.
b. Relations courantes avec le comptable public.

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11051-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- c. Relations courantes avec les organismes demandeurs ou bénéficiaires de garantie d'emprunt, les établissements bancaires et les partenaires financiers.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants, ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
 b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
 c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
 d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commande, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - GESTION DES CREDITS DE LA DIRECTION DES FINANCES

- a. Certification du service fait.
 b. Pièces de liquidation.
 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. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
 b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité, rythme de travail, protocole de télétravail), télétravail.
 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
 c. Avis sur les départs en formation.
 d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.

- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

9-1 – BUDGET

- a. Transferts de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre de la section de fonctionnement et d'investissement.
b. Courriers de gestion technique de dossier entrant dans le cadre de procédures définies.

9-2 - COMPTABILITE

- a. Etats de liquidation des dotations versées par l'Etat.
b. Courriers de gestion technique de dossier entrant dans le cadre de procédures définies.
c. Mandats, décomptes d'intérêts moratoires, ordres de paiement et bordereaux, journaux, titres de recettes, ordres de versement, mentions exécutoires sur titres de recettes, certification de l'exactitude et de la conformité des pièces jointes produites à l'appui des mandats de paiement, titres de recette et tous documents d'ordre comptable concernant le budget départemental, ses annexes et les comptes hors budget du Département.
d. Décisions en matière d'autorisation de poursuites dans le cadre de procédures définies.
e. Compte de gestion du comptable public.
f. Courrier et actes divers liés à la création et au fonctionnement des régies d'avances et de recettes.
g. Formulaire d'inscription pour l'obtention d'un certificat électronique de signature.

9-3 - GESTION DE LA DETTE ET DES PARTICIPATIONS DU DEPARTEMENT (hors emprunts obligataires)

- a. Opérations de négociation et de mise en place des prêts départementaux à court, moyen et long terme et opérations de réaménagements, y compris de la dette garantie :
- lancement des consultations nécessaires auprès des établissements de crédit,
- analyse des propositions et négociations techniques avec les banques,
- sélection des offres,
- passation des ordres par téléphone, télécopie ou voie électronique dans les cas de produits tributaires d'un prix de marché instantané,
- demande de versement de fonds d'emprunt et demande de tirage et de remboursement sur les lignes de trésorerie et ouverture de crédits à long terme dans le cadre des contrats souscrits par le Département,
- mise en œuvre et conclusion de toutes les procédures et démarches nécessaires à la formalisation et mise en place des contrats ou conventions.
- b. Opérations de négociation et de gestion du risque de taux des emprunts départementaux et de la dette garantie :
- lancement des consultations nécessaires auprès des tiers,
- analyse des propositions et négociations techniques avec les tiers,
- sélection des offres,
- passation des ordres par téléphone, télécopie ou voie électronique,
- dénouement de toute opération suivant les mêmes procédures.
- c. Opérations de placement :
- négociation des produits avec les intermédiaires financiers,
- achat de titres,
- dénouement des placements.
- d. Opérations sur participations :
- négociation du prix,
- achat et vente de participations.

ARTICLE 2 – DIRECTEURS ADJOINTS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Corinne GUEGAN, directeur adjoint de la comptabilité,
 - monsieur Hervé DOLLE, directeur adjoint du budget,
- à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er}, à l'exclusion de l'alinéa 5-f.

ARTICLE 3 – CHEFS DE SERVICE / ADJOINTS AUX CHEFS DE SERVICE ET ENCADRANTS

1. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN, et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Françoise MACAIRE, chef du service du budget, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à mesdames Béatrice MICHELET, adjointe au chef du service du budget et Christine BONNET, cadre de gestion financière, budgétaire et comptable à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a, b et e,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d,
- 9-1

2. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN et de monsieur Hervé DOLLE délégation de signature est donnée à :

- monsieur Alexis REICHENECKER, chef du service moyens et missions transversales, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a, b et e
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d,
- 9 -2

3. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Odile LATAGUERRA-GAGLIANO, chef du service qualité comptable, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à madame Claudine BRIATA, adjointe au chef du service qualité comptable, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b
- 4 a,
- 5 a, b et e,

- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d,
- 9-2

4. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Brigitte NIZON, chef du service dépenses, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à madame Nora BOUZID et à monsieur Fabrice LOGGHE, adjoints au chef du service dépenses, à madame Astrid DI BENEDETTO, responsable de secteur, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b
- 4 a,
- 5 a, b et e,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d,
- 9-2

5. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Joëlle FINOCCHIARO, chef du service recettes, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à madame Marie-Dominique BUTERA, adjointe au chef du service recettes, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1 sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b
- 4 a,
- 5 a, b et e,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d
- 9-2

6. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Philippe MEURISSE, chef du service de gestion financière et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à madame Marie-Dominique CICCOLINI, cadre de gestion financière, budget et comptabilité, à monsieur Lorris CISTERNE, cadre de gestion financière, budget et comptabilité, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a, b et c,
- 4 a,
- 5 a, b et e,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d,
- 9-1,
- 9-3

ARTICLE 4

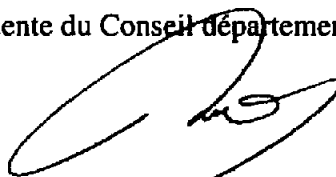
L'arrêté n° 21/11/SC du 22 février 2021 est abrogé.

ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département ainsi que le directeur des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/48/50

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L. 3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 proclamant l'élection de madame Martine VASSAL en qualité de présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en matière de dette, trésorerie et placements.

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

**ARTICLE 1 - DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE D'EMPRUNT
OBLIGATAIRE**

Concurremment délégation de signature est donnée à :

- monsieur Alain GAGLIANO, directeur des finances,
- monsieur Hervé DOLLE, directeur adjoint du budget,
- monsieur Philippe MEURISSE, chef du service gestion financière,
- madame Marie-Dominique CICCOLINI, cadre de gestion financière budget et comptabilité.

. A l'effet de signer tout contrat, avenant, acte, formulaire, attestation, document utile ou nécessaire dans le cadre de la mise en place et l'actualisation du Programme d'émission de titres de créance Euro Medium Term Notes (EMTN) du Département des Bouches-du-Rhône et de toute émission de titres de créance en application dudit Programme EMTN dans les conditions prévues par la délibération annuelle du conseil départemental relative à la gestion de la dette et de la trésorerie.

. A l'effet de signer tout contrat, avenant, acte, formulaire, attestation, document utile ou nécessaire dans le cadre de la mise en place, de l'actualisation et de la mise en œuvre du programme d'émission de titres de créance New European Commercial Paper (Neu CP) du Département des Bouches-du-Rhône et de toute émission de titres de créance en application dudit programme Neu CP.

La présente délégation de signature s'étend à la signature de tout contrat, avenant, acte, formulaire, attestation et document utile ou nécessaire à toute opération dérivée (non spéculative) visant à assurer la couverture de taux ou, le cas échéant, de change, d'un ou plusieurs emprunts obligataires du programme EMTN.

La présente délégation de signature ne remet pas en cause les délégations dont peuvent par ailleurs être titulaires monsieur Alain GAGLIANO, monsieur Hervé DOLLE, monsieur Philippe MEURISSE et madame Marie-Dominique CICCOLINI.

ARTICLE 2

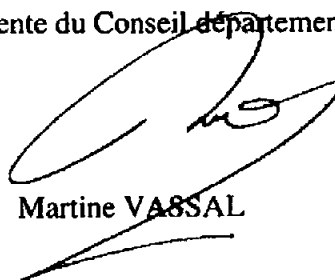
L'arrêté n° 21/10/SC du 22 février 2021 est abrogé.

ARTICLE 3

Le directeur général des services du Département ainsi que le directeur des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/49/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L. 3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 proclamant l'élection de madame Martine VASSAL en qualité de présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Olivier GINESTE, directeur de la communication, de la presse et des événements, dans tout domaine de compétence de la direction de la communication, de la presse et des événements, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11053-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

b. Courriers techniques.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants, ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commande, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait.
- b. Pièces de liquidation.
- c. Certificats administratifs.
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- e. transfert de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et les départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Olivier GINESTE, délégation de signature est donnée à madame Dorothee MASSUE RIZZO, directrice adjointe, et à monsieur Romain LUONGO, directeur adjoint par intérim, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Dorothee MASSUE RIZZO, directrice adjointe et monsieur Romain LUONGO, directeur adjoint par intérim, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 5
- 6
- 7

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Olivier GINESTE, de madame Dorothee MASSUE RIZZO, directrice adjointe et de monsieur Romain LUONGO, directeur adjoint par intérim, délégation de signature est donnée à madame Sandrine GEORGES, chef du service juridique et financier de la direction de la communication, de la presse et des événements, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :

- 5 a, b, e et f pour un montant inférieur à 4 000 euros hors taxes
- 6 b et c pour un montant inférieur à 4 000 euros hors taxes

ARTICLE 4

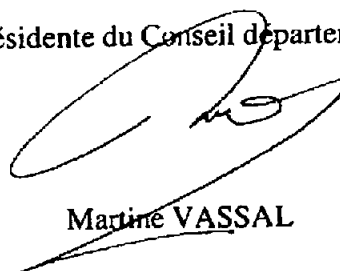
L'arrêté n° 21/7/SC du 29 janvier 2021 est abrogé.

ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département et le directeur de la communication, de la presse et des événements sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-22130015-20210701-21_11053-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/50/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions des articles L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 proclamant l'élection de madame Martine VASSAL en qualité de présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Daniel BENOIT, directeur de la sécurité, prévention de la délinquance et de la radicalisation, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence de la direction de la sécurité, la prévention de la délinquance et de la radicalisation, les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11054-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b. Courriers techniques.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a. Instructions techniques entrant dans le cadre des procédures définies.
- b. Accusés de réception.
- c. Notifications d'arrêtés ou de décisions.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants, ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commande, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

Dans le cadre du budget départemental pour l'exercice de ses compétences par la direction de la sécurité, la prévention de la délinquance et de la radicalisation :

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

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
 - 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
 - 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Attestations de transmission des actes au contrôle de légalité.

9 - PREVENTION ET PROTECTION

- a. Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés.
 b. Dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Daniel BENOIT, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Alain CHARMASSON, directeur adjoint,

à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Daniel BENOIT et de monsieur Alain CHARMASSON, délégation de signature est donnée à :

- madame Catherine GRAUSO, chef du service de l'administration générale,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2a
- 3 a et b
- 4 a et b
- 5 a, b et e pour un montant inférieur à 5 000 euros hors taxes
- 6 c
- 7 b, c et e

- \ monsieur Nicolas BARTHES, chef du service technique sûreté, sécurité,

à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a
- 3 a et b
- 4 a et b
- 5 a, b, e pour les marchés sans formalité dans la limite de 5 000 euros hors taxes et f dans la limite de 5000 euros hors taxes
- 6 a, b, c et d
- 7 b, c et e
- 9 a

- monsieur Saïd EL HAOUARI, adjoint au chef du service technique sûreté, sécurité,

à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b, e pour les marchés sans formalité dans la limite de 5 000 euros hors taxes et f dans la limite de 5 000 euros hors taxes
- 6 a, b, c et d
- 7 b, c et e

- 9 a

- madame Delphine CABRILLAC, chef du service prévention de la délinquance et de la radicalisation,

à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a
- 3 a et b
- 4 a et b
- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 5 000 euros hors taxes et f
- 6 a, b, c et d
- 7 b, c et e

Concurremment délégation de signature est donnée à :

- monsieur Nicolas BARTHES, chef du service technique sûreté, sécurité,
- madame Delphine CABRILLAC, chef du service prévention délinquance radicalisation,
- monsieur Saïd EL HAOUARI, adjoint au chef du service technique sûreté, sécurité,
- monsieur Serge MAURIN, responsable technique sûreté, sécurité du secteur HD 13,
- monsieur Sébastien FABRE, responsable technique sûreté, sécurité du secteur Arles,
- monsieur Alexandre DE FAUTEREAU VASSÉL, responsable technique sûreté, sécurité du secteur dispositifs et matériels de sûreté et de sécurité,
- madame Laurence GELABERT, adjointe au responsable technique sûreté, sécurité du secteur Joliette,
- madame Sabrina BEN KOUIDER, adjointe au responsable technique sûreté, sécurité du secteur sites déconcentrés,
- monsieur Cédric BENAMAR, agent de surveillance et de sécurité,
- madame Patricia GIARDINA, agent de surveillance et de sécurité,
- monsieur Christophe LOMBARDO, agent de surveillance et de sécurité,
- monsieur Stéphane NEGRONI, agent de surveillance et de sécurité,
- monsieur Pierre GUIDA, agent de surveillance et de sécurité,

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

9 b

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Daniel BENOIT et Alain CHARMASSON et de madame Catherine GRAUSO, délégation de signature est donnée à :

- madame Véronique JEREZ, adjointe au chef du service de l'administration générale,

à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 5 000 euros hors taxes
- 6 c et d
- 7 b

ARTICLE 5

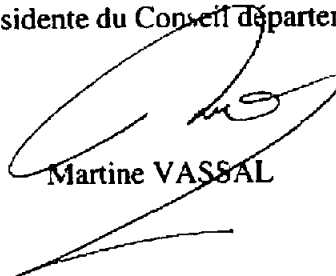
L'arrêté n° 20/84/SC du 16 septembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département ainsi que le directeur de la sécurité, la prévention de la délinquance et de la radicalisation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-22130015-20210701-21_11054-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/51/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L. 3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 proclamant l'élection de madame Martine VASSAL en qualité de présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Nathalie TARRISSE, directrice des assemblées, dans tout domaine de compétence de la direction des assemblées, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

2 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- Délibérations du Conseil départemental,
- Délibérations de la commission permanente,
- Attestations de transmission des actes au contrôle de légalité,
- Attestations d'affichage pour l'information du public,
- Bordereaux d'archivage.

ARTICLE 2 - ADJOINT

Concurremment, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1^{er} du présent arrêté, sera exercée par madame Sylvie LEROY, adjointe à la directrice.

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Michèle COULET, chef de service des actes administratifs, à effet de signer les attestations d'affichage pour l'information du public ainsi que les bordereaux d'archivage, visés à l'article 1^{er} - 2.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Nathalie TARRISSE et de madame Sylvie LEROY, délégation de signature est donnée à madame Dominique PASTRE, chef de service des élus, à effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence 1 relatifs aux personnels affectés au service des élus.

ARTICLE 5

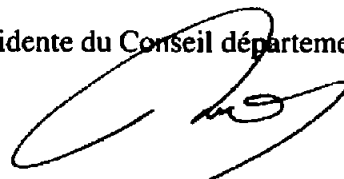
L'arrêté n° 20/25/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département et la directrice des assemblées 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 **01 JUIL. 2021**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11056-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/52/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L. 3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 proclamant l'élection de madame MARTINE VASSAL en qualité de présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Carole MARZO épouse GUIDARINI, cheffe du service du protocole et des relations publiques, dans tout domaine de compétence du service du protocole et des relations publiques, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b. Courriers techniques.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants, ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commande, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

Dans le cadre du budget départemental pour l'exercice de ses compétences :

- a. Certification du service fait.
- b. Pièces de liquidation.
- c. Certificats administratifs.
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- e. Transferts de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et les départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a. Attestations de transmission des actes au contrôle de légalité.

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Nathalie CHARDAN, responsable de secteur, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service du protocole et des relations publiques, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 3 a et b
- 4 a
- 7 a, b, c, d, e

- Madame Valérie BRUN, responsable de la cellule cocktails, à effet de signer, dans le cadre des attributions du service du protocole et des relations publiques, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 f
- 6 a, b, c, d et e

- Madame Dalila BOURAKHMA, responsable de la cellule de la promotion événementielle, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service du protocole et des relations publiques, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 6 e

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Yves PADOVANI, responsable des marchés, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes, b, c, d et e

ARTICLE 4

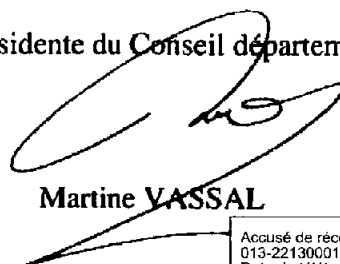
L'arrêté n° 20/73/SC du 24 juin 2020 est abrogé.

ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département et la cheffe du service du protocole et des relations publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300016-20210701-21_11058-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/53/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions des articles L. 3221-3;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 proclamant l'élection de madame Martine VASSAL en qualité de présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Norbert NOURIAN, délégué général du Conseil de Provence, dans tout domaine de compétence du conseil de Provence à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

Relations diverses dans le cadre des missions du Conseil de Provence.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

Relations diverses avec les responsables des services de l'Etat dans le cadre des missions du Conseil de Provence.

3 - COURRIER AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Relations diverses dans le cadre des missions du Conseil de Provence.

Acusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11060-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS ET AUX ORGANISMES PARTENAIRES DU CONSEIL DE PROVENCE

Relations diverses dans le cadre des missions du Conseil de Provence.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants, ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commande, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

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

7 - GESTION DES MEMBRES

- a. Toutes pièces à caractère financier relatives au règlement des frais de déplacement des membres du Conseil de Provence.

8- GESTION DU PERSONNEL

- a. Propositions de notation et d'avancement et de promotion interne 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), télétravail.
- 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 d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes,...)
 - propositions de répartition des reliquats
 - propositions de modulation des taux de primes

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Magali BENCIVENGA, adjointe au délégué général du Conseil de Provence, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du Conseil de Provence, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5 a dont le montant n'excède pas 30 000 euros hors taxes
- 5 b dont le montant n'excède pas 30 000 euros hors taxes
- 6
- 7
- 8

ARTICLE 3

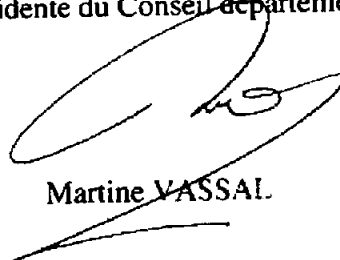
L'arrêté n° 20/21/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département et le délégué général du Conseil de Provence sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/54/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L. 3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 proclamant l'élection de madame Martine VASSAL en qualité de présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 portant organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Frédéric GUBIAN, directeur des ressources humaines, dans tout domaine de compétence de la direction des ressources humaines, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

- a. Accusés de réception.
- b. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.
- c. Notifications d'arrêtés.
- d. Réponses aux interventions.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11063-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

b. Courriers techniques.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a. Instructions techniques entrant dans le cadre des procédures définies.
- b. Accusés de réception.
- c. Notifications d'arrêtés ou de décisions.
- d. Notifications de décisions défavorables.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS – DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants, ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commande, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait.
- b. Pièces de liquidation.
- c. Certificats administratifs.
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- e. Transfert de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
 - 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
 - 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission tout département sur le territoire national dans le cadre des formations et concours, pour les agents rattachés à la direction générale des services y compris ceux affectés dans les directions ressources.

- e. Autres ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes, pour les agents affectés à la direction des ressources humaines.
- f. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

8-1 - RESSOURCES HUMAINES -SOUS-DIRECTION DES CARRIERES, DES POSITIONS ET DES REMUNERATIONS

8-1-1 Service des carrières

- a. Documents afférents aux commissions administratives paritaires et aux commissions de promotion et d'avancement.
- b. Entretiens professionnels.
- c. Courriers et documents relatifs aux intégrations.
- d. Avancement d'échelon.
- e. Reclassements.
- f. Sanctions disciplinaires.
- g. Médailles d'honneur départementales.
- h. Nouvelle bonification indiciaire (N.B.I).
- i. Validations de service – retraites – droit à l'information.
- j. Etats de service.
- k. Dossiers administratifs des agents.
- l. Arrêtés de radiation pour retraite et pour décès – arrêtés d'attribution de capital décès -- prolongation d'activité – maintien en fonction.

8-1-2 Service des positions

- a. A.R.T.T.
- b. Compte épargne temps.
- c. Temps partiels.
- d. Congés annuels et de détente.
- e. Congés bonifiés.
- f. Congés maladie ordinaire et contrôles médicaux, longue maladie, grave maladie, maladie de longue durée.
- g. Temps partiel thérapeutique.
- h. Reclassements professionnels après avis du comité médical.
- i. Saisine du comité médical.
- j. Accident du travail.
- k. Congés parentaux, maternité, paternité, adoption, présence parentale, congé post natal.
- l. Disponibilités.
- m. Autorisations d'absence.
- n. Mises en demeure en cas d'absence irrégulière abandon de poste.
- o. Report de congés pour raisons de santé.

8-1-3 Service des rémunérations

- a. Traitements, primes et indemnités.
- b. Déclaration Sociale Nominative (DSN).
- c. Avantages en nature.
- d. Indemnités de chômage.
- e. Charges patronales.
- f. Supplément Familial de Traitement.
- g. Bulletins de salaires.
- h. Cumul d'activités et de rémunérations.
- i. Frais de déplacement.
- j. Titres de transports aériens et terrestres.
- k. Autorisations de circuler.

- l. Indemnités de fonction, frais de déplacement, charges sociales et cotisations diverses concernant mesdames et messieurs les conseillers départementaux.
- m. Validation de service.
- n. Opérations liées aux virements de crédits.

8-2 - RESSOURCES HUMAINES - SOUS-DIRECTION DES RELATIONS ET DE L'ACTION SOCIALES

8-2-1 Service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels

- a. Courriers relatifs à la convocation des membres des organismes paritaires (CT, CHS).
- b. Interventions en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention.
- c. Droits syndicaux.
- d. Courriers divers aux représentants du personnel.

8-2-2 Service de l'action sociale

- a. Notes d'information relatives à des actions destinées au personnel du Département autres que celles relatives à des actions nouvelles significatives.
- b. Conclusion des contrats de prêts pour difficultés financières et octroi de secours en faveur des agents ayant droit.
- c. Actes de gestion du restaurant et de la crèche, du centre aéré.

8-2-3 Service de médecine préventive

- a. Notes d'information relatives aux actions du service de médecine.

8-3 - RESSOURCES HUMAINES - SOUS-DIRECTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

8-3-1 Service gestion des effectifs

- a. Conventions de stages gratifiés ou non gratifiés (y compris pour des stages d'observation ou d'immersion professionnelle) et attestations de stages gratifiés ou non gratifiés.
- b. Radiation des effectifs départementaux consécutive à l'intégration dans une autre administration, la démission ou l'admission à la retraite.
- c. Instruction des dossiers relatifs au droit d'option.
- d. Cartes d'identité professionnelle.
- e. Affiliations C.N.R.A.C.L., Sécurité Sociale.
- f. Recrutement d'agents saisonniers.
- g. Réponses aux demandes d'emplois.
- h. Publication pour les appels à candidature.
- i. Frais d'examens et de concours.
- j. Actes relatifs aux concours, autres que les arrêtés d'ouverture de concours.
- k. Attestations et demandes de casier judiciaire.
- l. Attestations de recrutement.
- m. Déclarations de création, de vacance et de nomination auprès du CDG 13.
- n. Frais liés aux aménagements de postes des agents reconnus travailleurs handicapés.
- o. Certificats de travail.
- p. Renouvellements de détachement.
- q. Arrêtés modificatifs relatifs aux recrutements par voie de détachement ou mutation.
- r. Notifications de contrat de volontaire de service civique.
- s. Fins de fonctions de volontaire de service civique (démission ou rupture de l'engagement).
- t. Recrutements des agents non titulaires remplaçants et suppléants des personnels agents techniques des collèges (ATC).
- u. Autorisations de travail et résiliations de contrat d'apprentissage.

8-3-2 Service gestion et développement des compétences

- a. Convocations aux entretiens.
- b. Réponses aux demandes d'emplois.
- c. Demandes de casier judiciaire.
- d. Attestations de recrutement.
- e. Inscriptions aux formations.
- f. Convocations et autorisations pour formation.
- g. Conventions de stage.
- h. Documents destinés au CNFPT et aux organismes de formation.
- i. Conventions de formation.
- j. Attestations de stage et de fin de formation obligatoire.
- k. Prises en charge financières des contrats uniques d'insertion et des parcours emploi compétence.
- l. Conventions de projet de transition professionnelle (période préparatoire au reclassement).

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Christiane BARONE, directeur adjoint des ressources humaines, à l'effet de signer les actes énumérés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Frédéric GUBIAN et de madame Christiane BARONE, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Jacques SUSINI, directeur adjoint des ressources humaines chargé du secteur technique, à l'effet de signer les actes énumérés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Frédéric GUBIAN, de madame Christiane BARONE et de monsieur Jacques SUSINI, délégation de signature est donnée à :

- madame Karen ACHACHE, directeur adjoint des ressources humaines et chef du service gestion et développement des compétences par intérim, à l'effet de signer les actes énumérés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Frédéric GUBIAN, de madame Christiane BARONE, de monsieur Jacques SUSINI et de madame Karen ACHACHE, délégation de signature est donnée à :

- madame Monique SAUCEY, sous-directrice des carrières, des positions et des rémunérations, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, b et c,
- 2,
- 3,
- 4,
- 6,

- 7,
- 8-1

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Frédéric GUBIAN, de madame Christiane BARONE, de monsieur Jacques SUSINI et de madame Karen ACHACHE, la délégation de signature sera exercée par :

- monsieur Fabrice LO PINTO, conseiller technique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2,
 - 3,
 - 4

ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-Frédéric GUBIAN, de madame Christiane BARONE, de monsieur Jacques SUSINI et de madame Karen ACHACHE, délégation de signature est donnée à :

- madame Sylvie COULET-ESPANET, responsable du secrétariat de direction, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 7
- madame Geneviève PALMIERI, responsable de la cellule gestion prévisionnelle des ressources humaines, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 7
- monsieur Bernard ARDOIN, responsable de la cellule numérisation RH, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 7
- madame Marie-France TCHATALIAN, conseillère technique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 6

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Monique SAUCEY, délégation est donnée à :

- monsieur David VIAL, chef du service des carrières par intérim,
- madame Géraldine ACHARD-BAYLE, chef du service des positions,
- madame Muriel JULIEN, chef du service des rémunérations,

à l'effet de signer chacun, dans le cadre des attributions de leurs services respectifs, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 1 a, b et c,
- 2,
- 3,
- 4,
- 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes,
- 7

et

- 8-1-1 pour monsieur David VIAL,
- 8-1-2 pour madame Géraldine ACHARD-BAYLE,
- 6 e et 8-1-3 pour madame Muriel JULIEN

ARTICLE 9

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Monique SAUCEY et de monsieur David VIAL, délégation de signature est donnée à :

- madame Muriel GULBASDIAN, responsable de secteur au service des carrières, pour toutes les transmissions par bordereaux, attestations, ainsi que les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 8-1-1 i, j, k, l

- madame Karine LITTARDI, responsable de secteur au service des carrières, pour toutes les transmissions par bordereaux, attestations, ainsi que les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 8-1-1 a, b, c, j

ARTICLE 10

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Monique SAUCEY et Géraldine ACHARD-BAYLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Marie-Christine SEIGNEAU, adjointe au chef du service des positions, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes,
- 7,
- 8-1-2

- mesdames Annie CICCALINI, Nathalie DELAUNAY et Elodie TRUCHY, responsables de secteur au service des positions, pour toutes les transmissions par bordereaux, attestations, dans le cadre des attributions du service, tous courriers administratifs ne comportant pas de décision, ainsi que les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 8-1-2 c et f (à l'exception des congés de longue maladie, grave maladie et longue durée) et i

ARTICLE 11

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Monique SAUCEY et de madame Muriel JULIEN, délégation de signature est donnée à :

- madame Christine BORIE, adjointe au chef du service des rémunérations, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 1 a, b et c,
- 2,
- 3,
- 4,
- 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes et e,
- 7,
- 8-1-3

- mesdames Chantal CRISTOL et Sandra FERRIER et monsieur Bruno LECA PIEDINOVI, responsables de secteur rémunération, et madame Laurence PICARD, responsable du secteur frais de déplacement, pour toutes les transmissions par bordereaux, copies conformes, attestations, dans le cadre des attributions de leurs secteurs respectifs ;
- mesdames Chantal CRISTOL et Sandra FERRIER et monsieur Bruno LECA PIEDINOVI pour les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 7,
 - 8-1-3 a, b, e, f, g
- madame Laurence PICARD pour les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 6 e,
 - 7,
 - 8-1-3 i, j, k
- mesdames Brigitte AMENDOLA, Daniella PUTTINI et Stéphanie BRICOUT-HOCHFELDER, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence :
 - 6 e

ARTICLE 12

Délégation de signature est donnée à :

- monsieur Sébastien CARAMANNO, chef du service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes:
 - 1 a, b et c,
 - 2,
 - 3,
 - 4,
 - 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes,
 - 7,
 - 8-2-1
- monsieur Henri SANCHEZ, chef du service de l'action sociale, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 1 a, b et c,
 - 2,
 - 3,
 - 4,
 - 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes et e,
 - 7,
 - 8-2-2
- madame Brigitte PERETTI, médecin hors classe chef du service de médecine professionnelle et préventive, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce service, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes,
 - 7,
 - 8-2-3

ARTICLE 13

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Sébastien CARAMANNO, délégation de signature est donnée à madame Sandrine BERGIA, adjointe au chef du service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, b et c,

- 2,
- 3,
- 4,
- 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes,
- 7,
- 8-2-1

ARTICLE 14

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Henri SANCHEZ, délégation de signature est donnée à madame Laurence MUSSI, adjointe au chef du service de l'action sociale, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, b et c,
 - 2,
 - 3,
 - 4,
 - 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes et e,
 - 7,
 - 8-2-2
- mesdames Annie HABA et Sandra SASSONE, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence :
- 6 e

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à :

- madame Coralie VIAL-PEUTIN, chef du service gestion des effectifs, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 1 a, b et c,
 - 2,
 - 3,
 - 4,
 - 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes,
 - 7,
 - 8-3-1 à l'exception des b, p, q, r, s et t
- madame Karen ACHACHE, chef du service gestion et développement des compétences par intérim, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 1 a, b et c,
 - 2,
 - 3,
 - 4,
 - 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes et e,
 - 7,
 - 8-3-2 à l'exception du k

ARTICLE 16

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Coralie VIAL-PEUTIN, délégation de signature est donnée à :

- madame Karine DUDIT, adjointe au chef du service gestion des effectifs, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, b et c,
- 2,
- 3,
- 4,
- 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes,
- 7,
- 8-3-1 à l'exception des b, p, q, r, s et t

ARTICLE 17

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Coralie VIAL-PEUTIN et de madame Karine DUDIT, délégation de signature est donnée à :

- madame Géraldine BOTTERO, responsable du secteur dispositifs jeunes et demandes d'emplois, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 4,
- 8-3-1 a à l'exception des conventions et attestations de stages gratifiés,
- 8-3-1 g

ARTICLE 18

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Karen ACHACHE, délégation de signature est donnée à :

- madame Carine LEROY, adjointe au chef du service gestion et développement des compétences, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, b et c,
- 2,
- 3,
- 4,
- 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes et e,
- 7,
- 8-3-2 à l'exception du k

- madame Anne-Sophie GORGE, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 6 e

ARTICLE 19

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Karen ACHACHE et de madame Carine LEROY, délégation de signature est donnée à :

- mesdames Céline ANAIS, Sandrine RUSSO, Céline DUQUESNE et Cécile BROCCO, responsables de secteur au service gestion et développement des compétences, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, b et c,
- 2,
- 3,
- 4,
- 6 a, b, c, d pour un montant limité à 5000 euros hors taxes,
- 7,
- 8-3-2 à l'exception du k

ARTICLE 20 - MARCHES PUBLICS

Délégation de signature est donnée à :

- mesdames Monique SAUCEY, Karen ACHACHE et Coralie VIAL-PEUTIN,
- messieurs Sébastien CARAMANNO et Henri SANCHEZ et madame Brigitte PERETTI,

à l'effet de signer, chacun dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes et f

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Monique SAUCEY, délégation de signature est donnée à :

- madame Muriel JULIEN, à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes et f

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Karen ACHACHE, délégation de signature est donnée à :

- madame Carine LEROY, adjointe au chef du service gestion et développement des compétences, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes et f

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Muriel JULIEN, délégation de signature est donnée à :

- madame Laurence PICARD, responsable du secteur frais de déplacement, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 5 f

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Henri SANCHEZ, délégation de signature est donnée à :

- madame Laurence MUSSI, adjointe au chef du service de l'action sociale, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes et f

ARTICLE 21

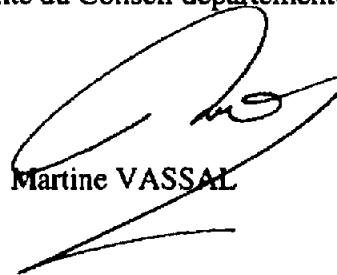
L'arrêté n° 21/13/SC du 2 mars 2021 est abrogé.

ARTICLE 22

Le directeur général des services du Département et le directeur des ressources humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Philippe MIGNARD, directeur général adjoint, en toute matière et dans tout domaine de compétence de la direction générale adjointe stratégie et développement du territoire, à l'exception :

- des rapports au conseil départemental et à la commission permanente,
- des convocations à l'assemblée départementale et à la commission permanente,
- des recrutements,
- des transactions,
- des ordres de mission relatifs aux déplacements internationaux.

**ARTICLE 2 MARCHES PUBLICS – ACCORDS CADRES – CONVENTIONS
AVEC LES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE
PUBLIC**

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.

- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

ARTICLE 3

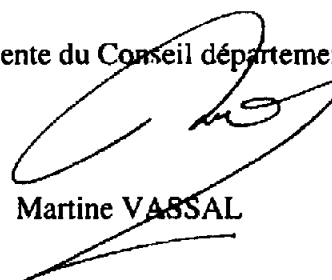
L'arrêté n° 21/6/SC du 29 janvier 2021 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département et le directeur général adjoint stratégie et développement du territoire 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 01 IIIII. 2021

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Frédéric MATTEI, directeur de l'agriculture et des territoires, dans tout domaine de compétence de la direction de l'agriculture et des territoires, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
- des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

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

7- GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Eric SCHEMOUL, adjoint au directeur, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

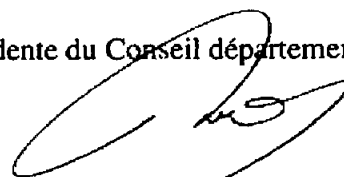
L'arrêté n° 20/59/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la stratégie et développement du territoire et le directeur de l'agriculture et des territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/57/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 portant organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Philippe MIGNARD, directeur par intérim de l'environnement, des grands projets et de la recherche, dans tout domaine de compétence de la direction de l'environnement, des grands projets et de la recherche, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11090-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

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

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
 - 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
 - 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Michel BOURRELY et madame Dominique HANANIA, directeurs adjoints, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à messieurs Bernard GRONLIER et Pierre MALLET, conseillers techniques, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a
- 3 a et b
- 4 a
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c

ARTICLE 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Marc POQUET, chef du service partenariats pour l'emploi,
- madame Laurence DIEDERICHS-DIOP, chef du service observatoire de Provence,
- madame Béatrice ORELLE-MATTEI, chef du service environnement et aménagement du territoire,
- madame Marion DUQUENNOY, chef du service enseignement supérieur et recherche,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a
- 3 a et b
- 4 a
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Philippe MIGNARD et de madame Dominique HANANIA, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Jean-Michel AMBROSI, chargé de mission au service développement des grands projets,
- madame Marie-Josée FABRE, chargée de mission au service développement des grands projets,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'article 1^{er}, sous les références suivantes :

- 3 a et b
- 4 a
- 5 f

- 6 a, b, c, d

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Philippe MIGNARD, de madame Dominique HANANIA et de madame Marion DUQUENNOY, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Alain CARMAGNOLLE, chargé de mission au service enseignement supérieur et recherche,

à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er}, sous les références suivantes :

- 3 a et b
- 4 a
- 5 f
- 6 a, b, c, d

ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Philippe MIGNARD, de monsieur Michel BOURRELY et de madame Béatrice ORELLE-MATTEI, délégation de signature est donnée à :

- Madame Blanche DE LA CRUZ, adjointe au chef du service environnement et aménagement du territoire,

à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er}, sous les références suivantes :

- 3 a et b
- 4 a
- 5 f
- 6 a, b, c, d

ARTICLE 8

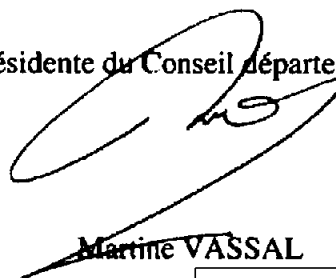
L'arrêté n° 21/4/SC du 29 janvier 2021 est abrogé.

ARTICLE 9

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint stratégie et développement du territoire ainsi que le directeur par intérim de l'environnement, des grands projets et de la recherche, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-22130035-20210701-21_11090-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/58/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Pascale GAUTIER-KEOGH, directeur par intérim des relations internationales et des affaires européennes, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

**2 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL**

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

3 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11091-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

4- COMPTABILITE

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

ARTICLE 2

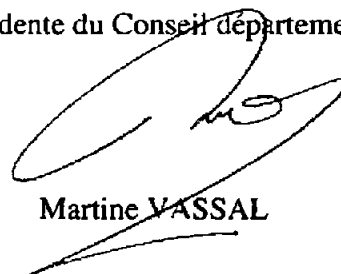
L'arrêté n° 20/58/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 3

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la stratégie et développement du territoire et le directeur par intérim des relations internationales et des affaires européennes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille le, **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11091-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/59/sc

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Isabelle MARTEL, directeur du laboratoire départemental d'analyses, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence du laboratoire départemental d'analyses, les actes ci-après :

1 - COURRIER AUX ELUS

- a. Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

- a. Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales.

3 - COURRIER AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- a. Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS ET AUX CLIENTS DU LABORATOIRE

- a. Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales.

5- MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
- des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 – COMPTABILITE

- a. Certification du service fait.
- b. Décomptes justificatifs et les pièces de liquidation de recettes et de dépenses.
- c. Certificats administratifs.
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et les départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

8 - ACTIVITES DU LABORATOIRE

- a. Devis pour des prestations de service.
- b. Contrats pour des prestations de service.

- c. Conventions et marchés de prestations de service que le laboratoire souscrit en qualité de prestataire ainsi que les actes y afférents (dossiers de candidature, dossiers d'offres, révisions de prix, actes d'engagement, avenants...).
- d. Contrats et conventions d'assistance technique et de formation.
- e. Documents qualité.
- f. Factures clients.
- g. Attestations de formation.

9 - DEMARCHES ADMINISTRATIVES

- a. Dépôts de plainte.

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Marilyn CALVO, directeur adjoint, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Delphine PEMPO, chef de service du pôle moyens généraux, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a
- 3 a
- 4 a
- 5 a, b, e, f
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c, d, e
- 8 a, b, c, d, e, f
- 9 a

ARTICLE 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Anne GROB, chef de service du laboratoire de biologie médicale,
- madame Hélène GUILDOUX-SIGRIST, chef de service du laboratoire de biologie vétérinaire,
- madame Sophie TILIACOS, chef de service du laboratoire de contrôle sanitaire agronomie et environnement,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a
- 4 a
- 6 a
- 7 a, b, c
- 8 a, b, e, f
- 9 a

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle MARTEL, de madame Marilyn CALVO et de madame Delphine PEMPO, délégation de signature est donnée à mesdames

Anne GROB, Hélène GUILDOUX-SIGRIST et Sophie TILIACOS à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :

- 1 a
- 3 a
- 7 d, e
- 8 c

ARTICLE 5

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Diane LAURENT, chef de service du pôle assistance technique, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 2 a
- 3 a
- 4 a
- 5 f
- 6 a
- 7 a, b, c, d, f
- 8 e
- 9 a

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Laurence MICOUT, responsable qualité, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 2 a
- 3 a
- 4 a
- 6 a
- 8 e

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Laurine CAVAGNARO, conseiller hygiène et sécurité, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 6 a
- 8 e
- 9 a

Concurremment, délégation de signature est donnée à monsieur Sylvain BOYADJIAN, responsable de secteur à l'unité ressources du pôle moyens généraux, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 2 a

Concurremment, délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Philippe SOURD, chargé de d evloppement commercial au pôle moyens-généraux, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 4 a
- 8 a b d e

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Corinne HAMPARTZOUMIAN, adjoint au chef de service du laboratoire de contrôle sanitaire agronomie et environnement, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 4 a
- 6 a
- 8 e

ARTICLE 6 : MARCHES PUBLICS

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle MARTEL, de madame Marilyn CALVO et de madame Delphine PEMPO, délégation de signature est donnée à :

- madame Anne GROB, chef de service du laboratoire de biologie médicale,
- madame Hélène GUILDOUX-SIGRIST, chef de service du laboratoire de biologie vétérinaire,
- madame Sophie TILIACOS, chef de service du laboratoire de contrôle sanitaire agronomie et environnement,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes ci-dessous afférents aux marchés publics, commandes et autres contrats, répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b, e, f

ARTICLE 7

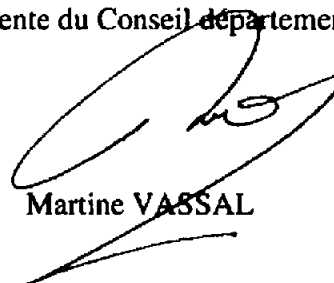
L'arrêté n° 21/30/SC du 22 avril 2021 est abrogé.

ARTICLE 8

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la stratégie et développement du territoire, ainsi que le directeur du laboratoire départemental d'analyses sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/60/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 portant organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur François-Xavier SERRA, directeur de la vie locale, dans tout domaine de compétence de la direction de la vie locale, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11093-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- c. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général adjoint stratégie et développement du territoire, courriers relatifs à l'accord d'une prorogation d'octroi d'une subvention pour un an maximum sur demande circonstanciée de l'organisme bénéficiaire de la subvention.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait.
- b. Pièces de liquidation.
- c. Certificats administratifs.
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- e. Transfert de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
 - 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
 - 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11093-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

8 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente.

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Didier KRIKORIAN, directeur adjoint de la vie locale,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er}, à l'exception du 3 c.

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Alain MICELI, chef du service de la politique de la ville et de l'habitat,
- madame Nathalie GASTAUD-NEGREL, chef du service des communes,
- madame Hélène CORSELLE, chef du service de la vie associative,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a et b ;
- 2 a ;
- 3 a et b ;
- 4 a ;
- 6 a, b, c, d et e ;
- 7 a, b et c ;

ARTICLE 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Marie-Claire CAMPENEIRE, adjoint au chef de service de la politique de la ville et de l'habitat, responsable du pôle « rénovation urbaine et habitat »,
- madame Farida AOULI, responsable du pôle « animation sociale et politique de la ville »,
- madame Delphine CABRILLAC, chargée de projets,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a et b ;
- 2 a ;
- 3 a et b ;
- 4 a ;
- 6 a, b, c, d et e ;
- 7 a et b ;

ARTICLE 5

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Audrey RIZZITELLI, adjoint au chef du service de la vie associative, responsable du pôle « subventions »,
- madame Dominique LALANE, responsable du pôle « observatoire de la vie associative »,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a et b ;
- 2 a
- 3 a et b ;
- 4 a ;
- 6 a, b, c, d et e ;
- 7 a et b ;

ARTICLE 6

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Vincent DELAUNAY, adjoint au chef du service des communes,
- monsieur Didier CHAUVEAU, responsable d'équipe,
- monsieur Patrick JUNQUA, responsable d'équipe,

à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service des communes, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a et b ;
- 2 a ;
- 3 a et b ;
- 4 a ;
- 6 a, b, c, d et e ;
- 7 a et b ;

ARTICLE 7 : MARCHES PUBLICS

Délégation de signature est donnée à madame Hélène CORSELLE, chef du service de la vie associative, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er}, sous les références suivantes :

- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes et f

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement de messieurs François-Xavier SERRA, Didier KRIKORIAN et madame Hélène CORSELLE, délégation de signature est donnée à madame Dominique LALANE, responsable du pôle « observatoire de la vie associative », à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes et f

ARTICLE 9

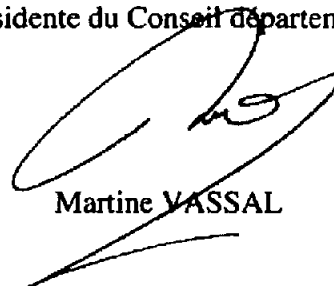
L'arrêté n° 20/56/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 10

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint stratégie et développement du territoire et le directeur de la vie locale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/61/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

\ SUR proposition de monsieur le directeur général des services du département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Frédéric LEMANG, directeur de la jeunesse et des sports - directeur général adjoint du cadre de vie par intérim, en toute matière et dans tout domaine de compétence de la direction générale adjointe du cadre de vie, à l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la commission permanente,
- des convocations à l'assemblée départementale et à la commission permanente,
- des recrutements,
- des transactions,
- des ordres de mission relatifs aux déplacements internationaux.

**ARTICLE 2 MARCHES PUBLICS – ACCORDS CADRES – CONVENTIONS AVEC
LES CENTRALES D'ACHAT – DELEGATION DE SERVICE
PUBLIC**

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11081-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

ARTICLE 3

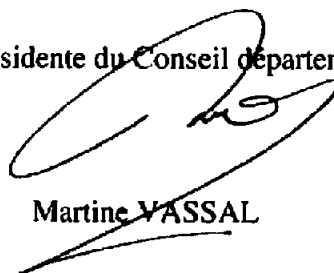
L'arrêté n° 20/14/SC du 12 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département et le directeur général adjoint du cadre de vie par intérim 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 **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/62/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions des articles L.3221-3 et L. 3211-2 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté en date du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Cécile AUBERT, directrice de la culture, dans tout domaine de compétence de la direction de la culture, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS, ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11082-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- c. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général adjoint du cadre de vie, courriers relatifs à l'accord d'une prorogation d'octroi d'une subvention pour un an maximum sur demande circonstanciée de l'organisme bénéficiaire de la subvention.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
 b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
 c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
 d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

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

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
 b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
 c. Avis sur les départs en formation.
 d. Ordres de mission dans le Département des Bouches-du-Rhône.
 e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

8 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission permanente.

9 – CONTRATS INTERMITTENTS DU SPECTACLE

Contrats relatifs aux prestations effectuées exclusivement par les intermittents du spectacle.

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Céline ALLIONE, secrétaire générale de la direction de la culture, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 5 a, b, e et f,
- 6 a, b, c, d,
- 7 a, b, c, d, e

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Cécile AUBERT, délégation de signature est donnée à madame Céline ALLIONE, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b en ce qui concerne l'aide au développement culturel des communes, les subventions auprès d'institutions partenaires,
- 2 a
- 3 a, b
- 4 a
- 8
- 9

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Jocelyne d'ISOARD de CHENERILLES, responsable de secteur au Secrétariat Général, secteur partenariat,
- madame Sophie MUNOZ, responsable de secteur au Secrétariat Général, secteur administration générale évaluation,
- madame Sophie MAGGI, responsable de secteur au Secrétariat Général, secteur Saison 13,
- madame Sophie VIGOUROUX, responsable de secteur au Secrétariat Général, cellule Production,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence suivante :

- 7 a, b 2, b 3 et c

ARTICLE 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Ivane PANIZZI, adjointe à la directrice de la culture, responsable du pôle événements et partenariats des politiques publiques stratégiques, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11082-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

- 6 a, b, c, d,
- 7 a, b, c, d, e

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Cécile AUBERT et de madame Céline ALLIONE, délégation de signature est donnée à madame Ivane PANIZZI, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 8

ARTICLE 5

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Thomas PIERRE, responsable du pôle projets stratégiques et développement culturel, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 7 a, b, c, d, e

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Cécile AUBERT et de madame Céline ALLIONE, délégation de signature est donnée à monsieur Thomas PIERRE, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b en ce qui concerne l'aide au développement culturel des communes, les subventions auprès d'institutions partenaires,
- 3 a, b
- 4 a
- 6 a, b, c, d,
- 8

ARTICLE 6

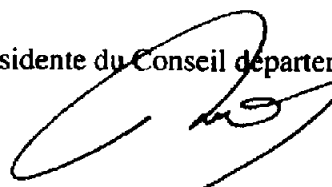
L'arrêté n° 20/16/SC du 12 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 7

Le directeur général des services du Département, monsieur le directeur général adjoint du cadre de vie par intérim et la directrice de la culture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le 01 IIIII 2021

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/63/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021, relatif à l'organisation des services du département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Aurélie SAMSON, directrice par intérim du Museon Arlaten, service rattaché à la direction de la culture, dans tout domaine de compétence du Museon Arlaten, à l'effet de signer les actes énumérés ci-après :

1- COURRIER

- a. Correspondance générale ne comportant ni décision, ni instruction générale.
- b. Notes d'information relatives aux actions du Museon Arlaten.
- c. Notes adressées aux services administratifs du Conseil départemental.
- d. Courriers adressés aux représentants de l'Etat.
- e. Courriers aux particuliers.
- f. Correspondance à caractère scientifique.

2 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Expéditions de documents, arrêtés et décisions.
- b. Attestations entrant dans le cadre des attributions du Museon Arlaten.

3 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le Département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

4 - MARCHES PUBLICS - CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

5 - COMPTABILITE

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

6 - CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente dont notamment les contrats de dépôts, de dons ou de legs, pour l'enrichissement des collections départementales du Museon Arlaten.

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Hervé CASINI, secrétaire général du Museon Arlaten, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b, c, e et f
- 2 a et b
- 3 a, b, c, d, et e
- 4 f
- 5 a, b, c

- mesdames Françoise DAVID, responsable du secteur recherches, muséographie et expositions, Céline SALVETAT, responsable de secteur publics et programmation culturelle, Ghislaine VALLEE, responsable du secteur collections et conservation, Florence SIZARET, responsable du secteur patrimoine écrit, documentation et éditions, Céline ORLUC, adjoint au responsable du secteur accueil, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 3 a, b2, b3 et c

ARTICLE 3

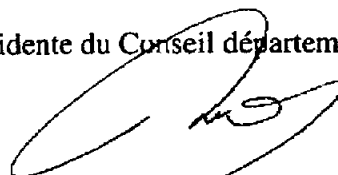
L'arrêté n° 20/94/SC du 10 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, monsieur le directeur général adjoint du cadre de vie par intérim, madame la directrice de la culture et madame la directrice par intérim du Museon Arlaten 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 01 IIII. 2021

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11083-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/64/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération n° 74 du 13 décembre 2002 portant sur la départementalisation du musée d'Arles et de la Provence antiques ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021, relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Rose-Marie WYCHE, directrice du musée départemental Arles antique, service rattaché à la direction de la culture, dans tout domaine de compétence du musée départemental Arles antique, à l'effet de signer les actes énumérés ci-après :

1- COURRIER

- a. Correspondance générale ne comportant ni décision, ni instruction générale.
- b. Notes d'information relatives aux actions du musée départemental Arles antique.
- c. Notes adressées aux services administratifs du Conseil départemental.
- d. Courriers adressés aux représentants de l'Etat.
- e. Courriers aux particuliers.
- f. Correspondance à caractère scientifique.

2 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes et expéditions de documents, arrêtés et décisions.
- b. Délivrance des attestations entrant dans le cadre des attributions du musée départemental Arles antique.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11084-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

3 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

4 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

5 - COMPTABILITE

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

6 - CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la commission permanente dont notamment les contrats de dépôts, de dons ou de legs, pour l'enrichissement des collections départementales du musée départemental Arles antique.

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Alain CHARRON, adjoint à la directrice du musée départemental Arles antique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, b, c, d, e et f,
- 2 a et b,
- 3 a, b, c, d et e,
- 4 a, b, c, d, e et f,
- 5 a, b, c et d,
- 6

- Madame Marion CASTIGLI, secrétaire générale, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, b, c, e et f,
- 2 a et b,
- 3 a, b, c, d et e,
- 4 f,
- 5 a, b, c et d

- mesdames Corinne FALASCHI, responsable de secteur communication, Marie VACHIN, responsable secteur médiation, Zohra SAYAH, responsable secteur accueil et messieurs Patrick BLANC, responsable secteur restauration mosaïques, Nicolas DE LARQUIER, chef de service département des publics, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 3 a, b2, b3 et c

ARTICLE 3

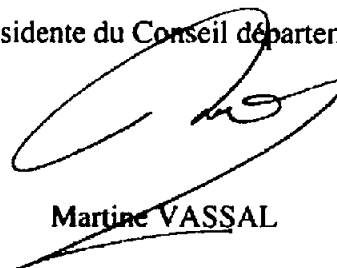
L'arrêté n° 20/95/SC du 10 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, monsieur le directeur général adjoint du cadre de vie par intérim, madame la directrice de la culture et madame la directrice du musée départemental Arles antique 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 **01 JUN 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11084-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/65/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L 3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Marie-Claire PONTIER, directrice des archives départementales, dans tout domaine de compétence des archives départementales, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes énumérés ci-après :

1. COURRIER

- a. Correspondance générale ne comportant ni décision ni instruction générale.
- b. Notes d'information relatives aux actions des Archives départementales.
- c. Notes adressées aux services administratifs du Conseil départemental.
- d. Courriers adressés aux représentants de l'Etat.
- e. Courriers aux particuliers.
- f. Correspondance à caractère scientifique.

2. ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Expéditions de documents, arrêtés et décisions.
- b. Délivrance des attestations entrant dans le cadre des attributions des Archives départementales.
- c. Bordereaux de versement d'archives publiques.

3. GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte-rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1 – Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2 – Autorisation de congés, de récupération de crédits d'heure ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absence réglementaires.
3 – Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats des frais de déplacement, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes, ...).

4. MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

5. COMPTABILITE

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

6. CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente, dont notamment les contrats de dépôts, de dons ou de legs, pour la remise de documents ou fonds d'archives aux Archives départementales par des personnes privées.

ARTICLE 2

Concurremment délégation de signature est donnée à madame Agnès GOUDAIL, directrice adjointe des archives départementales, à l'effet de signer, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Marie-Claire PONTIER, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :

- 1
- 2 a, b
- 3 b, c, d, e
- 5
- 6

Concurremment délégation de signature est donnée à madame Catherine GUILLAUME, responsable du secteur ressources humaines, à l'effet de signer les actes et dispositions répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :

- 3 a, b2, b3, c, e

Concurremment délégation de signature est donnée à mesdames Lise BEAUDOING, chef du secteur archives courantes, Catherine HAMO, chef du secteur collecte et contrôle des archives publiques, Véronique BERNARDET-GAUDY, chef du secteur consultation des originaux, Isabelle LANGLADE-SAVI, chef du secteur valorisation culturelle, Corinne MIRALLES, chef du secteur traitement des fonds, Céline RIGOULEAU, chef du secteur logistique et conservation préventive à l'effet de signer les actes et dispositions répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :

- 3 b2, b3, c

ARTICLE 3

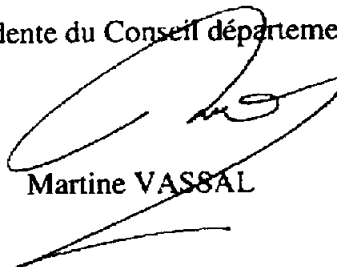
L'arrêté n° 20/82/SC du 7 septembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint du cadre de vie par intérim, la directrice de la culture ainsi que la directrice des archives départementales 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 01 IIII. 2021

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11085-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/66/sc

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Christine ROMAN, directeur de la bibliothèque départementale de prêt, service rattaché à la direction de la culture, dans tout domaine de compétence de la bibliothèque départementale de prêt, à l'effet de signer les actes énumérés ci-après :

1 – COURRIER

- a. Correspondance générale ne comportant ni décision, ni instruction générale.
- b. Notes d'information relatives aux actions de la bibliothèque départementale de prêt.
- c. Notes adressées aux services administratifs du Conseil départemental.
- d. Courriers adressés aux représentants de l'Etat.
- e. Courrier aux particuliers.
- f. Correspondances à caractère scientifique.

2 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Expéditions de documents, arrêtés et décisions.
- b. Délivrance des attestations entrant dans le cadre des attributions de la bibliothèque départementale de prêt.
- c. Bordereaux de dons ou pilonnage des documents désherbés.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11086-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

3 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

4 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

5 – COMPTABILITE

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

6 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente dont notamment les contrats de dépôts, de dons ou de legs, pour l'enrichissement des collections départementales de la bibliothèque départementale de prêt.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Christine ROMAN, délégation de signature est donnée à :

- monsieur maxime MONGODIN, directeur adjoint de la bibliothèque départementale de prêt, pour les actes répertoriés à l'article 1^{er} dans le domaine de compétence de la bibliothèque départementale de prêt.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Christine ROMAN, et de monsieur Maxime MONGODIN, délégation de signature est donnée à :

- madame Emmanuelle RELLE, adjointe au directeur de la bibliothèque départementale de prêt pour les actes répertoriés à l'article 1^{er} dans le domaine de compétence de la bibliothèque départementale de prêt.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Christine ROMAN, de monsieur Maxime MONGODIN et de madame Emmanuelle RELLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Catherine PICARD, chargée des formations et des évaluations, pour les actes répertoriés à l'article 1^{er} dans le domaine de compétence de la bibliothèque départementale de prêt.

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Christine ROMAN, de monsieur Maxime MONGODIN et de madame Emmanuelle RELLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Isabelle EYMONOT, responsable du pôle réseau sud pour les actes répertoriés à l'article 1^{er} dans le domaine de compétence de la bibliothèque départementale de prêt.

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Christine ROMAN, de monsieur Maxime MONGODIN, et de madame Emmanuelle RELLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Nathalie BOUCHETAL, responsable du pôle réseau nord, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'article 1^{er} dans le domaine de compétence de la bibliothèque départementale de prêt.

ARTICLE 7

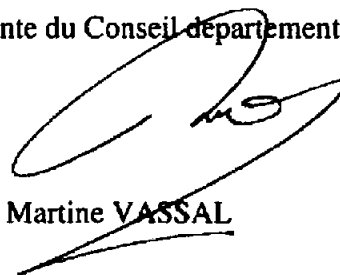
L'arrêté n° 20/18/SC du 12 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 8

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint du cadre de vie par intérim, madame la directrice de la culture et madame la directrice de la bibliothèque départementale de prêt 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 01 JUIN. 2021

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/67/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU la note n° 269 du 25 mai 2021, affectant madame Anne HERMIER attaché territorial au service des équipements jeunesse et sports, site de Marseille Capelette en qualité d'adjointe au chef de service à compter du 3 mai 2021 ;

VU la note n° 335 du 14 juin 2021, affectant monsieur Salvatore MADOMIA, agent contractuel de catégorie B au service de la jeunesse, pôle insertion et citoyenneté, en qualité d'assistant de gestion administrative à compter du 25 mai 2021 ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Frédéric LEMANG, directeur de la jeunesse et des sports, dans tout domaine de compétence de la direction de la jeunesse et des sports, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11087-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces.
- b. Courriers techniques.
- c. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général adjoint du cadre de vie, courriers relatifs à l'accord d'une prorogation d'octroi d'une subvention pour un an maximum sur demande circonstanciée de l'organisme bénéficiaire de la subvention.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait.
- b. Pièces de liquidation.
- c. Certificats administratifs.
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- e. Transfert de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.

- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

8 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la commission permanente.

9 - AOT

Tout acte portant autorisation d'occupation temporaire d'un bien immobilier relevant du patrimoine du département, à titre gratuit ou onéreux, dont la gestion relève de la direction et d'une durée inférieure ou égale à six mois, ainsi que leurs avenants éventuels, dans cette même limite de durée.

10 – FONDS D'AIDE AUX JEUNES

- a. Signature des procès-verbaux des commissions locales d'attribution du fonds d'aide aux jeunes.
- b. Signature des lettres de notification des décisions des commissions locales d'attribution uniquement pour les aides d'urgence du fonds d'aide aux jeunes.
- c. Signature des lettres de notification des décisions des commissions locales d'attribution pour les ajournements et pour les rejets du fonds d'aide aux jeunes.

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Julia JALLOUL, attaché territorial principal, chef du service de la jeunesse,

à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} du présent arrêté, à l'exception du :

- 3 c
- 5 e
- 8
- 9

Et en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Frédéric LEMANG, délégation de signature est donnée à madame Julia JALLOUL à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} du présent arrêté sous les références :

- 8
- 9

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Philippe LE GOFF, attaché territorial principal, chef du service des sports,

à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} du présent arrêté, à l'exception du :

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11087-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

- 3 c
- 5 e
- 8
- 9
- 10

Et en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Frédéric LEMANG, délégation de signature est donnée à monsieur Philippe LE GOFF à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} du présent arrêté sous les références :

- 8
- 9
- 10

ARTICLE 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Stéphane CIACCIO, attaché territorial principal, chef du service des relations avec les associations et les particuliers,

à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} du présent arrêté, à l'exception du :

- 3 c
- 5 e
- 8
- 9
- 10

Et en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Frédéric LEMANG, délégation de signature est donnée à monsieur Stéphane CIACCIO à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} du présent arrêté sous les références :

- 8
- 9
- 10

ARTICLE 5

Et en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Stéphane CIACCIO, délégation de signature est donnée à madame Anastasie GAGNEUIL, adjointe au chef du service des relations avec les associations et les particuliers, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} du présent arrêté sous les références :

- 3 a, b

ARTICLE 6

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Natacha BASSONS, conseiller principal territorial des activités physiques et sportives, chef du service des équipements jeunesse et sports à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} du présent arrêté, à l'exception du :
 - 3 c

- 5 e
- 8
- 9
- 10

Et en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Frédéric LEMANG, délégation de signature est donnée à madame Natacha BASSONS à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} du présent arrêté sous les références :

- 8
- 9
- 10

ARTICLE 7

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Nathalie ALLEMANI, rédacteur principal, responsable de secteur du pôle administratif auprès du directeur,

à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 7 b, c, d, e

- monsieur Jean-Marc MOLLA, attaché principal territorial, adjoint au chef de service des sports,
- madame Anissa BOUVARD, rédacteur principal, adjoint au chef de service de la jeunesse,
- madame Anne HERMIER, attaché territorial, adjoint au chef de service des équipements jeunesse et sports

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 7 b, c, e

ARTICLE 8 – MARCHES PUBLICS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Jean-Marc MOLLA, attaché principal territorial, adjoint au chef de service des sports,
- madame Charlotte LIAGRE, éducateur principal des activités physiques et sportives, responsable de secteur du pôle administratif, financier et subventions au service de la jeunesse,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 10.000 euros hors taxes, b, e et f

ARTICLE 9 – FONDS D'AIDE AUX JEUNES

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Frédéric LEMANG, délégation de signature est donnée au sein du service de la jeunesse, à :

- madame Céline DELEIDI, attaché territorial principal, responsable de secteur du pôle insertion et citoyenneté des jeunes,
- monsieur Salvatore MADONIA, assistant de gestion administrative, contractuel de catégorie B, président de la commission locale d'attribution,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1er sous la référence :

- 10 a, b et c

ARTICLE 10

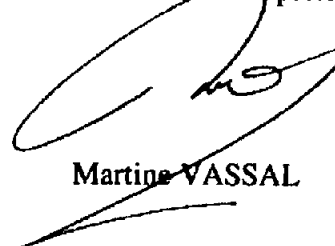
L'arrêté n° 21/5/SC du 29 janvier 2021 est abrogé.

ARTICLE 11

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint du cadre de vie par intérim et le directeur de la jeunesse et des sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/68/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Anne DENIEUL-LEFORT, directeur général adjoint, en toute matière et dans tout domaine de compétence de la direction générale adjointe de l'administration générale, à l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la commission permanente,
- des convocations à l'assemblée départementale et à la commission permanente,
- des recrutements,
- des transactions,
- des ordres de mission relatifs aux déplacements internationaux.

**ARTICLE 2 : MARCHES PUBLICS - ACCORDS CADRES - CONVENTIONS AVEC
LES CENTRALES D'ACHAT - DELEGATION DE SERVICE
PUBLIC**

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre quel que soit le montant.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11074-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.
- e. Tout acte concernant la préparation des contrats de délégation de service public, quel que soit le montant.

Règlement et exécution :

- f. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- g. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

ARTICLE 3

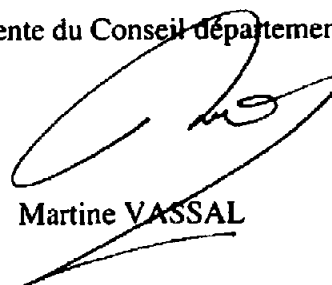
L'arrêté n° 20/27/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département et la directrice générale adjointe de l'administration générale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 01 JUL 2021

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/69/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean GRATALOUP, directeur du contrôle de gestion par intérim, dans tout domaine de compétence de la direction du contrôle de gestion, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

- a. Accusés de réception.
- b. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.
- c. Notifications d'arrêtés.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11075-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a. Instructions techniques entrant dans le cadre des procédures définies.
- b. Accusés de réception.
- c. Notifications d'arrêtés ou de décisions.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

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

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, proposition d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

ARTICLE 2

L'arrêté n° 20/32/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

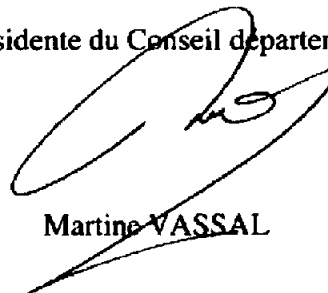
Accusé de réception en préfecture 013-22130015-20210701-21_11075-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021
--

ARTICLE 3

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de l'administration générale ainsi que le directeur du contrôle de gestion par intérim, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/70/sc

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean GRATALOUP, directeur juridique dans tout domaine de compétence de la direction juridique, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

Relations courantes avec les chefs de services de l'Etat.

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

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

Instructions techniques entrant dans le cadre de procédures définies.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS- DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.
- b - Pièces de liquidation.
- c - Certificats administratifs.
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- e- Transfert de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, proposition d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

8 – SURETE – SECURITE

- a – Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés.

b – Dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes des biens et des locaux de la collectivité.

8-1 – CONTENTIEUX

- a - Les mémoires présentés devant les tribunaux administratifs et les cours administratives d'appel, le conseil d'état, les juridictions administratives spécialisées, les juridictions judiciaires ainsi que les instances de conciliation et de médiation.
- b - Les correspondances en matière de saisine d'avocats, d'huissiers, d'auxiliaires de justice et de consultants, ainsi que de divers mandataires du Département, courtiers et compagnies d'assurance, notamment.
- c - Toutes correspondances nécessitées par le suivi des procédures.
- d - Les décisions d'acceptation des indemnités d'assurances jusqu'à 20 000 euros inclus ;
Toutes correspondances relatives à l'exécution des contrats d'assurances-construction souscrits par la collectivité et notamment celles relatives à l'exécution des décisions d'acceptation des indemnités d'assurances supérieures à 20 000 euros prises par la commission permanente.
- e - Les autorisations d'ester en justice au nom du Département dans les actions pour lesquelles la Présidente a reçu délégation du conseil départemental.

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à madame Odile ICART-DUPONT, directeur adjoint juridique, à l'effet de signer, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP, dans tout domaine de compétence de la direction juridique, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

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

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean GRATALOUP, délégation de signature est donnée à madame Odile ICART-DUPONT, pour signer, dans tout domaine de compétence de la direction juridique, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 5 c, d
- 7 d, e
- 8 a, b

ARTICLE 3 : CHEFS DE SERVICE ET ADJOINTS AUX CHEFS DE SERVICE

1 - Délégation de signature est donnée à monsieur Max THORETTON, chef du service garanties travaux et assurances pour signer, dans le cadre des attributions de ce service, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP et madame Odile ICART-DUPONT, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 3 a, b
- 4
- 7 a, b, c

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP et de madame Odile ICART-DUPONT, délégation de signature est donnée à monsieur Max THORETTON, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service garanties travaux et assurances, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 5 a, b, e et f lorsque le montant n'excède pas 4 000 euros HT
- 6 a, b, c, d
- 7 d
- 8 -1- b, c, d

2 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP, de madame Odile ICART-DUPONT et de monsieur Max THORETTON, délégation de signature est donnée à madame Nadine ATTARD, adjointe au chef du service garanties travaux et assurances, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce service, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, b
- 3 a, b
- 4
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c
- 8 -1 b, c, d

3 - Délégation de signature est donnée à madame Laure CARBONNEL, chef du service juridique et contentieux pour signer, dans le cadre des attributions de ce service, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP et madame Odile ICART-DUPONT, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 3 a, b
- 4
- 7 a, b, c
- 8-1 a, c

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP et de madame Odile ICART-DUPONT, délégation de signature est donnée à madame Laure CARBONNEL, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service juridique et contentieux, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 5 a, b, e et f lorsque le montant n'excède pas 4 000 euros HT
- 6 a, b, c, d
- 7 d
- 8 b
- 8-1 b, e

4- En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP, de madame Odile ICART-DUPONT et de madame Laure CARBONNEL, délégation de signature est donnée à monsieur Philippe MICHELET, adjoint au chef de service juridique et contentieux, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce service, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 3 a, b
- 4

- 5 a, b, e et f lorsque le montant n'excède pas 4 000 euros H.T.
- 7 a, b, c
- 8 b
- 8-1 a, b, c, e

5- Délégation de signature est donnée à madame Yoanna KINTOVA LADESBIE, chef du service de coordination des activités et de l'innovation juridique, pour signer, dans le cadre des attributions de ce service, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP et madame Odile ICART-DUPONT, les actes répertoriés à l'article 1er sous les rubriques suivantes :

- 2
- 3 a, b
- 4
- 5 e, f
- 6 a, b, d, e
- 7 a, b, c

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP et de madame Odile ICART-DUPONT, délégation de signature est donnée à madame Yoanna KINTOVA LADESBIE, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service de coordination des activités et de l'innovation juridique, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 5
- 6 c, d
- 7 d, e

Délégation de signature est donnée à madame Caroline HASSAN, Délégué Probité Conformité, pour signer, dans le cadre des attributions de la cellule Probité-Conformité, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP et madame Odile ICART-DUPONT, les actes répertoriés à l'article 1er sous les rubriques suivantes :

- 3 a, b
- 4
- 7 a, b, c

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP et de madame Odile ICART-DUPONT, délégation de signature est donnée à madame Caroline HASSAN, pour signer, dans le cadre des attributions de la cellule Probité-Conformité les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 5 a, b, f lorsque le montant n'excède pas 4 000 euros H.T.

ARTICLE 4 : AUTRES DELEGATIONS

- monsieur Jean GRATALOUP,
- madame Odile ICART-DUPONT,
- madame Laure CARBONNEL,
- monsieur Philippe MICHELET,
- mesdames Nathalie BUFFOLI, Lucile GANAY-CITTON, Audrey PAOLINI, Meryll RIDINGS, Marine BESCHE, Géraldine VELLA, Jessica AZIZ, monsieur Géry PERIE conseillers juridiques au SJC,
- madame Caroline HASSAN,
- madame Yoanna KINTOVA LADESBIE,

sont mandatés pour représenter le Département et présenter toutes observations utiles devant les juridictions administratives et judiciaires, devant le bureau de conciliation du Conseil de prud'hommes, ainsi que devant toute instance juridictionnelle, de conciliation ou de médiation.

ARTICLE 5

L'arrêté n° 21/12/SC du 2 mars 2021 est abrogé.

ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de l'administration générale ainsi que le directeur juridique, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

A Marseille, le 01 JUIL. 2021

La Présidente du Conseil départemental

Martine VASSAL



21/71/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1

Délégation de signature est donnée à monsieur Gauthier BOURRET, directeur des systèmes d'information et des usages numériques, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence de la direction des systèmes d'information et des usages numériques les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

- a. Accusés de réception.
- b. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.
- c. Notifications d'arrêtés.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11078-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a. Instructions techniques entrant dans le cadre de procédures définies.
- b. Accusés de réception.
- c. Notifications d'arrêtés ou de décisions.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

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

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur BOURRET, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Jean-Claude CHATAIGNIER, ingénieur contractuel, directeur adjoint à la direction des systèmes d'information et des usages numériques, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Frédéric DAUMERGUE, ingénieur principal contractuel, chef du service développement des services numériques,
- monsieur Alain-Joël PRIEUR, ingénieur en chef de classe normale contractuel, chef du service transformation numérique,
- madame Sophie MAEDER, architecte de systèmes informatiques, contractuel, chef du service relations avec les utilisateurs,
- monsieur Rakoto RAKOTO RATSARATANY, ingénieur contractuel, chef du service production des services numériques,
- monsieur Michel PREVEL, architecte logiciel, contractuel, chef du service support aux opérationnels,
- monsieur Denis MICHEL, ingénieur principal, chef du service gestion financière et achats,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 6 a, b et c
- 7 b, d et e

ARTICLE 4 - MARCHES PUBLICS :

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Frédéric DAUMERGUE, ingénieur principal contractuel, chef du service développement des services numériques,
- monsieur Alain-Joël PRIEUR, ingénieur en chef de classe normale contractuel, chef du service transformation numérique,
- madame Sophie MAEDER, architecte de systèmes informatiques, contractuel, chef du service relations avec les utilisateurs,
- monsieur Rakoto RAKOTO RATSARATANY, ingénieur contractuel, chef du service production des services numériques,
- monsieur Michel PREVEL, architecte logiciel, contractuel, chef du service support aux opérationnels,
- monsieur Denis MICHEL, ingénieur principal, chef du service gestion financière et achats,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes ci-dessous afférents aux marchés publics, commandes et autres contrats :

- 5 f pour un montant inférieur à 10.000 € hors taxes.

ARTICLE 5

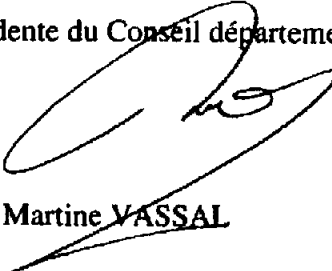
L'arrêté n° 20/72/SC du 19 juin 2020 est abrogé.

ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de l'administration générale ainsi que le directeur des systèmes d'information et des usages numériques, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUN. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/72/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Florent SOLIER, directeur de l'achat public, dans tout domaine de compétence de la direction de l'achat public, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

I. MARCHES PUBLICS – ACCORDS-CADRES - CONVENTIONS AVEC LES CENTRALES D'ACHAT – DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, quel que soit le montant.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 90.000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90.000 € hors taxes.
- e. Tout acte concernant la préparation des contrats de délégation de service public, quel que soit le montant.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11079-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- f. Convocation à la commission d'appel d'offres, à la commission d'appel d'offres adaptée, aux jurys de concours, à la commission de délégation de service public, à la commission consultative des services publics locaux, des membres de ces commissions et de toute autre personne dont les compétences seraient requises.

Règlement et exécution :

- g. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
- des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- h. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

2. COURRIERS

- a. Courriers et notes aux élus.
- b. Courriers techniques à destination des partenaires du Conseil départemental.
- c. Relations courantes avec les chefs de services de l'Etat.

3. COMPTABILITE

- a. certification du service fait.
- b. pièces de liquidation.
- c. certificats administratifs.
- d. autres certificats ou arrêtés de paiement.

4. GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1. Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2. Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
- 3. Gestion du compte Chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
- e. États de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Florent SOLIER, délégation de signature est donnée à madame Caroline MALATESTA, directeur adjoint achats marchés, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Florent SOLIER et de madame Caroline MALATESTA, délégation de signature est donnée à :

- madame Séverine DUMAINE, chef du service achats marchés prestations culturelles et sociales,
- madame Marie-Ange HURSON, chef du service achats marchés informatique et télécommunications,
- madame Nathalie MOURADIAN, chef du service achats marchés routes et ports,
- monsieur Gilles MAZZERBO, chef du service achats marchés moyens généraux,
- monsieur Sauveur CASTIGLIONE, chef du service achats marchés prestations intellectuelles,
- monsieur Christian COULON, chef du service achats marchés travaux et maintenance.

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, c et e
- 2 a
- 4 a, b, c et e

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Florent SOLIER, de madame Caroline MALATESTA et des chefs de service achats marchés, délégation de signature est donnée à :

- madame Laura SANTIAGO, adjoint au chef du service achats marchés travaux et maintenance,
- madame Florence RUGGERI, adjoint au chef du service achats marchés informatique et télécommunications,
- monsieur Emmanuel SULLICE, adjoint au chef du service achats marchés moyens généraux,
- madame Emmanuelle FERRANDI, adjoint au chef du service achats marchés prestations intellectuelles,
- monsieur Julien GRITTI, adjoint au chef du service achats marchés routes et ports,
- madame Margaux BONNET, adjoint au chef du service achats marchés prestations culturelles et sociales,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a, c et e
- 2 a
- 4 b, c et e

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Florent SOLIER, délégation de signature est donnée à madame Carine SANCHEZ, chef du service conseil et contrôle qualité, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 g
- 2 a
- 4 a, b, c et e

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Florent SOLIER, délégation de signature est donnée à madame Stéphanie MAHIEU, chef du service conseil et contrôle juridique des achats et marchés, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a
- 4 a, b, c et e

ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Florent SOLIER, délégation de signature est donnée à madame Agnès CABANIS, chef du service coordination et méthodes, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a
- 3 a, b, c et d
- 4 a, b, c et e

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Florent SOLIER, délégation de signature est donnée à madame Christelle GRAUX, chef du service achats, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 h
- 2 a
- 4 a, b, c et e

ARTICLE 9

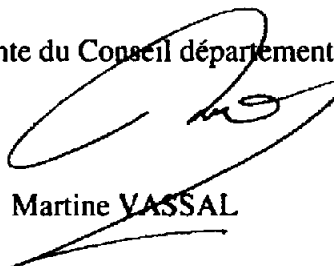
L'arrêté n° 21/17/SC du 16 mars 2021 est abrogé.

ARTICLE 10

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de l'administration générale ainsi que le directeur de l'achat public, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le ~~04~~ **04** ~~JUIL. 2021~~ **JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11079-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/73/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions des articles L.3221-3 et L. 3211-2 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté en date du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Sophie MASSELIN, directeur des services généraux, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence de la direction des services généraux, les actes ci-dessous :

1 - **COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a. Instructions techniques entrant dans le cadre des procédures définies.
- b. Accusés de réception.
- c. Notifications d'arrêtés ou de décisions.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

Dans le cadre du budget départemental pour l'exercice de ses compétences par la direction des services généraux :

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

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, proposition d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a. Attestations de transmission des actes au contrôle de légalité.

9 - ASSURANCES

a. Décisions d'acceptation des indemnités d'assurances jusqu'à 20 000 euros inclus ainsi que toute correspondance relative à l'exécution des contrats d'assurances souscrits par la Direction des Services Généraux (véhicules ...).

10 - RESPONSABILITE CIVILE

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

11 - VENTES – CESSIONS ET CONVENTIONS

a. Tous actes relatifs à la cession ou la vente d'un bien réformé (carte grise, déclaration de cession d'un véhicule...).

b. Les conventions relatives à la redevance spéciale d'élimination des déchets et les actes annexes passés avec la Communauté Urbaine Métropole Aix Marseille Provence et autres organismes.

12 - OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVE

a. Autorisation d'occupation temporaire d'un bien immobilier du patrimoine du Département, à titre gratuit ou onéreux, d'une durée inférieure ou égale à 6 mois, ainsi que de leurs avenants éventuels dans cette même limite de durée.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sophie MASSELIN, délégation de signature est donnée à :

- madame Laurence LAY, directeur adjoint gestion des équipements et espaces de travail,
- monsieur Alexandre ECKART, directeur adjoint des ressources logistiques

à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1er du présent arrêté.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sophie MASSELIN et de madame Laurence, LAY et monsieur Alexandre ECKART, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Nicolas GAILHAC-VOLFINGER, chef du service de maintenance et d'exploitation technique de l'HD 13,
- madame Laurence GENARD, chef du service propreté, hygiène, déchets et espaces verts,
- monsieur Bernard RENIER, chef du service documentation et médiathèque,
- madame Viviane FAZY, chef du service régulation logistique,
- madame Jeanine CIGNA, chef du service des affaires générales
- monsieur Georges GILLIBERT, chef du service du parc automobile,
- madame Muriel AGUILAR, chef du service de l'impression,
- monsieur Eric VIDAL, chef du service courrier, accueil et manifestations,
- monsieur Sébastien OLIVIERI, chef du service achat et gestion d'équipement, fournitures et déménagements,
- madame Francine TEXIER, chef du service pilotage financier et contrôle de gestion

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11080-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

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

- 3 a et b
- 4 a et b
- 5 a, b et e pour un montant inférieur à 10.000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b, e

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultanée de madame Sophie MASSELIN, et de madame Laurence LAY et monsieur Alexandre ECKART, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Georges GILLIBERT, chef du service du parc automobile, pour les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a pour les actes relatifs à l'immatriculation d'un véhicule
- 11 a

- madame Laurence GENARD, chef du service propreté, hygiène, déchets et espaces verts pour les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 11 b

- madame Viviane FAZY, chef du service régulation logistique pour les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 9 a

- madame Jeanine CIGNA, chef du service des affaires générales pour les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a
- 7 c

- monsieur Sébastien OLIVIERI, chef du service achat et gestion d'équipement, fournitures et déménagements pour les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence suivante :

- 11 a

- Ainsi qu'à madame Francine TEXIER, chef du service Pilotage financier et contrôle de gestion pour les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement simultanée de mesdames Sophie MASSELIN et Laurence LAY et de messieurs Georges GILLIBERT et Alexandre ECKART, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Alain MARCOTORCHINO, adjoint au chef du service du parc automobile,
- madame Florence CANTARA, adjoint au chef du service du parc automobile,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a pour les actes relatifs à l'immatriculation d'un véhicule
- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b
- 11 a

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN, Laurence LAY et de monsieur Alexandre ECKART et madame Francine TEXIER, délégation de signature est donnée à :

- madame Rose-Marie DI LIELLO, adjoint au chef du service pilotage financier et contrôle de gestion

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a,
- 3 a, b,
- 4 a, b
- 6 a, b, c et d
- 7 b

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN, Laurence LAY et de messieurs Eric VIDAL et Alexandre ECKART, délégation de signature est donnée à :

- madame Lisa RIOU, adjoint au chef du service du courrier, de l'accueil et des manifestations,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b

ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN et Laurence LAY, et de messieurs Nicolas GAILHAC-VOLFINGER et Alexandre ECKART, délégation de signature est donnée à :

- madame Christine TURCO, adjoint au chef du service de maintenance et d'exploitation technique de l'HD 13,
- madame Fabienne LAUZIER, adjoint au chef du service de maintenance et d'exploitation technique de l'HD13,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes,
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN et Laurence LAY, et de messieurs Bernard RENIER et Alexandre ECKART, délégation de signature est donnée à :

- madame Antoinette FRADELLA, adjoint au chef du service documentation et médiathèque,
- madame Jocelyne LIVERIS, responsable d'équipe au service documentation et médiathèque,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b

ARTICLE 9

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN et Laurence LAY, et de messieurs Sébastien OLIVIERI et Alexandre ECKART, délégation de signature est donnée à :

- madame Sylvie GOUDET, adjoint au chef du service achat et gestion d'équipement, fournitures et déménagements,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b
- 11 a

En outre, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Karim HAMMOUDI, responsable d'équipe du pôle achat-mobilier-transfert-réforme-inventaire,
- madame Martine BRAU, responsable d'équipe du pôle achat de matériel,
- madame Rose-Aimée CROSNIER DE BELLAISTRE, responsable d'équipe du pôle habillement et équipement de sécurité,
- madame Reine BOUAZIZ, responsable d'équipe du pôle achat de fournitures de bureau,
- madame Meriem TOLEDANO, responsable d'équipe du pôle signalétique,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f pour les commandes n'excédant pas 5000 euros hors taxes dans le cadre de marchés et conventions existants.

ARTICLE 10

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN, Laurence LAY et Viviane FAZY et de monsieur Alexandre ECKART, délégation de signature est donnée à :

- madame Michelle GONZALEZ, adjoint au chef du service régulation logistique,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes et f
- 6 a, b, c, d
- 7 b
- 9 a

En outre, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Marc SEBAOUN, responsable de secteur au service régulation logistique,
- madame Olivia BEZAULT, responsable d'équipe au service régulation logistique,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes et f pour les commandes n'excédant pas 5000 euros hors taxes dans le cadre de marchés et conventions existants.

ARTICLE 11

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN, Laurence LAY et Muriel AGUILAR et de monsieur Alexandre ECKART, délégation de signature est donnée à :

- madame Michèle GIRAUD-LOPEZ, adjoint au chef du service impression,
- madame Karine ES-SAFI, responsable du pôle administratif et financier,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b

ARTICLE 12

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN, Laurence LAY et Laurence GENARD et de monsieur Alexandre ECKART, délégation de signature est donnée à :

- madame Valérie DI GIACOMO, adjoint au chef de service propreté, hygiène, déchets et espaces verts.

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes et f
- 6 a, b, c, d
- 7 b
- 11 b

En outre, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Renaud PETRUCCI, responsable de secteur au service propreté, hygiène, déchets et espaces verts,
- monsieur Christian VENCHI, responsable de secteur au service propreté, hygiène, déchets et espaces verts,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes et f pour les commandes n'excédant pas 5000 euros hors taxes dans le cadre de marchés et conventions existants.

ARTICLE 13

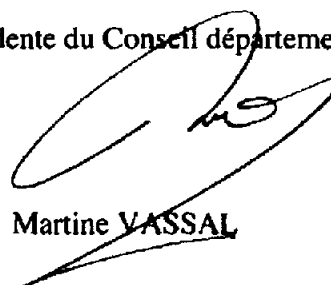
L'arrêté n° 21/37/SC du 14 juin 2021 est abrogé.

ARTICLE 14

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de l'administration générale, ainsi que le directeur des services généraux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le 01 JUIL 2021

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/74/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU la note n° 627 du 28 juin 2021 affectant madame Annie RICCIO, attaché hors classe territorial, à la direction générale adjointe de la solidarité en qualité de directeur général adjoint de la solidarité par intérim à compter du 28 juin 2021 ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Annie RICCIO, directrice générale adjointe de la solidarité par intérim, en toute matière et dans tout domaine de compétence de la solidarité, de la direction des maisons de l'enfance et de la famille, à l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la commission permanente,
- des convocations à l'assemblée départementale et à la commission permanente,
- des recrutements et des transactions,
- des ordres de mission relatifs aux déplacements internationaux.

**ARTICLE 2 : MARCHES PUBLICS – ACCORDS CADRES – CONVENTIONS AVEC
LES CENTRALES D'ACHAT – DELEGATION DE SERVICE
PUBLIC**

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11055-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. **Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.**

ARTICLE 3 : SURETE - SECURITE

Délégation de signature est donnée à madame Annie RICCIO, pour les actes référencés ci-dessous :

- a. Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés
- b. Dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes des biens et des locaux du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 4

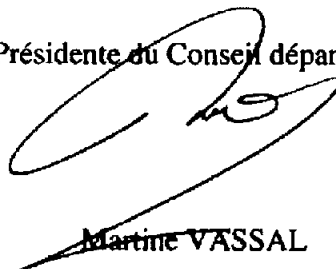
L'arrêté n° 20/8/SC du 12 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département et la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim, 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 **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11055-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/75/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L. 3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Annie RICCIO, directrice des territoires et de l'action sociale de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la direction des territoires et de l'action sociale, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces.
- b - Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du délégué.
- c - Courriers techniques.
- d - Notifications des arrêtés et décisions.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes.
- c - Certificats administratifs.
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- e - Transfert de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

7 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône, pour les départements limitrophes des Bouches du Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).
- f - Conventions de stage.
- g - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires.
- h - Mémoire des vacataires.

8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Attribution et refus d'hébergement d'urgence.
- b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle.
- c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance.
- d - Aides financières individuelles pour l'accès ou le maintien dans le logement des bénéficiaires du PDALHPD.
- e - Recours devant les juridictions d'aide sociale et de sécurité sociale.
- f - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables.
- g - conclusion de contrats de prêt pour difficultés financières, dans le cadre du FSL.
- h - conclusion de contrats de mise en jeu de la garantie pour difficultés financières dans le cadre du FSL.

9 – SURETE – SECURITE

- a - Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés.
- b - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE, directeur adjoint de l'action sociale,
- Madame Isabelle CARIOCA, chef du service de l'action sociale,
- Monsieur Arnaud FILIPPI, adjoint au chef de service de l'action sociale,
- Madame Claudine HERBUTÉ, chef du service accompagnement et protection des majeurs,
- Madame Alexandra LATTES, chargée d'animation territoriale au sein de la cellule d'animation territoriale et d'ingénierie sociale (CATIS),
- Madame Marie-Ange DOUGUET, chargée d'animation territoriale au sein de la cellule d'animation territoriale et d'ingénierie sociale (CATIS).

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

- 8 b et c

et à :

- Monsieur Eric REY, conseiller socio-éducatif,

- Madame Cécile OLIVIERO, conseiller socio-éducatif,
- Madame Cécile ALMODOVAR, conseiller socio-éducatif,

et exclusivement pour les périodes où ils seront affectés au remplacement d'un directeur ou d'un adjoint social de MDST, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 1 a
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 6 a
- 7 a, b, c, d, e (uniquement pour les frais de déplacement)
- 8 b, c et f
- 9 b

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO, délégation de signature est donnée à :

Monsieur Guy POUCHOL, chef du service des agents volants, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 7 a, b, c, d, e (uniquement pour les frais de déplacement).

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO et de monsieur Guy POUCHOL, délégation de signature est donnée à :

Madame Michèle DANGER, adjointe au chef de service des agents volants, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 7 a, b, c, d, e (uniquement pour les frais de déplacement).

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO, délégation de signature est donnée à :

Madame Sophie DIETTE, directeur adjoint des moyens généraux, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a
- 2a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 5 a, b, e, et f
- 6 a, b, c, d et e
- 7 a, b, c, d, e, f, g et h

Monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE, directeur adjoint de l'action sociale, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a et b
- 2a, b et c
- 3 a, b, c et d
- 4 a, b et c
- 5 a, b, e, et f
- 6 a, b, c et d

- 7 a, b, c, d, e, f, g et h
- 8 a, d, e, f, g et h

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO et de madame Sophie DIETTE, délégation de signature est donnée à :

Madame Halima EL MOUNTACIR, chef du service des affaires générales à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 1 a
- 2 a, b, et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 5 f
- 7 a, b, c, d, e, f, g et h

Madame Sophie CHASTAN, chef du service bâtiments, hygiène et sécurité à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

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

Madame Jeanne-Marie VEYRUNES, chef du service budget, marchés publics et conventions, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

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

ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO, de madame Sophie DIETTE et de madame Jeanne Marie VEYRUNES, délégation de signature est donnée à madame Sandrine CARRON, responsable d'équipe au service budget, marchés publics et conventions à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 5f
- 6 a, b, c et d
- 7 a, b, c, d, e et f

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO et de madame Sophie DIETTE, délégation de signature est donnée à madame Béatrice PORRE, responsable de l'équipe accueil et systèmes d'information, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 7 a, b, c, d, e, f

ARTICLE 9

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO, de madame Sophie DIETTE et de madame Sophie CHASTAN, délégation de signature est donnée à madame Karine INGHILLERI, adjoint au chef du service bâtiments, hygiène et sécurité, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 7 a, b, c, d, e, f

ARTICLE 10

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Annie RICCIO et de monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE, délégation de signature est donnée à :

Madame Valérie RELJIC, chef du service du logement, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 1 a et b
- 2 a, b, et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 6 a,
- 7 a, b, c, d, e, f
- 8 d, e, f, g et h

Madame Claudine HERBUTE, chef du service accompagnement et protection des majeurs, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

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

Madame Isabelle CARIOCA, chef du service de l'action sociale, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 1 a et b
- 2 a, b, et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d, e, f
- 8 f

ARTICLE 11

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Annie RICCIO, de monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE et de madame Isabelle CARIOCA, délégation de signature est donnée à monsieur Arnaud FILIPPI, adjoint au chef du service de l'action sociale, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 1 a et b
- 2 a, b et c
- 3 a, c et d

- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d, e et f
- 8 f

ARTICLE 12

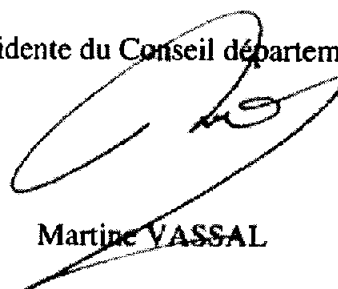
L'arrêté n° 20/80/SC du 19 août 2020 est abrogé.

ARTICLE 13

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim et la directrice des territoires et de l'action sociale de la direction générale adjointe de la solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

ARRÊTÉ

**LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
PRÉSIDENTE DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DE LA MDPH 13**

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L 146-4 ;

Vu la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH 13) du 19 décembre 2005, notamment son article 12 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

Vu la délibération n° 3 de la commission exécutive de la MDPH13 du 08 juin 2020 approuvant l'organisation des services et l'organigramme de la MDPH13 ;

Vu l'arrêté n° 01/2020 du 6 février 2020 donnant délégation de signature à Madame Thi Kim Dung Nguyen, directrice de la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône, et aux cadres de la MDPH 13 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER}

Délégation de signature est donnée à Madame Thi Kim Dung Nguyen, directrice de la MDPH13, dans tous domaines de compétence de la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 – COURRIER AUX ÉLUS ET AUX MEMBRES DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b - Notification d'arrêtés

2 – COURRIER AUX REPRÉSENTANTS DE L'ÉTAT

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

- c - Courriers techniques
- d - Notification d'arrêtés

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHÉS - CONVENTIONS - CONTRATS - COMMANDES

- a - Toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions et leurs avenants
- b - Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur
- c - Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marché et conventions existants

6 - COMPTABILITÉ

- a - Certification du service fait
- b - Pièces de liquidation et de mandatement des dépenses, et pièces d'émission des recettes
- c - Certificats administratifs
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement
- e - Compte de gestion de l'agent comptable de la MDPH 13

7 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

- a - Frais de déplacement des membres des Commissions

8 - GESTION DU PERSONNEL ET RÉMUNÉRATIONS

- a - Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des 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
- e - États des frais de déplacement
- f - Régime indemnitaire du personnel :
 - états mensuels d'heures supplémentaires
 - propositions de répartition des reliquats (CIA)

- propositions de modulation des taux de prime
- g - Conventions de stage
- h - Déclaration automatisée des données sociales unifiées (DADS)
- i - Charges patronales
- j - Indemnités de chômage et attestations
- k - Bulletins de salaires
- l - Conventions de formation
- m - Validation de services

9 – ARRÊTÉS ET DÉCISIONS CRÉATEURS DE DROITS

- a – Arrêtés de congé de maladie, maternité, paternité, accident de travail, saisine du Comité médical
- b - Copies conformes
- c - Gestion des carrières : avancement d'échelon, reclassements

10 – REPRÉSENTATION DE LA MDPH13 DEVANT LES JURIDICTIONS ET SIGNATURE DES MÉMOIRES et de tous actes annexes s'y rattachant

11 - GESTION ADMINISTRATIVE DU FONDS DE COMPENSATION (CONVOCATIONS, COURRIERS DIVERS ET NOTIFICATIONS)

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marc Silviani, directeur adjoint de la MDPH 13 chargé de l'administration générale et des ressources humaines, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 1 - Courriers aux élus et aux membres de la commission exécutive
- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 5 - Marchés – conventions – contrat - commandes
- 6 - Comptabilité
- 7 - Fonctionnement des commissions
- 8 - Gestion du personnel et rémunérations
- 9 - Arrêtés et décisions créateurs de droits
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation (convocations, courriers divers et notifications)

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Marie Muzzarelli, directrice adjointe de la MDPH 13 chargée de l'instruction et de l'évaluation, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 1 - Courriers aux élus et aux membres de la commission exécutive

- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 8 h - Déclaration automatisée des données sociales unifiées (DADS)
- 8 i - Charges patronales
- 8 j - Indemnités de chômage et attestations
- 8 k - Bulletins de salaires
- 9 a- Arrêtés de congé de maladie, maternité, paternité et accident de travail
- 9 b - Copies conformes

ARTICLE 6

Concurremment délégation de signature est donnée à Madame Audrey Gues, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) enfants, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel

- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires

ARTICLE 7

Concurremment délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphan Sammut adjoint du chef du SGAP enfants, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel

- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement

9 b - Copies conformes

10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires

ARTICLE 8

Concurremment, délégation de signature est donnée à Mesdames Aurélie Bou, Linda Carnevale, Justine Amar, Clémentine Mateudi et Monsieur Jacques Serafino responsables de dossiers du SGAP enfants, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

2 - Courriers aux représentants de l'État

3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

4 - Courriers aux particuliers

ARTICLE 9

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Xavier De Castello, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) socio-professionnel, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

2 - Courriers aux représentants de l'État

3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

4 - Courriers aux particuliers

8 a - Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel

8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)

8 c - Avis sur les départs en formation

8 e - États des frais de déplacement

9 b - Copies conformes

10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires

ARTICLE 10

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Aude Magiotti, Référent insertion professionnelle, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

2 - Courriers aux représentants de l'État

3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

4 - Courriers aux particuliers

ARTICLE 11

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Marjorie Di Marino, chargée du contentieux, à l'effet de représenter la MDPH 13 devant les juridictions et de signer à cet effet les mémoires et tous les actes annexes s'y rattachant.

- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 6 a - Certification de service fait pour les interventions des équipes expertes d'Évaluation
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation (convocations, courriers divers et notifications)

ARTICLE 16

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Agnès Arizzi et Monsieur Didier Mattera, adjoints au chef du service SGAP dépendance, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 6 a - Certification de service fait pour les interventions des équipes expertes d'Évaluation
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation (convocations, courriers divers et notifications)

ARTICLE 17

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie Nakache, adjointe au directeur adjoint chargé du dispositif d'accompagnement global, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel

- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes

ARTICLE 18

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Noémie Jacobi, chef du service enregistrement et accompagnement des personnes (SEAP) à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a - Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes

ARTICLE 19

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Colette Peyron, chef du service médical adultes, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 6 a - Certification de service fait
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes

ARTICLE 20

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Aurélie Richardson, chef du service médical enfants, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 6 a - Certification de service fait
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes

ARTICLE 21

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Alain Sanna, chef du service informatique, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 8 a - Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes.

ARTICLE 22

L'arrêté n°01/2020 en date du 6 février 2020 portant délégation de signature est abrogé.

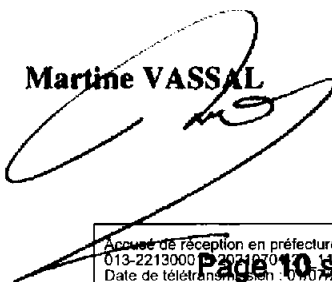
ARTICLE 23 :

Madame la directrice de la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes du département.

A Marseille, le 07 JUL. 2021

**La Présidente du Conseil départemental
Présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**

Martine VASSAL



Accusé de réception en préfecture
013-2213000
Date de télétransmission : 01/07/2021
Page 10 sur 10
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/77/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Eloi MANGION, chef du service des maisons du bel âge, de la direction générale adjointe de la solidarité dans tout domaine de compétences du service des maisons du bel âge, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL.

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11062-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.
- c - Notifications des arrêtés et décisions.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes.
- c - Certificats administratifs.
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- e - Transfert de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).
- f - Conventions de stage.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur MANGION, délégation de signature est donnée à monsieur Dimitri SZCZERBA et madame Tassadit HAMICI, respectivement adjoint au chef de service au pôle ressources humaines et adjoint au chef de service au pôle logistique, à l'effet de signer l'ensemble des actes visés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 3

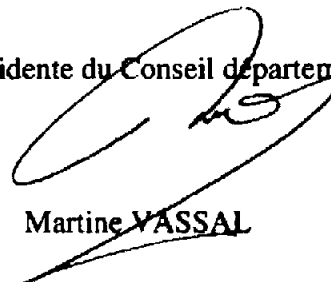
L'arrêté n° 20/76/SC du 20 juin 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim et le chef du service des maisons du bel âge 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 **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/78/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Laurence CHAMPSAUR, directrice de la protection maternelle et infantile et de la santé publique, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la direction de la protection maternelle et infantile et de la santé publique, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception des pièces.
- b - Instructions d'un dossier de subvention.

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS - CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes.
- c - Certificats administratifs.
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
 - 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
 - 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.

- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et pour les départements limitrophes des Bouches-du-Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).
- f - Conventions de stage.
- g - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires.
- h - Mémoire des vacataires.

8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Tous actes relatifs à la formation des assistantes maternelles.
- b - Tous actes relatifs à l'agrément, à la réduction, au refus, à la suspension, au non renouvellement, au retrait d'agrément des assistantes maternelles.
- b'- Tous actes relatifs à l'agrément, à la réduction, au refus, à la suspension, au non renouvellement, au retrait d'agrément des assistants familiaux.
- c - Arrêtés portant modification, extension, transformation des structures d'accueil de la petite enfance.
- c'- Arrêtés portant refus d'extension, transformation, modification des structures d'accueil de la petite enfance.
- d - Arrêtés portant habilitation des médecins vaccinateurs.
- e - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables.
- f - Dérogation pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans dans les Centres de Loisirs sans Hébergement (C.L.S.H.) agréés par les services d'Etat.
- g - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes.

9 – SURETE – SECURITE

- a - Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés.
- b - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.
- c -- Saisine du procureur de la République au titre de l'article 40 pour accueil illégal de jeunes enfants.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR, délégation de signature est donnée à madame Céline LERDA, directeur adjoint, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a, b et c
- 4 a, b et c
- 6 a, b, c et d,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h,
- 8 a, b, b', c, c', e, f, g,
- 9 c

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR, délégation de signature est donnée à monsieur Olivier BERNARD, chef du service protection maternelle et infantile, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,

- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h,
- 8 e et g,
- 9 c.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Laurence CHAMPSAUR et de monsieur Olivier BERNARD, délégation de signature est donnée à madame Naïma HAMD AOUI, chef du bureau PMI protection maternelle, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h, pour les agents relevant du bureau protection maternelle,
- 8 e et g.

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR, délégation de signature est donnée à madame Pervenche MARTINET, chef du service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h, pour les agents relevant du service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes
- 8 e

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR, délégation de signature est donnée à madame Sabine CAMILLERI, chef du service PMI modes d'accueil de la petite enfance, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a, b et c,
- 4 a, b et c,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h, pour les agents relevant du service PMI modes d'accueil de la petite enfance,
- 8 a, b, b', c, c', e, f, g,
- 9 c

ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR, délégation de signature est donnée à madame Marie-Ange EINAUDI, médecin référent pour la protection de

l'enfance, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 8 e et g.

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR, délégation de signature est donnée à madame Monique MANIN, chef du service des moyens généraux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a, b et c,
- 4 a et b,
- 6 a, b, c et d
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h, pour les agents relevant du service des moyens généraux.

ARTICLE 9

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR, délégation de signature est donnée à monsieur Frédéric VALLE, chef du service de l'organisation, de l'information, des statistiques et de l'épidémiologie à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les frais de déplacements,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h, pour les agents relevant du service de l'organisation, de l'information, des statistiques et de l'épidémiologie.

ARTICLE 10

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR et de Madame Naïma HAMD AOUI, chef du bureau protection maternelle, délégation de signature est donnée à :

- madame Paola FORTUNA,
 - madame Nadège ZAAZOU KHOUANI,
 - madame Marie-Agnès MINIGHETTI,
 - madame Florence HEITZLER,
 - madame Brigitte JAUBERT,
- médecins responsables des centres de planification, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs compétences respectives, les actes visés à l'article 1er, sous les références suivantes :
- 3 a et b,
 - 4 a et b,
 - 6 a pour les états de frais de déplacement,
 - 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h pour les agents relevant du bureau protection maternelle,
 - 8 e et g.

ARTICLE 11

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR et de madame Naïma HAMD AOUI, chef du bureau protection maternelle,

- et en l'absence du docteur Paola FORTUNA, médecin responsable du CPEF Marseille centre nord, délégation de signature est donnée à :
 - madame Christine ECH,
 - madame Marine DUONG,
 - madame Juliette PAOLI,

- et en l'absence du docteur Nadège ZAAZOU KHOUANI, médecin responsable du CPEF Marseille sud Aubagne, délégation de signature est donnée à :
 - madame Aude BRINDEAU,
 - madame Christine LEDUC,
 - madame Dominique AUBERT,

- et en l'absence du docteur Florence HEITZLER, médecin responsable du CPEF Aix-en-Provence, Gardanne, Salon, délégation de signature est donnée à :
 - madame Aude GREFF,
 - madame Laurence KAPLER,
 - madame Samia CAZZOLA,

- et en l'absence du docteur Marie Agnès MINIGHETTI, médecin responsable du CPEF Arles, Chateaufort, Tarascon, délégation de signature est donnée à :
 - madame Annick RABAUD,
 - madame Sophie GAREL,
 - madame Corinne CARGNINO,

- et en l'absence du docteur Brigitte JAUBERT, médecin responsable du CPEF Martigues, Marignane, Vitrolles, Istres, Miramas, délégation de signature est donnée à :
 - madame Jessica BIET,
 - madame Estelle PONSONNAILLE,
 - madame Catherine CARAMAZZA,
 - madame Stéphanie DURAN,
 - madame Patricia QUINTEL,

sages-femmes référentes, des antennes des centres de planification, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs compétences respectives, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e pour les agents relevant des centres de planification,
- 8 e.

ARTICLE 12

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Laurence CHAMPSAUR et de madame Sabine CAMILLERI, délégation de signature est donnée à :

- madame Sylvie GALDIN,
- madame Carine SARDI

adjointes au chef du service PMI modes accueil petite enfance, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a, b et c,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h pour les agents relevant du service

PMI modes d'accueil de la petite enfance,
 - 8 a, b, b', c, c', e et f,
 - 9 c

ARTICLE 13

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Laurence CHAMPSAUR et de madame pervenche MARTINET, délégation de signature est donnée à madame Angéline SUZZONI-CHANSSEZ, adjointe au chef du service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, g, h, pour les agents relevant du service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes
- 8 e.

ARTICLE 14

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Pervenche MARTINET, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Jean-Luc ROBERT, responsable du CeGIDD de St-Adrien
- madame Dominique MOULENE, responsable du CeGIDD d'Aix-en-Provence,
- madame Julie SAULE, responsable des CeGIDD de La Joliette,
- madame Floriane HOLI, responsable du centre de lutte antituberculeuse,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, h, pour les agents relevant du service prévention santé en faveur des jeunes et des adultes,
- 8 e.

ARTICLE 15

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR, délégation de signature est donnée à :

- madame Marie-Laure FINO, responsable du pôle PMI-santé de territoire d'Aix-en-Provence - Gardanne
- madame Geneviève PEROUEL, responsable du pôle PMI-santé de territoire d'Arles,
- madame Florence GUIDANI, responsable du pôle PMI-santé de territoire d'Aubagne,
- madame Leila BOUISSON, responsable du pôle PMI-santé de territoire de Salon-de-Provence
- madame Elisabeth HUG, responsable du pôle PMI-santé de territoire Marseille 1-2-3,
- madame Anne ROUDAUT, responsable du pôle PMI-santé de territoire Marseille 5-6-7,

- madame Florence FOURCADE, responsable du pôle PMI-santé de territoire Marseille 4-12-13
- madame Florence THERON, responsable du pôle PMI-santé de territoire Marseille 14-15-16

à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs compétences respectives, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a et b,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, h, pour les agents relevant des équipes de PMI de leur pôle respectif,
- 8 d, e et g

ARTICLE 16

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHAMPSAUR, et du médecin responsable de pôle correspondant au territoire de leur MDS, délégation de signature est donnée à :

- madame Isabelle PRIOLEAU, médecin référent PMI santé de Gardanne
- madame Agnès de FRAGUIER, médecin référent PMI santé d'Istres
- madame Pascale CHAUVET, médecin référent PMI santé de Vitrolles
- madame Pascale CORRAZE, médecin référent PMI santé de Marignane
- madame Marie-Thérèse ZANFORLIN, médecin référent PMI santé de Marseille Littoral (2^{ème})
- madame Elisabeth HUG, médecin référent PMI santé de Marseille Belle de Mai (3^{ème})
- madame Ghislaine COULOMB, médecin référent PMI santé Marseille Pont-de-Vivoux
- madame Cécile LAURENT, médecin référent PMI santé de Marseille Saint Marcel (11^{ème})
- madame Dominique LAMRIBEN, médecin référent PMI santé de Marseille Vallon de Malpassé (13^{ème})
- madame Nathalie GUASCH, médecin référent PMI santé de Marseille La Viste (15^{ème})
- madame Nicole HUGUES, médecin référent PMI santé de Marseille L'Estaque (15-16^{ème})

à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs compétences respectives, les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 2 a et b,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, h, pour les agents relevant des équipes de PMI de leur MDS respective ou le cas échéant des équipes de PMI du pôle
- 8 d, e et g.

ARTICLE 17

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Laurence CHAMPSAUR et de madame Monique MANIN, délégation de signature est donnée à madame Murielle THEVENOT, adjointe au chef de service des moyens généraux, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,

- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a, b, c et d,
- 7 b, c, d, dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h pour les agents relevant du service des moyens généraux.

ARTICLE 18

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Laurence CHAMPSAUR, de monsieur Olivier BERNARD et de madame Naïma HAMD AOUI, délégation de signature est donnée à madame Chrystelle CIAVARELLA, sage-femme chargée de coordination, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d, dans le département des Bouches-du-Rhône, e, g et h pour les agents relevant du service de protection maternelle,
- 8 e et g.

ARTICLE 19

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Laurence CHAMPSAUR et de monsieur Olivier BERNARD, délégation de signature est donnée à madame Virginie PERAT, adjointe du chef de service de PMI, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g, h, pour les agents relevant du service de protection maternelle et infantile,
- 8 e.

ARTICLE 20 : MARCHES PUBLICS

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Céline LERDA, directeur adjoint, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes et f.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Céline LERDA, délégation de signature est donnée à madame Monique MANIN, chef du service des moyens généraux, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes et f.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Céline LERDA et de madame Monique MANIN, délégation de signature est donnée à madame Murielle THEVENOT, adjointe au chef du service des moyens généraux, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes et f pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes.

ARTICLE 21

L'arrêté n° 21/35/SC du 07 juin 2021 est abrogé.

ARTICLE 22

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim et la directrice de la protection maternelle et infantile et de la santé publique de la direction générale adjointe de la solidarité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/79/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du conseil général des Bouches-du-Rhône en date du 15 décembre 2000 décidant la création d'un service non-personnalisé du département, établissement chargé de l'accueil en urgence des enfants et adolescents et la création de la commission de surveillance de ce service appelé direction des maisons de l'enfance et de la famille des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du conseil général des Bouches-du-Rhône en date du 22 juin 2001 portant création d'un budget annexe du Département pour la direction des maisons de l'enfance et de la famille des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame SANCHEZ Mélanie, directrice des maisons de l'enfance et de la famille des Bouches-du-Rhône, à l'effet de signer, dans tout domaine de compétence du budget annexe de la direction des maisons de l'enfance et de la famille des Bouches-du-Rhône, et notamment les actes ci-dessous :

1. les actes d'engagement et de liquidation des dépenses de fonctionnement courantes.
2. les actes d'engagement et de mandatement relatifs aux opérations d'investissement.
3. l'établissement des titres de recette.
4. l'ordonnancement des mandats et l'établissement des titres de recettes ayant trait aux salaires et aux charges patronales.

5. les ordonnancements de mandats et l'établissement des titres de recettes dans la limite des mandats et titres de recettes ayant trait au fonctionnement.
6. les courriers aux fournisseurs tels que les demandes de devis....
7. les correspondances (réponses et demandes d'information, demande d'avis etc), auprès des administrations et organismes divers.
8. les conventions avec les instituts de formation et avec l'association nationale pour la formation permanente du personnel hospitalier (A.N.F.H).
9. les courriers et les actes relatifs au recrutement et à la nomination de personnes de droit public dans la limite du tableau des effectifs arrêtés par le Conseil départemental à l'exception de la procédure de nomination des agents de catégorie A.
10. les actes et les notifications, l'attribution et le renouvellement des positions (disponibilité, détachement, temps partiel, congé parental, etc...) consécutifs aux avis des commissions paritaires.
11. les courriers relatifs au recrutement de vacataires et de contractuels pour les remplacements dans la limite des crédits inscrits au budget prévisionnel.
12. les bons de commande de matériel courant.
13. les refus ou les acceptations de stages sollicités par les élèves d'écoles formant les agents de la fonction publique hospitalière.
14. les réponses aux recours gracieux relatifs aux notations d'agents de la fonction publique hospitalière.
15. la notation définitive d'agents de la fonction publique hospitalière.
16. les correspondances relatives au droit syndical d'agents de la fonction publique hospitalière (autorisation d'absences, décharges d'activité de service, heures d'information syndicale, formation syndicale).
17. les correspondances entre les organisations syndicales et l'autorité administrative relatives aux grèves d'agents de la fonction publique hospitalière.
18. les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction des maisons de l'enfance et de la famille des Bouches-du-Rhône, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
19. les documents relatifs aux dépenses afférentes aux frais pédagogiques, de formation et de colloques.
20. les courriers concernant les relations avec les familles (courriers d'information, demandes diverses, etc...) dans le cadre de la prise en charge des mineurs accueillis par la direction des maisons de l'enfance et de la famille des Bouches-du-Rhône.
21. les actes conservatoires requis pour assurer 24 heures 24 et 365 jours par an, la continuité du fonctionnement du service, la sécurité et la santé des mineurs accueillis.
22. Transferts de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame SANCHEZ Mélanie, délégation de signature est donnée à mesdames Sabrina VOGELWEITH, directrice adjointe des ressources humaines de la direction des maisons de l'enfance et de la famille des Bouches-du-Rhône, madame Mathilde BARBETTE, directrice adjointe des Ressources Matérielles et de l'Amélioration Continue de la direction des maisons de l'enfance et de la famille à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 1.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Mélanie SANCHEZ, madame VOGELWEITH Sabrina et de madame BARBETTE Mathilde, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Pierre BOIVIN, cadre socio-éducatif

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11065-CC Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

- madame Flore FABRE, cadre supérieur socio-éducatif
- madame Maryse FILLION, cadre supérieur socio-éducatif
- monsieur Laurent BUTEZ, cadre supérieur socio-éducatif
- madame Zoulira MESSAHEL, cadre socio-éducatif
- madame Sophie ROMERO, cadre supérieur socio-éducatif
- monsieur Karim BELHADEF, cadre socio-éducatif
- monsieur Jean Bernard SUCHEL, cadre supérieur socio-éducatif
- madame Stéphanie BONNARDEL, assistant socio-éducatif
- madame Stéphanie VERNHET, Cadre socio-éducatif
- madame Sabine NUSSET, cadre socio-éducatif

à l'effet de signer, chacun pour le fonctionnement de la maison ou du service relevant de sa responsabilité, les actes visés à l'article 1^{er} ci-dessus, sous les références suivantes :

- 1 à l'exception des actes de liquidation,
- 6
- 7
- 12

ARTICLE 4

L'arrêté n° 21/15/SC du 12 mars 2021 est abrogé.

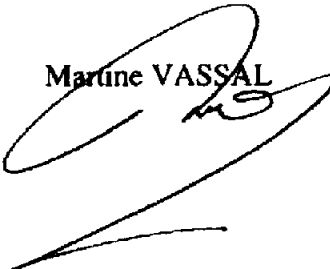
ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim, la directrice enfance famille, la directrice des maisons de l'enfance et de la famille sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental

Martine VASSAL



21/80/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Michèle GRELL-LALLEMENT, directeur de l'insertion, à la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la direction de l'insertion, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11066-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du délégué.
- c - Courriers techniques.
- d - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes.
- c - Certificats administratifs.
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- e - Transferts de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a - Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b - 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le compte épargne temps (CET) et d'absences réglementaires,
3 - Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c - Avis sur les départs en formation.
- d - Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône.

- e - Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).
- f - Conventions de stage.

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Validation des contrats d'engagement réciproques (CER).
- b - Attribution et refus d'attribution de l'aide médicale.
- c - Décisions relatives à la gestion de l'allocation du RSA (admission, suspension, rétablissement, rejets, radiation).
- d - Décisions relatives aux demandes de remise de trop perçu.
- e - Aides financières individuelles d'insertion des bénéficiaires du RSA.
- f - Recours devant les juridictions d'aide sociale et de sécurité sociale.
- g - Signalement aux autorités compétentes des personnes particulièrement vulnérables.
- h - Validation et signature des conventions individuelles « contrat aidé ».

9 - SURETE - SECURITE

- a - Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés.
- b - Dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

10 - ACTES LIES AUX DOSSIERS BENEFICIANT D'UN CONCOURS COMMUNAUTAIRE

- a - Demande de concours communautaire.
- b - Examen et présentation en instances de décision des demandes de concours communautaire.
- c - Acte attributif de concours communautaire.
- d - Notification des contrôles de service fait.
- e - Mandatement du paiement de l'aide communautaire due.

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Véronique JUDKIEWICZ, directeur adjoint de la direction de l'insertion, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 1 a
- 2 a, b et c
- 3 a, b, c et d
- 4 a, b et c
- 5 a, b, e et f pour un montant de 10 000 euros hors taxes
- 6 a, b, c, d et e
- 7 a, b, c, d, e
- 8 a, b, c, d, e, f, g et h
- 10 e

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à monsieur David STRINGHETTA, directeur adjoint de la direction de l'insertion, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 1 a
- 2 a, b et c
- 3 a, b, c et d
- 4 a, b et c
- 5 a, b, e et f pour un montant de 10 000 euros hors taxes

- 6 a, b, c, d et e
- 7 a, b, c, d, e
- 8 a, b, c, d, e, f, g et h
- 10 a

ARTICLE 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Catherine PEYRONEL, conseillère technique auprès du directeur, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a et c
- 4 a et b
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a et c

ARTICLE 5

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Christine SALAGNON, conseillère technique auprès du directeur, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a et c
- 4 a et b
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a

ARTICLE 6

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Joëlle SANZERI, conseillère technique auprès du directeur, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a et c
- 4 a et b
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a

ARTICLE 7

Concurremment, délégation de signature est donnée à monsieur Fouad GUIDOUM BOUZIANI, chef du service de la plateforme téléphonique « info solidarité 13 », pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d et e

ARTICLE 8

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Isabelle DEIBER-GENTET, responsable de la cellule FSE, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 6 a et c
- 7 a, b, c, d, et e
- 10 a, b, c et d

ARTICLE 9

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle DEIBER-GENTET, délégation de signature est donnée à :

- madame Sabrina GARZINO, gestionnaire de dossier de la cellule fonds social européen, au sein de la cellule FSE,
- madame Nathalie BONNARD, gestionnaire de dossier de la cellule fonds social européen, au sein de la cellule FSE,
- madame Anne-Sophie BARONE, gestionnaire de dossier de la cellule fonds social européen, au sein de la cellule FSE,

à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la rubrique :

- 10 d

ARTICLE 10

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Claire-Irène BASSOMPIERRE, chef du service ressources, projets, évaluation, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 5 e et f
- 6 a, b, c, d et e
- 7 a, b, c, d et e
- 10 e

ARTICLE 11

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Claire-Irène BASSOMPIERRE, délégation de signature est donnée à madame Sylvie BOMBANA, responsable du pôle budget, au sein du service ressources, projets, évaluation à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 6 a, b, c, d et e
- 7 b
- 10 e

ARTICLE 12

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Joëlle LUCIANI, chef du service de la gestion de l'allocation et du contentieux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a, c, d, e, f et g

ARTICLE 13

Concurremment, délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Paul ROUZAUD, adjoint au chef du service de la gestion de l'allocation et du contentieux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a, c, d, e, f et g

ARTICLE 14

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Joëlle LUCIANI et de monsieur Jean-Paul ROUZAUD, délégation de signature est donnée à madame Sandrine DELACOUR, responsable de secteur du pôle gestion des décisions individuelles, au sein du service de la gestion de l'allocation et du contentieux à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la rubrique :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b, et c
- 7 b
- 8 c

ARTICLE 15

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Anne HERMIER, chef du service des contrôles administratifs, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d et e

ARTICLE 16

Concurremment, délégation de signature est donnée à monsieur Patrick JOURDE, adjoint au chef du service de la gestion de l'allocation et du contentieux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d et e

ARTICLE 17

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Caroline GUINDE, chef du service de l'offre d'insertion et des partenariats, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 5 e et f
- 6 a, b, c et d
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a
- 10 a

ARTICLE 18

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Sylvie VEGEAS, adjointe au chef du service de l'offre d'insertion et des partenariats, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 6 a, b c et d
- 7 a, b c, d et e
- 10 a

ARTICLE 19

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Caroline GUINDE, délégation de signature est donnée à madame Crystelle LEVET, responsable de secteur au pôle administratif de l'offre d'insertion, au sein du service de l'offre d'insertion et des partenariats, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 b

ARTICLE 20

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Caroline GUINDE, délégation de signature est donnée à madame Lisa RIOU, responsable de la cellule de suivi administratif des marchés publics, au sein du service de l'offre d'insertion et des partenariats, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 6 a
- 7 b

ARTICLE 21

Concurremment, délégation de signature est donnée à monsieur Malko LOULIE-TUQUET, chef du service emploi, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d et e
- 8 h

ARTICLE 22

Concurremment, délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Marc ESCLANGON, adjoint au chef du service de l'emploi, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er}, sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b, et c
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a et h

ARTICLE 23

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Peggy BAZI, chef du service des aides individuelles, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

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

ARTICLE 24

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Nicole PAOLETTI, adjoint au chef du service des aides individuelles, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

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

ARTICLE 25

Concurremment délégation de signature est donnée à :

- madame Christine CHAIX, directeur du pôle d'insertion Marseille 1^{er}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} arrondissements,

- madame Annabel COSTE, directeur adjoint du pôle d'insertion Marseille 1^{er}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} arrondissements,
- monsieur Salah NEHARI, directeur du pôle d'insertion Marseille 2^{ème} et 3^{ème} arrondissements,
- monsieur Olivier DELEIDI, directeur adjoint du pôle d'insertion Marseille 2^{ème} et 3^{ème} arrondissements,
- monsieur Matthieu MANGAN, directeur du pôle d'insertion Marseille 4^{ème}, 8^{ème}, 9^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème} et 12^{ème} arrondissements,
- madame Marie FABRE, directeur adjoint du pôle d'insertion Marseille 4^{ème}, 8^{ème}, 9^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème} et 12^{ème} arrondissements,
- monsieur Pierre COSTE, directeur du pôle d'insertion Marseille 13^{ème}, 14^{ème} arrondissements, Allauch et Plan-de-Cuques,
- madame Mériem BENAIDA, directeur adjoint du pôle d'insertion Marseille 13^{ème}, 14^{ème} arrondissements, Allauch et Plan-de-Cuques,
- monsieur Romain GARIN, directeur du pôle d'insertion Marseille 15^{ème} et 16^{ème} arrondissements et Septèmes-les-Vallons
- madame Anne-Laure NARDUCCI, directeur adjoint du pôle d'insertion Marseille 15^{ème} et 16^{ème} arrondissements et Septèmes-les-Vallons
- monsieur Patrick LAUGIER, directeur du pôle d'insertion d'Aix-Gardanne,
- madame Corinne MANFREDO, directeur adjoint du pôle d'insertion d'Aix-Gardanne,
- monsieur Richard LONG, directeur du pôle d'insertion d'Aubagne-La Ciotat,
- madame Virginie VEE, directeur du pôle d'insertion d'Arles,
- monsieur Guillaume ADRIEN, directeur adjoint du pôle d'insertion d'Arles,
- madame Sandra VILLELM, directeur du pôle d'insertion de Salon-Berre
- madame Hélène RAVIGNON, directeur du pôle d'insertion d'Istres-Marignane-Martigues-Vitrolles,
- madame Martine MIGLIOR, directeur adjoint du pôle d'insertion d'Istres-Marignane-Martigues-Vitrolles,

à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a et c
- 4 a et b
- 6 a
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a et g
- 9 a et b

ARTICLE 26

Concurremment délégation de signature est donnée à :

- madame Evelyne EL HARRANI-ZAKARIAN, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion Marseille 1^{er}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} arrondissements,
- madame Mounia OUDINA-BENGUENDOUZ, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion Marseille 1^{er}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} arrondissements,
- madame Mbaresa PANNETIER, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion Marseille 1^{er}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} arrondissements,
- madame Valérie SCHWAL, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion Marseille 2^{ème} et 3^{ème} arrondissements,
- madame Nathalie DI POMPEO, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion Marseille 2^{ème} et 3^{ème} arrondissements,
- madame Simone ESPOSITO, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion Marseille 4^{ème}, 8^{ème}, 9^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème} et 12^{ème} arrondissements,
- monsieur Sébastien LEBRET, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion Marseille 4^{ème}, 8^{ème}, 9^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème} et 12^{ème} arrondissements,

- madame Halima BONVISSUTO, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion Marseille 13^{ème}, 14^{ème} arrondissements, Allauch et Plan-de-Cuques,
- madame Marie-Dominique FORGET, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion Marseille 13^{ème}, 14^{ème} arrondissements, Allauch et Plan-de-Cuques,
- madame Elizabeth JEAN PIERRE, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion Marseille 15^{ème} et 16^{ème} arrondissements et Septèmes-les-Vallons,
- madame Véronique BERARD, assistant de service social du pôle d'insertion Marseille 15^{ème} et 16^{ème} arrondissements et Septèmes-les-Vallons,
- madame Muriel FILIPPI, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion d'Aix-Gardanne,
- madame Valérie FRAPARD, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion d'Aix-Gardanne,
- madame Isabelle JOOS, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion d'Arles,
- madame Alexandra RECEVEUR EZZEROU, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion d'Arles,
- madame Laetitia CASTAN, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion d'Aubagne-La Ciotat,
- madame Armenouhie MAZMANIAN, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion d'Aubagne-La Ciotat,
- madame Anne-Marie BRUSQUE, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion d'Istres-Marignane-Martigues-Vitrolles,
- madame Bénédicte ZAK, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion d'Istres-Marignane-Martigues-Vitrolles,
- madame Martine GALDI, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion d'Istres-Marignane-Martigues-Vitrolles,
- madame Carine ZOGRAFOU, agent de développement local d'insertion du pôle d'insertion de Salon-Berre,
- madame Hélène D'ANGELO, animateur territorial d'insertion du pôle d'insertion Marseille 2^{ème} et 3^{ème} arrondissements,
- monsieur Yann LANDAUER, animateur territorial d'insertion du pôle d'insertion Marseille 4^{ème}, 8^{ème}, 9^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème} et 12^{ème} arrondissements,
- madame Gisèle GAVIOS, animateur territorial d'insertion du pôle d'insertion Marseille 13^{ème}, 14^{ème} arrondissements, Allauch et Plan-de-Cuques,
- monsieur Kamal HATROUHO, animateur territorial d'insertion du pôle d'insertion d'Istres-Marignane-Martigues-Vitrolles,
- madame Corinne CUGNY, animateur territorial d'insertion du pôle d'insertion de Salon-Berre,
- madame Joelle ROUX-CADIOU, médecin du pôle d'insertion Marseille 2^{ème} et 3^{ème} arrondissements,
- monsieur Didier DOUANY, infirmier du pôle d'insertion Marseille 1^{er}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} arrondissements,
- madame Annick LOUGE, médecin du pôle d'insertion Marseille 4^{ème}, 8^{ème}, 9^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème} et 12^{ème} arrondissements,
- madame Nathalie ABADIE GARCIA, infirmière du pôle d'insertion Marseille 4^{ème}, 8^{ème}, 9^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème} et 12^{ème} arrondissements,
- madame Catherine CHEVREUL, médecin du pôle d'insertion Marseille 13^{ème}, 14^{ème} arrondissements, Allauch et Plan-de-Cuques,
- monsieur Franck BARBER, infirmier du pôle d'insertion Marseille 13^{ème}, 14^{ème} arrondissements, Allauch et Plan-de-Cuques,
- madame Sabine PEDINIELLI, médecin du pôle d'insertion d'Aix-Gardanne,
- madame Françoise PARADIS, médecin du pôle d'insertion de Salon-Berre,
- madame Martine MAQUEDA, médecin du pôle d'insertion d'Aubagne-La Ciotat,
- monsieur Jean-Paul CLARY, médecin du pôle d'insertion d'Istres-Marignane-Martigues-Vitrolles,

à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions les actes visés à l'article 1^{er} sous la rubrique :

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11066-CC Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021	10
---	-----------

ARTICLE 27

Concurremment délégation de signature est donnée à :

- madame Chantal BAUDOUIN, coordonnateur territorial au sein du service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- madame Nezha EL BAKKARI, coordonnateur territorial au sein du service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- madame Anne BERLIER, coordonnateur territorial au sein du service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- madame Catherine MERCIER, coordonnateur territorial au sein du service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- madame Marie-Ange OZIOL, coordonnateur territorial au sein du service de l'offre d'insertion et des partenariats,
- madame Fabienne MEIRINHO, cadre administratif au sein du service emploi, pôle suivi des clauses d'insertion,

à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions les actes visés à l'article 1^{er} sous la rubrique :

- 6 a

ARTICLE 28

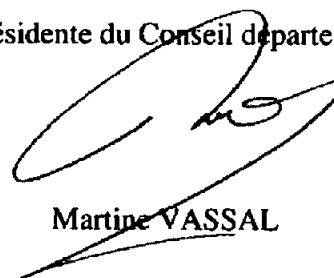
L'arrêté n° 20/11/SC du 12 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 29

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim et le directeur de l'insertion 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 **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/81/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Armelle SAUVET, directrice par intérim des personnes handicapées et des personnes du bel âge, de la direction générale adjointe de la solidarité dans tout domaine de compétence de la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11067-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes,
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes,
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant,
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes.
- c - Certificats administratifs.
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

7 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône, pour les départements limitrophes des Bouches-du-Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

- f - Conventions de stage.
- g - Mémoire des vacataires.

8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Propositions aux commissions d'aide sociale.
- b - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale facultative.
- c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale légale aux adultes.
- d - Recours devant les juridictions d'aide sociale et de sécurité sociale.
- e - Oppositions auprès des organismes financiers et des officiers ministériels pour garantir les créances départementales en application de l'article 146 du code de la famille et de l'aide sociale.
- f - Mise en œuvre de la subrogation du Département sur toutes créances d'une personne assistée en application de l'article 149 du code de la famille et de l'aide sociale.
- g - Recours devant les juridictions civiles à l'encontre des obligés alimentaires en application de l'article 208 et suivants du code civil.
- h - Prises d'hypothèques au bénéfice du Département.
- i - Demandes de main levée d'hypothèques.
- j - Signalement aux autorités compétentes des personnes particulièrement vulnérables.
- k - Attribution et refus de la carte mobilité inclusion.

9 – SURETE – SECURITE

- a – ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés.
- b – dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

10 – « QUIETUDE 13 »

- a – courriers techniques et documents relatifs à la gestion du dispositif de téléassistance « Quiétude 13 ».

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à monsieur Eric BERTRAND, directeur adjoint gestion administrative et financière des aides, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 5 a, b, e, f
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c, d, e, f, g
- 8 a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k
- 9 a, b
- 10 a

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET, délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Michel GUITHON, chef du service tarification et programmation pour personnes handicapées, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 6 a, b, d
- 7 a, b, c, e
- 8 d, j

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET, délégation de signature est donnée à madame Véronique MEYER, chef du service tarification et programmation pour personnes du bel âge, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 6 a, b, d
- 7 a, b, c, e
- 8 d, j

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET, délégation de signature est donnée à madame Anne-Claire AIGOIN, chef du service gestion des organismes de maintien à domicile, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 6 a, b, d
- 7 a, b, c, e
- 8 d, j

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET et de monsieur Eric BERTRAND, délégation de signature est donnée à madame Mireille BALLY, chef du service personnes handicapées, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c, e
- 8 a, b, c, d, e, k
- 10 a

ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET, de monsieur Eric BERTRAND et de madame BALLY délégation de signature est donnée à madame Marie-Laurence MARIOT, adjointe au chef du service personnes handicapées à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c,
- 8 a, b, c, d, e, k
- 10 a

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET et de monsieur Eric BERTRAND, délégation de signature est donnée à madame Hélène MARTINEZ, chef du service allocation personnalisée d'autonomie, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 7 a, b, c, e
- 8 a, b, c, d, j, k
- 10 a

ARTICLE 9

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET, de monsieur Eric BERTRAND et de madame Hélène MARTINEZ, délégation de signature est donnée à madame Carole VAN HULST, adjointe au chef du service allocation personnalisée d'autonomie à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 7 a, b, c
- 8 a, b, c, d, j, k
- 10 a

ARTICLE 10

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET, de monsieur Eric BERTRAND, de madame Hélène MARTINEZ et de madame Carole VAN HULST délégation de signature est donnée à madame Corinne CAREYRE-TICHIT, adjointe sociale au chef du service allocation personnalisée d'autonomie à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 7 a, b, c
- 8 a, b, c, d, j, k

- 10 a

ARTICLE 11

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET et de monsieur Eric BERTRAND, délégation de signature est donnée à madame Patricia BRUTUS, chef du service aide sociale, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 7 a, b, c, e
- 8 a, b, c, d, j
- 10 a

ARTICLE 12

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET, de monsieur Eric BERTRAND et de madame Patricia BRUTUS, délégation de signature est donnée à madame Patricia REI, adjointe au chef du service aide sociale à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 7 a, b, c
- 8 a, b, c, d, j
- 10 a

ARTICLE 13

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET et de monsieur Eric BERTRAND, délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Christophe PETRONE, chef du service de la gestion financière, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c, d

ARTICLE 14

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET, de monsieur Eric BERTRAND et de monsieur Jean-Christophe PETRONE, délégation de signature est donnée à monsieur Ricardo DA SILVA, adjoint au chef du service de la gestion financière, à l'effet de signer pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c

ARTICLE 15

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET et de monsieur Eric BERTRAND, délégation de signature est donnée à madame Angélique PORTIER, chef du service contentieux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b, c
- 3 a, b, c
- 4 a, b, c
- 6 a
- 7 a, b, c, d
- 8 a, b, c, d, e, f, g, h, i, j

ARTICLE 16

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET et de monsieur Eric BERTRAND, délégation de signature est donnée à madame Florence DECOURDEMANCHE, responsable de l'équipe du centre d'appels Info APA13, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 b
- 3 a, b
- 4 a, b
- 7 a, b, c

ARTICLE 17

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET, délégation de signature est donnée à madame Brigitte KERZONCUF, chef du service départemental des personnes handicapées, à l'effet de signer pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 b,
- 3 a, b
- 4 a, b, c
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c, d, e

ARTICLE 18

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Armelle SAUVET et de madame Brigitte KERZONCUF, délégation de signature est donnée à madame Anne-Marie LEGAL, adjointe au chef du service départemental des personnes handicapées, à l'effet de signer pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 b
- 3 a, b
- 4 a, b, c
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c

ARTICLE 19

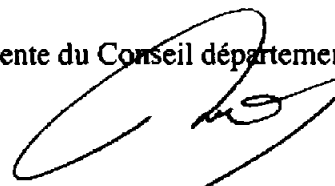
L'arrêté n° 21/36/SC du 7 juin 2021 est abrogé.

ARTICLE 20

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim et la directrice des personnes handicapées et des personnes du bel âge par intérim 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 **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/82/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L. 3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Conformément au décret n° 63-146 du 18 février 1963 (annexe XXXII du décret n° 56-284 du 9 mars 1956), le terme de médecin-directeur s'entend du médecin-chef qui participe effectivement à toute l'activité et toutes les responsabilités techniques. Il exerce vis-à-vis des interlocuteurs du centre la plénitude des fonctions de direction.

En fonction de ces dispositions, délégation de signature est donnée à madame Florence PUTTO-AUDE, médecin-directeur, dans tout domaine de compétence du centre médico-psycho-pédagogique départemental, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

- a. Relations courantes avec les chefs de service de l'Etat, notamment les caisses d'assurance maladie et la direction départementale des affaires sanitaires et sociales.
- b. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces.
- c. Courriers techniques.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11069-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait.
- b. Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes.
- c. Certificats administratifs.
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- e. Transfert de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.
- f. Demande de ré-imputation de crédits.
- g. Demande d'ordre de reversement.
- h. Régie : visa des justificatifs, signatures des bordereaux de mandatement.
- i. Liquidation des traitements du personnel.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,

- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).
- f - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires.
- g - Mémoire des vacataires.

8 - PROCEDURES BUDGETAIRES

Propositions de crédits sur les différentes lignes concernant le budget primitif auprès de l'agence régionale de santé (ARS) et du conseil départemental, ainsi que le budget supplémentaire et les décisions modificatives pour le conseil départemental.

9 - RESPONSABILITE MEDICALE

Documents à l'égard des tiers engageant la responsabilité médicale de l'établissement.

10 – SURETE – SECURITE

- a – ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés.
- b – dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Florence PUTTO-AUDE, délégation de signature est donnée à madame Anne-Christine ORSINI, médecin responsable d'équipe, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Florence PUTTO-AUDE et de madame Anne-Christine ORSINI, délégation de signature est donnée à madame Karine VALETTE, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 4,
- 6,
- 7 e,
- 8,
- 10 b

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Florence PUTTO-AUDE, de madame Anne-Christine ORSINI et de madame Karine VALETTE, délégation de signature est donnée à madame Corinne GRIECO, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 c,
- 3 c,
- 4,

- 6,
- 7 b, c,
- 8,
- 10 b

ARTICLE 5 : MARCHES PUBLICS

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Karine VALETTE, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a, b, e pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes

ARTICLE 6

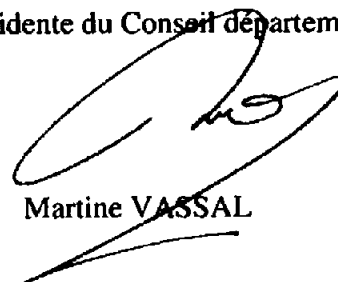
L'arrêté n° 20/98/SC du 24 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 7

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim et madame le médecin-directeur du centre médico-psycho-pédagogique 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 **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/83/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Elisabeth DEGEORGES, directrice de la maison Départementale de l'adolescent, dans tout domaine de compétence de la maison départementale de l'adolescent, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU DEPARTEMENT

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

Accusé de réception en préfecture
013-22130015-20210701-21_11070-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.
- c - Notification des arrêtés et décisions.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes.
- c - Certificats administratifs.
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).
- f - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires.
- g - Mémoire des vacataires.

8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables.

ARTICLE 2

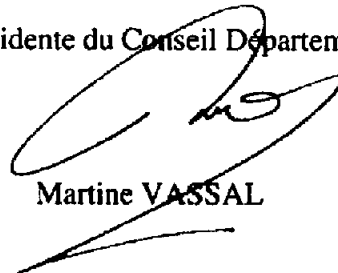
L'arrêté n° 20/86/SC du 05 octobre 2020 est abrogé.

ARTICLE 3

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim et la directrice de la maison Départementale de l'adolescent de la direction générale adjointe de la solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Départemental



Martine VASSAL

21/84/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Valérie FOULON, directrice enfance-famille de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la direction enfance-famille, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 - COURRIER AUX ELUS

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception des pièces.
- b - Instructions d'un dossier de subvention.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11071-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques.

c - Notification d'arrêtés ou de décisions.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.

b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.

c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.

d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes.

c - Certificats administratifs.

d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

e - Transfert de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

7 – RESPONSABILITE CIVILE

a - Règlement amiable des dommages causés ou subis par les mineurs ou jeunes majeurs relevant de l'aide sociale à l'enfance, pour un montant inférieur à 800 euros.

8 – GESTION DU PERSONNEL

a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.

b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.

c. Avis sur les départs en formation.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11071-CC Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et départements limitrophes
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).
- f - Avis sur les conventions de stage.
- g - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires.
- h - Mémoires des vacataires.
- i- Tous actes relatifs à l'emploi des assistants familiaux.
- j - Tous actes relatifs aux sanctions disciplinaires des assistants familiaux.

9 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Tous actes relatifs à la formation des assistants familiaux.
- b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle.
- c - Actes relevant du Président du Conseil départemental pour les enfants confiés au titre des articles 377 et 411 du Code Civil.
- d - Actes relevant du Président du conseil départemental pour les pupilles de l'Etat.
- e - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance.
- f - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables.
- g - Tout acte relatif à la gestion des biens des mineurs pour lesquels le Président du Conseil départemental est désigné en qualité d'administrateur ad-hoc au titre des articles 388-2 et 389-3 du code civil.

10 – SURETE-SECURITE

- a - Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés.
- b - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

11- CONTENTIEUX

Les décisions d'ester en justice au nom du Département devant les juridictions judiciaires dans le cadre des compétences de la direction ou pour faire appel de leurs décisions.

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Agnès SIMON, directrice adjointe enfance-famille,
- monsieur Renaud GARCIN, directeur adjoint enfance-famille,

à l'effet de signer dans tout domaine de compétence de la direction enfance-famille, les actes répertoriés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Françoise CASTAGNE, chef de service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b, et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 6 c,
 - 8 b, c, e et f,
 - 9 f.

- madame Carole BOURRET, adjointe au chef de service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b, et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 6 c,
 - 8 b, c, e et f,
 - 9 f.

- madame Sylvie ARMAND, chef de service des actions de prévention, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 6 c,
 - 8 b, c, e et f.

- madame Katia BARBADO, chef de service de l'accueil familial, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b, et c,
 - 4 a, b et c,
 - 5 f,
 - 6 a et c,
 - 8 b, c, e, f, h, i et j,
 - 9 a, b, c, d, e et f.

- madame Katia VEYRI, adjointe au chef de service de l'accueil familial, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 5 f,
 - 6 a et c,
 - 8 b, c, e, i, j,
 - 9 a, b, c, d et e.

- madame Marie-Thérèse MARTINI-MALGORN, chef de service de l'adoption et recherche des origines à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b, et c,
 - 4 a, b et c,
 - 5 f,
 - 6 a (pour les mémoires d'assistants familiaux) et c,
 - 8 b, c, e, f et h,
 - 9 b, d, e et f.

- madame Saloua AITTOU, chef du service de gestion administrative et financière, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 5 f,
 - 6 a, b, c, d et e
 - 8 b, c, e et f,
 - 9 c et g.

- madame Véronique BENAT-BUTEAU, chef de service des prestations et de la coordination informatique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 6 a, b, c et d,
 - 7 a,
 - 8 b, c, e et f,
 - 9 b et e.

- madame Sophie CALZIA, responsable d'équipe de la CRIP 13, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 6 c,
 - 8 b, c, e et f,
 - 9 d, e et f.

- madame Isabelle CARIOCA, chef du service MNA, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 6 a (pour les mémoires d'assistants familiaux) et c,
 - 8 b, c, e, f et h,
 - 9 b, c, d, e et f.

- madame Sandra GLUVACEVIC, conseiller technique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 6 a (pour les mémoires d'assistants familiaux) et c,
 - 9 b, c, d, e et f.

- madame Bénédicte VULLIET, conseiller technique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 6 c,
 - 9 b, c, d, e et f.

- madame Prisca MARTIGNAGO, conseiller technique juridique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :
 - 2 a, b et c,
 - 3 a, b et c,
 - 4 a, b et c,
 - 6 a (pour les mémoires d'assistants familiaux) et c,
 - 9 b, c, d, e et f.

Madame MARTIGNAGO est mandatée pour représenter le Département et présenter toutes observations utiles devant les tribunaux judiciaires et les tribunaux administratifs.

ARTICLE 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Mohammed BACHKAT, inspecteur enfance famille,
- madame Mathilde BAZOU, inspectrice enfance-famille,
- madame Emmanuelle BEAUFRERE, inspectrice enfance-famille,
- madame Nadia BENHARKATE, inspectrice enfance-famille,
- madame Noémie DELEUIL, inspectrice enfance-famille,
- monsieur Jérôme DI MARTINO, inspecteur enfance-famille,
- madame Audrey DURAULT, inspectrice enfance-famille,
- madame Laurence ELLENA, inspectrice enfance-famille,
- madame Valérie FABRE, inspectrice enfance-famille,
- monsieur Quentin LEREBOUR, inspecteur enfance-famille,
- madame Nicole LERGLANTIER, inspectrice enfance-famille,
- monsieur Tristan MANIER, inspecteur enfance-famille,
- madame Claire QUENNESSON, inspectrice enfance-famille,
- madame Pola-Sophie SLAWIK, inspectrice enfance-famille,
- madame Marie-Agnès VERMIGNON, inspectrice enfance-famille,
- madame Muriel VO VAN, inspectrice enfance-famille,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a, b, et c,
- 4 a, b et c,
- 6 a (pour les mémoires d'assistants familiaux) et 6 c,
- 8 b 1, b 2, b 3, c et e,
- 9 b, c, d, e et f.

ARTICLE 5

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Aurélie ADJIBI, inspectrice enfance-famille MNA,
- madame Marie-France SALOGNE-CAROSSO, inspectrice enfance-famille MNA,
- madame Lorraine MAMMAR-TAYEB, inspectrice enfance-famille MNA,
- madame Anne BURAVAND, inspectrice enfance-famille MNA,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :

- 2 a, b et c,
- 3 a, b et c,
- 4 a, b, et c,
- 6 a (pour les mémoires d'assistants familiaux) et 6 c,
- 8 b 2 et b 3,
- 9 b, c, d, e et f.

ARTICLE 6

Mesdames Aurélie ADJIBI, Nadia BENHARKATE, Bénédicte VULLIET, Valérie FABRE, Laurence ELLENA, Marie-France SALOGNE-CAROSSO, Emmanuelle BEAUFRERE, Prisca MARTIGNAGO, Nicole LERGLANTIER, Claire QUENNESSON, Muriel VO VAN, Mathilde BAZOU, Pola-Sophie SLAWIK, Marie-Agnès VERMIGNON, Noémie DELEUIL, Audrey DURAULT, Lorraine MAMMAR-TAYEB, Anne BURAVAND, Isabelle CARIOCA, Sandra GLUVACEVIC, messieurs Tristan MANIER, Mohammed BACHKAT, Jérôme DI

MARTINO et Quentin LEREBOUR sont mandatés pour représenter le Département et présenter toutes observations utiles devant les tribunaux judiciaires.

ARTICLE 7

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Séverine BALONDRADE, responsable d'équipe de l'unité de gestion des aides financières d'Aix-en-Provence,
- madame Hasna AOUAIL-DRISSI, responsable d'équipe de l'unité de gestion des aides financières d'Istres,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références :

- 3 a, b et c,
- 4 a, b, et c,
- 8 b, c et e,
- 9 e.

ARTICLE 8

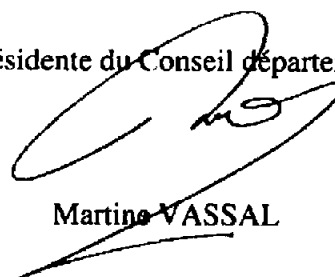
L'arrêté n° 21/18/SC du 16 mars 2021 est abrogé.

ARTICLE 9

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim et la directrice enfance-famille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martino VASSAL

21/85/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Lionel BARBERA, directeur de la MDS de territoire d'Aix-en-Provence, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire d'Aix-en-Provence, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Lionel BARBERA, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Martine DARIE, adjoint social enfance famille,
- Madame Sarah BRUEL, adjoint social enfance famille,
- Madame Marlène ILLY-LAZARE, adjoint social prévention sociale,
- Madame Nathalie GIPPON, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

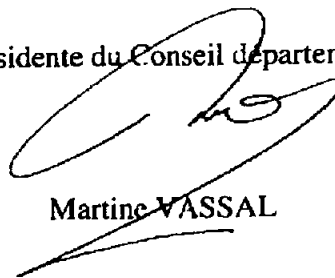
L'arrêté n° 21/33/SC du 5 mai 2021 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/86/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Carine ROSEVEGUE, directeur de la MDS de territoire d'Arles, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire d'Arles, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres Départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f - Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame ROSEVEGUE, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- madame Christine FEVRAT, adjoint social enfance famille,
- madame Marie-Hélène TULLOT, adjoint social prévention sociale,
- madame Céline BASTIDE, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

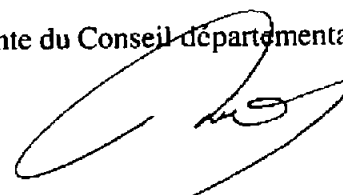
L'arrêté n° 21/1/SC du 7 janvier 2021 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL, 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/87/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Fabienne COLLETTO, directeur de la MDS de territoire d'Aubagne, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire d'Aubagne, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11098-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel,
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation,
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Fabienne COLLETO, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Marine HIGEL, - adjoint social - enfance famille ;
- Madame Nathalie ROCHE, adjoint social – prévention sociale ;
- Madame Martine LAGANA, adjoint administration générale ;

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Fabienne COLLETO, délégation de signature est donnée à madame Isabelle VUILLEMIN, responsable de la MDS de proximité de La Ciotat, à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de madame Fabienne COLLETO et de madame Isabelle VUILLEMIN, délégation de signature est donnée à madame Laurence CIRILLO, adjoint au responsable de la MDS de proximité de La Ciotat, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b

ARTICLE 5

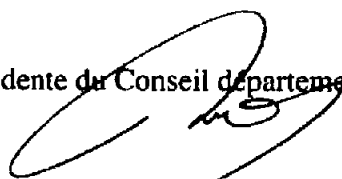
L'arrêté n° 20/34/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11098-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/88/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU la note affectant madame Nadine LEGRIS épouse KOPP, assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle territorial titulaire, à la MDS de territoire Belle de Mai, en qualité d'adjoint social prévention sociale à compter du 17 mai 2021 ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée jusqu'au 31 août 2021 à monsieur Eric REY, cadre volant assurant par intérim les fonctions de directeur de la MDS de territoire Belle de Mai, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Belle de Mai, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Eric REY, délégation de signature est donnée indifféremment à :

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11116-CC Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

- madame Christine DANESI, adjoint social enfance famille,
- madame Nadine KOPP, adjoint prévention sociale,
- madame Noura RALEM, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

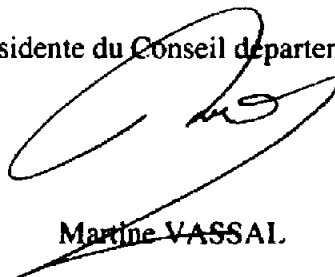
L'arrêté n° 20/52/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL.

21/89/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Laurence PEIRONE, directeur de la MDS de territoire Durance Alpilles, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Durance Alpilles, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f - Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence PEIRONE, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Marie-Hélène TULLOT, adjoint social prévention sociale,
- Madame Angélique MESTRE, adjoint social enfance famille,
- Madame Stéphanie PONCHON, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

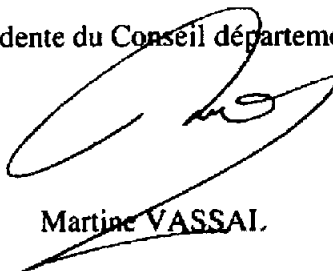
L'arrêté n° 20/35/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAI.

21/90/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Marc DANIEL, directeur de la MDS de territoire de Gardanne, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire de Gardanne, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11115-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Marc DANIEL, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Eliette MIRO, adjoint social prévention sociale,
- Madame Fabienne PARIS, adjoint social enfance famille,
- Monsieur Christophe DEBARD, adjoint administration générale,

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11115-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

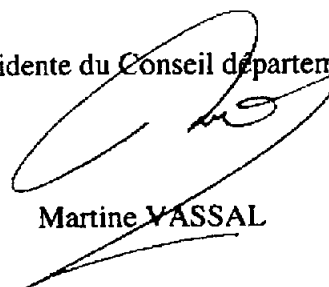
L'arrêté n° 20/101/SC du 27 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/91/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Valérie DELGUSTE, directeur de la MDS de territoire d'Istres, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire d'Istres, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11099-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel,
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation,
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame DELGUSTE, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- madame Méryem ABED, adjoint social prévention sociale,
- madame Nathalie LAUMONERIE, adjoint social enfance famille,
- madame Chantal IROIR, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de madame DELGUSTE, délégation de signature est donnée à madame Catherine FERRIGNO, responsable de la MDS de proximité de Miramas, et à madame Sophie AUBRADOUR, responsable de la MDS de proximité de Port Saint Louis du Rhône, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c, d
- 8

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de madame DELGUSTE et de madame Catherine FERRIGNO, responsable de la MDS de proximité de Miramas, délégation de signature est donnée à madame Martine BECU, adjoint au responsable de la MDS de proximité de Miramas, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a et b

ARTICLE 5

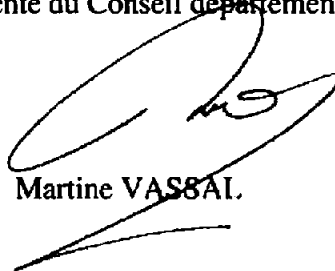
L'arrêté n° 20/37/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAI.

21/92/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Stéphanie DUMAS, directeur de la MDS de territoire la Viste, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire la Viste, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11114-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame DUMAS, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- madame Delphine VORON, adjoint social prévention sociale,
- madame Karima KASSOUS EL FOUKANI, adjoint social enfance famille,
- madame Sylvie LAFFITTE, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

L'arrêté n° 21/23/SC du 14 avril 2021 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/93/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Marie-Christine MIGNON, directeur de la MDS de territoire le Nautile, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire le Nautile, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marie-Christine MIGNON, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- madame Véronique ADJUTO GUILHEM, adjoint social prévention sociale,
- madame Emmanuelle AUMONT, adjoint social enfance famille,
- monsieur Anthony CATANZARO, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

L'arrêté n° 20/50/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

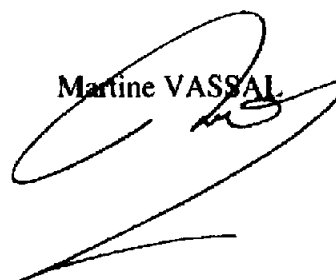
ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental

Martine VASSAL



21/94/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Catherine BELTRA, directeur de la MDS de territoire Les Chartreux, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Les Chartreux, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11109-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Catherine BELTRA, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Delphine VORON, adjoint social enfance famille,
- Madame Odile MARIOTTI, adjoint social prévention sociale,
- Madame Cathy SCOSCIERIA, adjoint administration générale,

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11109-CC Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

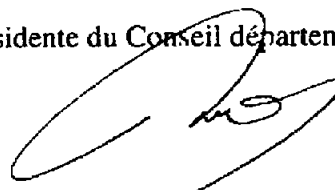
L'arrêté n° 20/48/SC du 19 mai 2020 est abrogé

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/95/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Valérie MEJAN, directeur de la MDS de territoire Les Flamants, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Les Flamants, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11113-CC
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE - SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Valérie MEJAN, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Hélène BONNET, adjoint social prévention sociale,
- Madame Lucienne BRIHMAT, adjoint social enfance famille,
- Madame Tran-Kim NGUYEN, adjoint administration générale,

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11113-CC Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

L'arrêté n° 21/32/SC du 22 avril 2021 est abrogé.

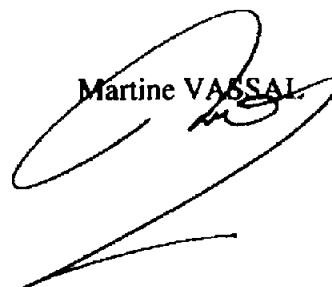
ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental

Martine VASSAL



21/96/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Régis ANCIAUX, directeur de la MDS de territoire l'Estaque, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire l'Estaque, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11110-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Régis ANCIAUX, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- madame Stéphanie BESATO-TRICHARD, adjoint social enfance famille,
- madame Laure NICCOLI, adjoint social prévention sociale,
- madame Patricia SIMONCINI, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

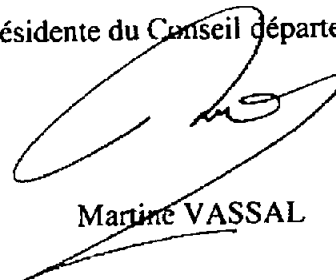
L'arrêté n° 20/43/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/07/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Céline SENAY, directeur de la MDS de territoire Littoral, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Littoral, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11111-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

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

- Madame Célia ABDELALI, adjoint administration générale de MDS,
- Monsieur Olivier BORREL, adjoint social prévention sociale,
- Madame Valérie DURAND-GASSELIN, adjoint social enfance famille,

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11111-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

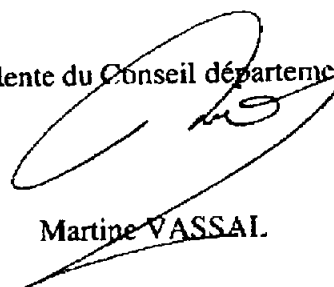
L'arrêté n° 20/81/SC du 7 septembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/98/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Angélique LOPPY, directeur de la MDS de territoire de Marignane, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire de Marignane, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11118-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame LOPPY, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- madame Magali REY, adjoint social prévention sociale,
- madame Ghislaine ROCHE, adjoint social enfance famille,
- madame Sigrid MORALES, adjoint administration générale,

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11118-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

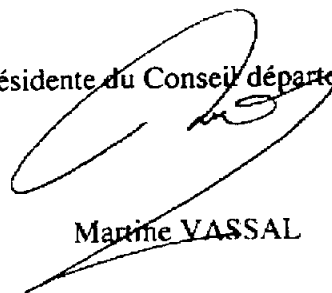
L'arrêté n° 21/2/SC du 15 janvier 2021 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/99/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Ghislaine GONZALEZ, directeur de la MDS de territoire de Martigues, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire de Martigues, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11119-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Ghislaine GONZALEZ, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Sabrina FALEUR, adjoint social prévention sociale,
- Madame Régine VALENZA, adjoint social enfance famille,
- Madame Vanessa ERHEL, adjoint administration générale,

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11119-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Ghislaine GONZALEZ, délégation de signature est donnée à madame Meryem ABED, responsable de la MDS de proximité de Port de Bouc, à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c, d
- 8

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Ghislaine GONZALEZ et de madame Meryem ABED, délégation de signature est donnée à madame Sara GOY, adjoint au responsable de la MDS de proximité de Port de Bouc, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c

ARTICLE 5

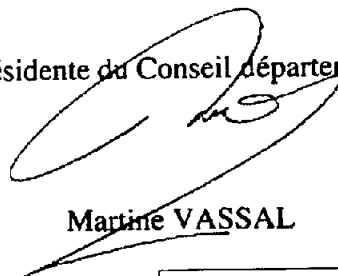
L'arrêté n° 21/25/SC du 14 avril 2021 est abrogé.

ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11-119-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

21/100/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Thierry DUPONT, directeur de la MDS de territoire Pont de Vivaux, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Pont de Vivaux, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11120-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a- Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b- 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c- Avis sur les départs en formation.
- d- Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e- Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f- Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE - SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur DUPONT, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- monsieur David BORDAS-MORAND-DUPUCH, adjoint social prévention sociale,
- monsieur Frédéric GRATIER, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur DUPONT, délégation de signature est donnée à madame Nadine GRESSIN, responsable de la MDS de proximité de Bonneveine, à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c, d
- 8

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de monsieur Thierry DUPONT et de madame Nadine GRESSIN, délégation de signature est donnée à madame Isabelle CHABAUD, adjoint au responsable de la MDS de proximité de Bonneveine, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b

ARTICLE 5

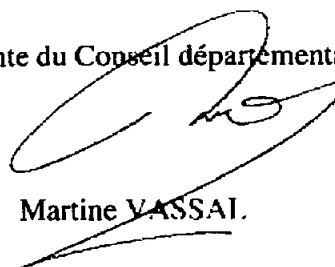
L'arrêté n° 21/24/SC du 14 avril 2021 est abrogé.

ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAI.

Accusé de réception en préfecture 013-22130015-20210701-21_11120-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021
--

21/101/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU la note n° 586 du 21 juin 2021 affectant monsieur Francis VERNEDE, agent contractuel de catégorie A, à la MDS de territoire de Pressensé, en qualité de directeur de MDS de territoire à compter du 21 juin 2021 ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Francis VERNEDE, directeur de la MDS de territoire Pressensé, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Pressensé, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Francis VERNEDE, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Asma Donia MANAI, adjoint social prévention sociale,
- Madame Anne-Marie MARQUEZ, adjoint social enfance famille,
- Madame Valérie DURAME, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

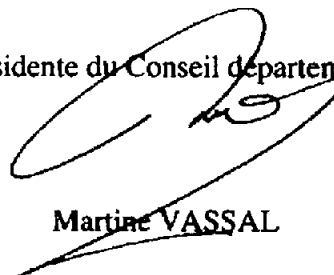
L'arrêté n° 20/53/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/102/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Michel MATTALIA-LANDRY, directeur de la MDS de territoire de Salon-de-Provence, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire de Salon de Provence, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur MATTALIA-LANDRY, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- madame Zahra OMOURI, adjoint social prévention sociale,
- madame Aurélie ZACARIAS, adjoint social enfance famille,
- madame Florence RIVIERE, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

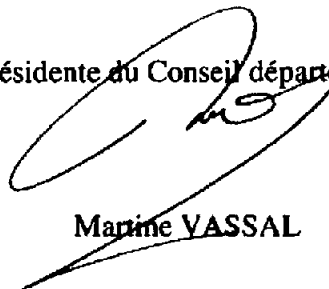
L'arrêté n° 20/38/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Marine VASSAL

21/103/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Florence GIORGETTI, directeur de la MDS de territoire St Sébastien, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire St Sébastien, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21-11125-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Florence GIORGETTI, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Sophie ROUSSEAU, adjoint social enfance famille,
- Madame Ewa KAZINSKI, adjoint social prévention sociale,
- Madame Delphine TROUBAT, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

L'arrêté n° 20/46/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

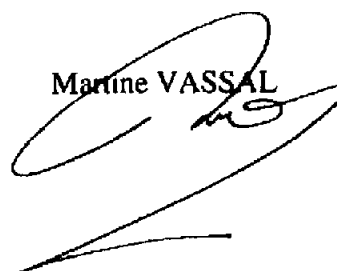
ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental

Martine VASSAL



21/104/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Marc DAIRE, directeur de la MDS de territoire St Marcel, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire St Marcel, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11126-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres Départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur DAIRE, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- madame Smahane TAACHOUCHE, adjoint social prévention sociale,
- madame Isabelle AUBRY, adjoint administration générale,
- madame Virginie OLIVEROS, adjoint enfance famille,

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11126-AR Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

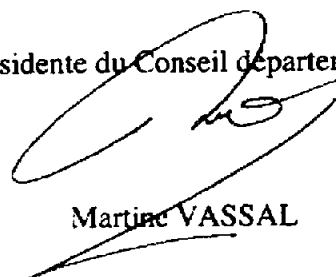
L'arrêté n° 20/51/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/105/sc

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3,

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Claude PASQUALINI, directeur de la MDS de territoire Vallon de Malpassé, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Vallon de Malpassé, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation,
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Claude PASQUALINI, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- madame Ingrid DELTOUR-ROUANET, adjoint social prévention sociale
- madame Stéphanie PROPOS, adjoint social enfance famille
- monsieur Patrick GUYOMARD, adjoint administration générale

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

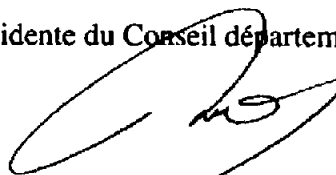
L'arrêté n° 20/44/SC du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

21/106/SC

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L.3221-3 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif à l'organisation des services du Département ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Christel CELLAMARE, directeur de la MDS de territoire de Vitrolles, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire de Vitrolles, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

Accusé de réception en préfecture
013-22130015-20210701-21_11130-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires.
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Christel CELLAMARE, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- madame Cécile VIGLIONE, adjoint social prévention sociale,
- madame Corine PARIENTI, adjoint social enfance famille,
- madame Sylvie HERMITE, adjoint administration générale,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

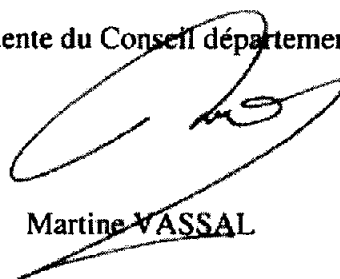
L'arrêté n° 21/16/SC du 16 mars 2021 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le **01 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

**Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée 2021 du service
de prévention spécialisée de l'association des foyers et ateliers de prévention,
dite « maison de l'apprenti »
domiciliée au 83, boulevard Viala 13015 Marseille**

**La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône**

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

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

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

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

Vu le décret n°2003-422 du 7 avril 2006, relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux

Vu les propositions budgétaires de l'association,

Sur proposition du directeur général des services du Département

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant	Total
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	41 000,00 €	682 354,33 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	555 182,45 €	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	86 171,88 €	
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	617 605,24 €	682 354,33 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	29 172 €	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	5 000 €	

Article 2 La dotation globale est calculée en incorporant une reprise de résultat d'un montant de : 30 577,09 €.

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021, la dotation du service de prévention spécialisée de l'association des foyers et ateliers de prévention, dite « maison de l'apprenti » est fixée à 617 605,24 €.

La facture forfaitaire égale au douzième de la dotation globalisée est de 51 467,10 €.

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

Article 5 Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.

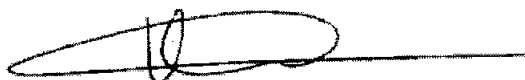
Article 6 Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Article 7 Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint chargé de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le **03 JUIN 2021**

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,

P/O le directeur général adjoint de la solidarité *empêche*



Annie

Accusé de réception en préfecture
013-22 400 015 - 2021060321_10834-AR
Date de transmission : 23/06/2021
Date de réception préfecture : 23/06/2021

Direction enfance-famille
Service des projets, de la tarification et du contrôle des
établissements

**Arrêté autorisant la création du lieu de vie et d'accueil
dénommé La Maison des Plus Petits**

**sis 1 bis boulevard Jacquet – 13014 Marseille
géré par l'association La Maison des Plus Petits**

La présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Vu le code général des collectivités territoriales,

**Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF), notamment les articles D. 316-1 à
D. 316-4,**

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu les articles 375 et 375.9 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;

**Vu la loi 2015-1776 relative à l'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre
2015, exonérant les lieux de vie et d'accueil de la procédure d'appel à projet prévue à l'article
L. 313-1-1 du CASF pour leur création ;**

**Vu le Schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale de l'enfance et de la
famille 2016-2020 adopté le 30 juin 2016 et prorogé jusqu'au 31 décembre 2021, favorisant
l'ouverture de lieux de vie et d'accueil ;**

**Vu la demande présentée le 3 février 2021 par l'association « La Maison des Plus Petits » sise
305 rue de Vaugirard – 75015 Paris, représentée par madame Violaine Roger, sa présidente,
en vue de créer un lieu de vie et d'accueil ;**

**Considérant que la création envisagée répond aux besoins en matière de prise en charge
d'enfants qui ne trouvent pas de réponse adaptée dans les modes d'accueil traditionnels ;**

Considérant que le projet présente les garanties techniques et financières requises ;

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

**Article 1 L'association La Maison des Plus Petits est autorisée à ouvrir un lieu de vie et
d'accueil dénommé La Maison des Plus Petits, 1 bis boulevard Jacquet,
13014 Marseille.**

**Article 2 Ce lieu de vie et d'accueil est autorisé à accueillir 7 mineurs, garçons et filles,
âgés de 0 à 6 ans, confiés par l'aide sociale à l'enfance. Il est ouvert 365 jours
par an. La capacité se répartit en 6 places d'accueil permanent et 1 place de séj.**

Accès des copies en préfecture
013-221300015-20210611-21_10616-AU,
Date de réimpression : 21/06/2021
Date de réception préfecture : 21/06/2021

- Article 3** A aucun moment, la capacité de cette structure ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté.
- Article 4** Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance de la présidente du Conseil départemental conformément aux dispositions de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de l'autorité compétente concernée.
- Article 5** Le permanent responsable du lieu de vie et d'accueil retracera dans un document les indications relatives aux caractéristiques des jeunes accueillis ainsi que leurs dates d'entrée et de sortie. De plus, il établira au moins une fois par an, un rapport sur l'évolution de la situation de chaque jeune accueilli et sur l'organisation des conditions de son accueil.
- Article 6** les frais de séjour sont établis sur la base d'un prix de journée arrêté pour une durée de trois ans par la présidente du Conseil départemental et exprimé en multiples de la valeur horaire du salaire minimum de croissance.
- Article 7** L'association devra produire, selon les modalités réglementaires en vigueur, ses propositions budgétaires avec leurs annexes, le compte administratif et un rapport d'activité, ainsi que tous documents administratifs et comptables nécessaires au contrôle, au suivi et à l'évaluation de son activité.
- Article 8** Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille.
- Article 9** Le directeur général des services, 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 des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 11 JUIN 2021

Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210611-21_10516-AU
Date de télétransmission : 21/06/2021
Date de réception préfecture : 21/06/2021

Direction enfance-famille
 Service des projets, de la tarification et du contrôle des
 établissements

**Arrêté relatif à la fixation du prix de journée
 pour l'exercice 2021 de la maison d'enfants à caractère social**

**Les Romarins/le Taoumé
 Service La Minoterie dédié aux mineurs non accompagnés
 1 traverse Camp Long
 13014 Marseille**

**La présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône**

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;
- Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification ;
- Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/le Taoumé, service La Minoterie, sont autorisées comme suit :

		Groupes fonctionnels	Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	218 471,00 €	998 079,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	562 140,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	217 468,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	996 215,56 €	998 079,00 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	1 863,44 €	

Article 2 Le prix de journée est calculé sans reprise de résultat budgétaire.

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021, le prix de journée applicable à la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/le Taoumé, service La Minoterie, est fixé à 86,16 €.

013-221300015-20210615-21-10271-AU
 Date de télétransmission : 15/06/2021
 Date de réception préfecture : 15/06/2021

- Article 4** Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.
- Article 7** Le directeur général des services, le directeur général adjoint de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le **15 JUIN 2021**

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur général adjoint de la solidarité



Roger CAMPARIOL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210615-21_10271-AU
Date de télétransmission : 15/06/2021
Date de réception préfecture : 15/06/2021

Direction enfance-famille
Service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements

**Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée
 pour l'exercice 2021 de la maison d'enfants à caractère social**

Les Romarins/le Taoumé
Lieu de vie et d'accueil « Les chemins de Compostelle »
1 traverse Camp Long
13014 Marseille

**La présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône**

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;
- Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification ;
- Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/le Taoumé, Les chemins de Compostelle, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	48 040,00 €	317 366,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	187 925,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	81 401,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	316 426,90 €	317 366,00 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	120,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	819,10 €	

Article 2 La dotation globalisée est calculée sans reprise de résultat budgétaire.

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021 de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/le Taoumé, Les chemins de Compostelle, le montant de la dotation globalisée est fixé à 316 426,90 €.

La fraction forfaitaire égale au douzième de la dotation globalisée est de 26 368,91 €.

Le prix de journée opposable aux autres départements est fixé à 100,00 €.

Accusé de réception en préfecture 005 221390016 20210615 21 10270-AU Date de télétransmission : 6/06/2021 Date de réception préfecture : 15/06/2021
--

- Article 4** Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.
- Article 7** Le directeur général des services, le directeur général adjoint de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le **15 JUIN 2021**

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur général adjoint de la solidarité



Roger CAMPARIOL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210615-21_10270-AU
Date de télétransmission : 15/06/2021
Date de réception préfecture : 15/06/2021

Direction enfance-famille
Service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements

**Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée
 pour l'exercice 2021 du lieu de vie et d'accueil**

**Le Galoubet
 85, impasse du parc
 13400 Aubagne**

**La présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône**

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;
- Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification ;
- Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles du lieu de vie et d'accueil Le Galoubet sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	72 371,00 €	align="right">244 207,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	129 740,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	42 096,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	241 993,00 €	align="right">244 207,00 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	2 214,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	

Article 2 La dotation globalisée est calculée sans reprise de résultat budgétaire.

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021 du lieu de vie et d'accueil Le Galoubet, le montant de la dotation globalisée est fixé à 241 993 € à compter du 1^{er} juin 2021. La fraction forfaitaire égale au douzième de la dotation globalisée est de 34 570,43 €. Le prix de journée opposable aux autres départements est fixé à 187,01 €.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210615-21_10261-AU Date de télétransmission : 15/06/2021 Date de réception préfecture : 15/06/2021

- Article 4** Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.
- Article 7** Le directeur général des services, le directeur général adjoint de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le **15 JUIN 2021**

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur général adjoint de la solidarité



Roger CAMPARIOL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210615-21_10261-AU
Date de télétransmission : 15/06/2021
Date de réception préfecture : 15/06/2021

**Arrêté relatif à l'extension de 20 places de placement et d'accompagnement à domicile
au sein de la maison d'enfants à caractère social Saint-Michel
sise 19 rue Marcel Pagnol, 13090 Aix-en-Provence
gérée par l'association Saint-Michel**

La présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment l'article L. 313-5 ;

Vu le code civil et notamment les articles 375 à 375-9 relatifs à l'assistance éducative ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

**Vu le décret n° 2019-854 du 20 août 2019 portant diverses mesures de simplification dans les
domaines de la santé et des affaires sociales, article 2, 17° ;**

**Vu le schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale de l'enfance et de la
famille 2016-2020 adopté le 30 juin 2016 et prorogé jusqu'au 31 décembre 2021 ;**

**Vu l'arrêté de la présidente du Conseil départemental en date du 2 janvier 2017, relatif au
renouvellement d'autorisation de la maison d'enfants à caractère social Saint-Michel ;**

**Vu la demande d'extension présentée par l'association Saint-Michel, représentée par
monsieur Olivier Adam, son président, au regard du besoin notoire de la collectivité ;**

**Considérant que la maison d'enfants Saint-Michel a démontré son savoir-faire dans la mise en
œuvre du placement et accompagnement de ces jeunes ;**

**Considérant que l'augmentation du nombre d'enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance par
les autorités judiciaires pour un suivi en placement et accompagnement à domicile nécessite
la création de places supplémentaires ;**

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

**Article 1 : La maison d'enfants à caractère social Saint-Michel, sise 19 rue Marcel Pagnol,
13090 Aix-en-Provence est autorisée à compter du 1^{er} janvier 2021, à étendre de
20 places sa capacité de placement et d'accompagnement à domicile.**

**Article 2 : La capacité globale de l'établissement est portée à 259 places qui se répartissent
comme suit :**

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210615-21_10519-AU
Date de télétransmission : 21/06/2021
Date de réception préfecture : 21/06/2021

- 65 places d'hébergement, pour des enfants âgés de 3 à 18 ans, avec possibilité de poursuite de prise en charge au-delà de la majorité et ce jusqu'à 21 ans ;
- 40 places d'accueil familial, pour des enfants âgés de 3 à 18 ans ;
- 104 places de placement et accompagnement à domicile, pour des enfants âgés de 3 à 18 ans ;
- 50 places dédiées à l'accueil des mineurs non accompagnés, âgés de 15 à 18 ans.

Article 3 : Cette autorisation est valable jusqu'au 2 janvier 2032, soit 15 ans à compter du 3 janvier 2017. Son renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

Article 4 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance de la présidente du Conseil départemental conformément aux dispositions de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de l'autorité compétente concernée.

Article 5 : Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille.

Article 6 : Le directeur général des services, 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 des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 15 JUIN 2021

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
pour le directeur général adjoint de la solidarité empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210615-21_10519-AU Date de télétransmission : 21/06/2021 Date de réception préfecture : 21/06/2021

Direction enfance-famille
 Service des projets, de la tarification et du contrôle des
 établissements

**Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée
 pour l'exercice 2021 de la maison d'enfants à caractère social**

**Les Romarins/le Taomé
 Service de visites en présence d'un tiers
 1 traverse Camp Long
 13014 Marseille**

**La présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône**

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
 Vu le code de l'action sociale et des familles ;
 Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;
 Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification ;
 Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/le Taomé, service de visites en présence d'un tiers, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	2 788,00 €	55 820,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	46 425,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	6 607,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	55 547,37 €	55 820,40 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	273,03 €	

Article 2 La dotation globalisée est calculée sans reprise de résultat budgétaire.

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021 de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/le Taomé, service de visites en présence d'un tiers, le montant de la dotation globalisée est fixé à 55 547,37 €.

La fraction forfaitaire égale au douzième de la dotation globalisée est de 4 628,95 €.

Le prix de journée opposable aux autres départements est fixé à 63,12 €.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11135-AU Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

- Article 4** Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.
- Article 7** Le directeur général des services, le directeur général adjoint de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le **29 JUIN 2021**

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
pour le directeur général adjoint de la solidarité empêché,



Annie RICCIO

Direction enfance-famille
 Service des projets, de la tarification et du contrôle des
 établissements

**Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée
 pour l'exercice 2021 de la maison d'enfants à caractère social**

**Les Romarins/le Taoumé
 Section hébergement
 1 traverse Camp Long
 13014 Marseille**

**La présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône**

- Vu le code général des collectivités territoriales ;**
Vu le code de l'action sociale et des familles ;
Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;
Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification ;
Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/le Taoumé, section hébergement, sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels			Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	171 310,00 €	1 237 359,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	903 878,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	162 171,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	1 216 147,42 €	1 224 198,36 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	8 050,94 €	

Article 2 La dotation globalisée est calculée en incorporant le résultat budgétaire suivant :
 - Excédent : 13 160,64 €

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021 de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/le Taoumé, section hébergement, le montant de la dotation globalisée est fixé à 1 216 147,42 €.
 La fraction forfaitaire égale au douzième de la dotation globalisée est de 101 345,62 €.
 Le prix de journée opposable aux autres départements est fixé à 154,55 €.

Accusé de réception en préfecture
 013-221300015-20210701-21_11134-AU
 Date de télétransmission : 01/07/2021
 Date de réception préfecture : 01/07/2021

- Article 4** Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.
- Article 7** Le directeur général des services, le directeur général adjoint de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le **29 JUIN 2021**

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
pour le directeur général adjoint de la solidarité empêché,



Annie RICCIO

Direction enfance-famille
 Service des projets, de la tarification et du contrôle des
 établissements

**Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée
 pour l'exercice 2021 de la maison d'enfants à caractère social**

**Les Romarins/le Taoumé
 Service de placement et accompagnement à domicile
 1 traverse Camp Long
 13014 Marseille**

**La présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône**

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
 Vu le code de l'action sociale et des familles ;
 Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;
 Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification ;
 Sur proposition du directeur général des services ;**

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/le Taoumé, service de placement et accompagnement à domicile, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	24 774,00 €	346 009,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	193 977,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	127 258,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	332 233,19 €	333 483,67 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	1 250,48 €	

Article 2 La dotation globalisée est calculée en incorporant le résultat budgétaire suivant :
 - Excédent : 12 525,33 €

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021 de la maison d'enfants à caractère social Les Romarins/le Taoumé, service de placement et accompagnement à domicile, le montant de la dotation globalisée est fixé à 332 233,19 €. La fraction forfaitaire égale au douzième de la dotation globalisée est de 27 686,10 €. Le prix de journée opposable aux autres départements est fixé à 50,57 €.

Accusé de réception en préfecture
 013-221300015-20210701-21_11136-AU
 Date de télétransmission : 01/07/2021
 Date de réception préfecture : 01/07/2021

- Article 4** Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.
- Article 7** Le directeur général des services, le directeur général adjoint de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 29 JUIN 2021

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
pour le directeur général adjoint de la solidarité empêché,



Annie RICCIO

Direction enfance-famille
Service des projets, de la tarification et du contrôle des
établissements

**Arrêté relatif à la fixation du prix de journée
pour l'exercice 2021 de la maison d'enfants à caractère social**

Canopée
6 bis, rue de Cadolive
13004 Marseille

La présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code de l'action sociale et des familles ;
Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;
Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification ;
Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la maison d'enfants à caractère social Canopée sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	619 000,00 €	5 601 834,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	3 806 906,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	1 175 928,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	5 463 602,00 €	5 515 102,00 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	28 000,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	23 500,00 €	

Article 2 Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire suivant :
- Excédent : 86 732 €

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021, le prix de journée applicable à la maison d'enfants à caractère social Canopée est fixé à 154,29 €.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11137-AU
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

- Article 4** Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.
- Article 7** Le directeur général des services, le directeur général adjoint de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le **29 JUIN 2021**

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
pour le directeur général adjoint de la solidarité empêché,



Annie RICCIO

Direction enfance-famille
 Service des projets, de la tarification et du contrôle des
 établissements

**Arrêté relatif à la fixation du prix de journée
 pour l'exercice 2021 de la maison d'enfants à caractère social**

Saint-Michel
 Section hébergement
 19 avenue Marcel Pagnol
 13090 Aix en Provence

La présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
 Vu le code de l'action sociale et des familles ;
 Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;
 Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification ;
 Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la maison d'enfants à caractère social Saint-Michel, section hébergement, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	1 053 000,00 €	5 977 769,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	4 263 912,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	660 857,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	5 834 623,00 €	5 877 769,00 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	10 000,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	33 146,00 €	

Article 2 Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire suivant :
 - Excédent : 100 000 €

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021, le prix de journée applicable à la maison d'enfants à caractère social Saint-Michel, section hébergement, est fixé à 153,78 €.

Accusé de réception en préfecture
 013-221300015-20210701-21_11138-AR
 Date de télétransmission : 01/07/2021
 Date de réception préfecture : 01/07/2021

- Article 4** Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.
- Article 7** Le directeur général des services, le directeur général adjoint de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le **29 JUIN 2021**

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
pour le directeur général adjoint de la solidarité empêché,



Annie RICCIO

Direction enfance-famille
 Service des projets de la tarification et du contrôle des établissements

**Arrêté relatif à la fixation du prix de journée
 pour l'exercice 2021 de la maison d'enfants à caractère social**

**Canopée
 Service d'accompagnement de l'enfant en famille (SAEF)
 6 bis, rue de Cadolive
 13004 Marseille**

**La présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône**

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
 Vu le code de l'action sociale et des familles ;
 Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;
 Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification ;
 Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la maison d'enfants à caractère social Canopée, SAEF, sont autorisées comme suit :

		Groupes fonctionnels	Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	28 500,00 €	491 519,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	377 268,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	85 751,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	450 577,00 €	450 577,00 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	

Article 2 Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire suivant :
 - Excédent : 40 942 €

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021, le prix de journée applicable à la maison d'enfants à caractère social Canopée, SAEF, est fixé à 34,87 €.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210701-21_11139-AU Date de télétransmission : 01/07/2021 Date de réception préfecture : 01/07/2021

- Article 4** Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.
- Article 7** Le directeur général des services, le directeur général adjoint de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le **29 JUIN 2021**

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
pour le directeur général adjoint de la solidarité empêché,



Annie RICCIO

Direction enfance-famille
 Service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements

**Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée
 pour l'exercice 2021 de l'établissement d'accueil mère-enfant**

**Hôtel de la Famille
 35 rue Sénac
 13001 Marseille**

**La présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône**

- Vu le code général des collectivités territoriales ;**
- Vu le code de l'action sociale et des familles ;**
- Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;**
- Vu les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification ;**
- Sur proposition du directeur général des services ;**

Arrête

Article 1 Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement d'accueil mère-enfant Hôtel de la Famille sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels		Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	29 688,00 €	263 592,00 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	192 098,00 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	41 806,00 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	253 111,15 €	259 111,15 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	2 000,00 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	4 000,00 €	

Article 2 La dotation globalisée est calculée en incorporant le résultat budgétaire suivant :
 - Excédent : 4 480,85 €

Article 3 Pour l'exercice budgétaire 2021 de l'établissement d'accueil mère-enfant Hôtel de la Famille, le montant de la dotation globalisée est fixé à 253 111,15 €.
 La fraction forfaitaire égale au douzième de la dotation globalisée est de 21 092,60 €.
 Le prix de journée opposable aux autres départements est fixé à 34,67 €.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210705-21_11334-AU Date de télétransmission : 05/07/2021 Date de réception préfecture : 05/07/2021

- Article 4** Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.
- Article 5** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.
- Article 6** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.
- Article 7** Le directeur général des services, le directeur général adjoint de la solidarité et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le - 5 JUL. 2021

Pour la présidente du Conseil départemental
et par délégation,
pour le directeur général adjoint de la solidarité empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210705-21_11334-AU
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

Marseille, le 19 mai 2021

Direction générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des Modes d'accueil de la Petite Enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34
Fax : 04.13.31.56.91

ARRETE
portant avis relatif au fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21055MACMAF

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;
- VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU l'avis n° 19125 donné en date du 01 octobre 2019, au gestionnaire suivant : COMMUNE DE ROGNAC - Hôtel de Ville - 21 avenue Charles de Gaulle - 13340 ROGNAC et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MACMAF LE PETIT PRINCE - 44 impasse Paul Cézanne VII - 13340 ROGNAC, d'une capacité de 81 places :
 - 78 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 occasionnel pour des enfants de moins de six ans. Les places sont réparties de la façon suivante :
 - 30 places de 7h30 à 8h00,
 - 60 places de 8h00 à 8h30,
 - 78 places de 8h30 à 17h00,
 - 40 places de 17h00 à 17h30,
 - 25 places de 17h30 à 18h00,
 - 15 places de 18h00 à 18h30. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du code de la santé publique). La capacité du MACMAF est de 3 places en accueil familial régulier pour des enfants de moins de quatre ans au domicile des assistantes

Accusé de réception en préfecture
04/05/2021 10:04:26
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception en préfecture : 28/06/2021

maternelles. Les places non utilisées en accueil familial régulier pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans. Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du code de l'action sociale et des familles qui régit cette profession. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 11 mai 2021 ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 11 mai 2021 ;
- VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 19 août 2016 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le projet présenté par la COMMUNE DE ROGNAC - Hôtel de Ville – 21 avenue Charles de Gaulle - 13340 ROGNAC remplissant les conditions requises par la réglementation en vigueur, un avis favorable est émis au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MACMAF LE PETIT PRINCE - 44 impasse Paul Cézanne VII - 13340 ROGNAC, 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 :

78 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 occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

Les places sont réparties de la façon suivante :

- 15 places de 7h30 à 8h00,
- 40 places de 8h00 à 8h30 et de 17h00 à 17h30,
- 78 places de 8h30 à 17h00,
- 25 places de 17h30 à 18h00,
- 5 places de 18h00 à 18h30.

Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du code de la santé publique).

La capacité du MACMAF est de 3 places en accueil familial régulier pour des enfants de moins de quatre ans au domicile des assistantes maternelles. Les places non utilisées en accueil familial régulier pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles qui régit cette profession.

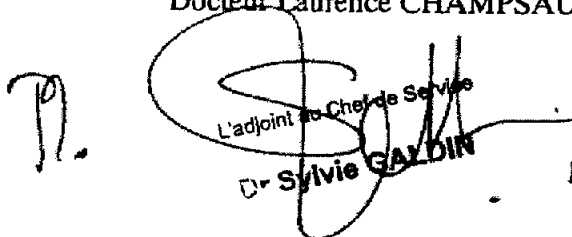
La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Accueil de réception en préfecture
2018-05-20210519-21_10875-AR
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

- Article 2 :** La responsabilité technique est confiée à Madame Jeanne BARRESI, puéricultrice diplômée d'état. Le poste d'adjoint est confié à Madame Lugdivine MONTIGNAC, infirmière diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 18,65 agents en équivalent temps plein dont 12,85 agents qualifiés en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.
- Article 3 :** Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.
- Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 11 mai 2021 et sera tacitement renouvelable par année civile.
- Article 5 :** L'arrêté du 1^{er} octobre 2019 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.
- Article 6 :** Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Pour la Présidente du Conseil départemental et par
délégation,
La Directrice de la PMI et de la santé publique

Docteur Laurence CHAMPSAUR


L'adjoint au Chef de Service
Dr Sylvie GARDIN

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210519-21_10875-AR
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

Marseille, le 19 mai 2021

Direction générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des modes d'accueil de la petite enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34
Fax : 04.13.31.56.91

ARRETE

portant avis relatif au fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21056MAF

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;
- VU** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU** le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- VU** l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU** l'avis n° 20063 donné en date du 31 juillet 2020, au gestionnaire suivant : COMMUNE DE MARIGNANE - Direction petite enfance Hôtel de ville CS 40022 13729 MARIGNANE CEDEX et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAF LA PLANETE BLEUE - Place Paul Codos - 13700 MARIGNANE, d'une capacité de 11 places en accueil régulier familial pour des enfants de moins de quatre ans. Les places non utilisées en accueil régulier pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans ; La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00. Le nombre d'enfants accueillis simultanément par chaque assistante maternelle doit être conforme à son attestation d'agrément. Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du code de l'action sociale et des familles qui réglemente cette profession.
- VU** la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 25 mars 2021 ;
- VU** l'avis favorable du référent de PMI en date du 11 mai 2021 ;
- VU** l'avis de la commission de sécurité en date du 11 décembre 2017 ;

A R R E T E

Article 1^{er} : Le projet présenté par la COMMUNE DE MARIGNANE - Direction Petite Enfance Hôtel de ville - CS 40022 - 13729 MARIGNANE CEDEX remplissant les conditions requises par la réglementation en vigueur, un avis favorable est émis au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAF LA PLANETE BLEUE - Place Paul Codos - 13700 MARIGNANE, de type multi-accueil familial sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

-12 places en accueil régulier familial pour des enfants de moins de quatre ans. Les places non utilisées en accueil régulier pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans ;

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

Le nombre d'enfants accueillis simultanément par chaque assistante maternelle doit être conforme à son attestation d'agrément.

Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles qui règlemente cette profession.

Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles qui règlemente cette profession.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Carole DI DOMENICO, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 1,00 agent en équivalent temps plein dont 1,00 agent qualifié en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

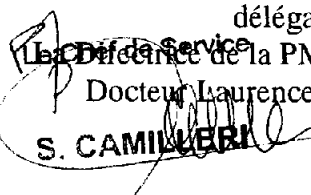
Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2021 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 31 juillet 2020 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Pour la Présidente du Conseil départemental et par
délégation,


Le Directeur de Service
Le Directeur de la PMI et de la santé publique
Docteur Laurence CHAMPSAUR
S. CAMILLERI

Marseille, le 19 mai 2021

Direction générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des modes d'accueil de la petite enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI

Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34

Fax : 04.13.31.56.91

ARRETE

portant avis relatif au fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21059MAC

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;
- VU** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU** le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- VU** l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU** l'avis n° 17037 donné en date du 28 avril 2017, au gestionnaire suivant : COMMUNE DE FONTVIEILLE - Hôtel de Ville - 8 rue Honorat - 13990 FONTVIEILLE et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAC LOU BELEN - Chemin du Stade 13990 FONTVIEILLE, d'une capacité de 37 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du code de la santé publique).
- VU** la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 19 février 2021 ;
- VU** l'avis réservé du référent de PMI en date du 10 mars 2021 ;
- VU** l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 27 septembre 2004 ;

VU les éléments complémentaires transmis le 30 avril 2021.

ARRETE

Article 1^{er} : Le projet présenté par la COMMUNE DE FONTVIEILLE Hôtel de Ville - 8 rue Honorat 13990 FONTVIEILLE 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 LOU BELEN - Chemin du Stade - 13990 FONTVIEILLE, 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 :

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

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 07h30 à 18h00.

Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R 2324-43 du code de la santé publique).

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Floriane NOGUIER, infirmière diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 8,71 agents en équivalent temps plein dont 6,91 agents qualifiés en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

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

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 19 mai 2021 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 28 avril 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Pour la Présidente du Conseil départemental et par

délégation,
Le Chef de Service,
La Directrice de la PMI et de la santé publique
Docteur Laurence CHAMPSAUR

S. CAMILLE

Marseille, le 20 mai 2021

Direction générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des modes d'accueil de la petite enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34
Fax : 04.13.31.56.91

ARRETE

portant avis relatif au fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21057MAF

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;
- VU** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU** le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- VU** l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU** l'avis n° 17157 donné en date du 16 novembre 2017, au gestionnaire suivant : COMMUNE DE MARTIGUES - Mairie de Martigues - Avenue Louis Sammut - BP 60101 - 13692 MARTIGUES CEDEX et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAF LE COTEAU - Avenue Georges Braque Quartier Paradis St Roch - 13500 MARTIGUES, d'une capacité de 130 places en accueil familial régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil familial régulier pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00. Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du code de l'action sociale et des familles qui règlemente cette profession.
- VU** la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 29 avril 2021 ;
- VU** l'avis favorable du référent de PMI en date du 11 mai 2021 ;
- VU** l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 28 septembre 2012 ;

A R R E T E

Article 1^{er} : Le projet présenté par la COMMUNE DE MARTIGUES - Mairie de Martigues - Avenue Louis Sammut - BP 60101 - 13692 MARTIGUES CEDEX remplissant les conditions requises par la réglementation en vigueur, un avis favorable est émis au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAF LE COTEAU Avenue Georges Braque Quartier Paradis St Roch - 13500 MARTIGUES, de type multi-accueil familial sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

-76 places en accueil familial régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil familial régulier pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00.

Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles qui règlemente cette profession.

Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles qui règlemente cette profession.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Peggy LOPEZ, puéricultrice diplômée d'état. Le poste d'adjoint est confié à Madame Hélène MERCET, puéricultrice diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 4,00 agents en équivalent temps plein dont 4,00 agents qualifiés en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

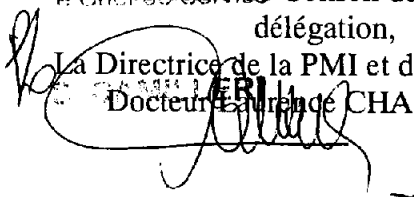
Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 11 mai 2021 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 16 novembre 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Pour la Présidente de Conseil départemental et par
délégation,
La Directrice de la PMI et de la santé publique
Docteur Laurence CHAMPSAUR



Marseille, le 20 mai 2021

Direction générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des modes d'accueil de la petite enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34
Fax : 04.13.31.56.91

A R R E T E

portant avis relatif au fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21058MACMAF

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;
- VU** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU** le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- VU** l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU** l'avis n° 20137 donné en date du 28 octobre 2020, au gestionnaire suivant : ASSOCIATION LES PEQUELETS 2 impasse de la Côte - 13570 BARBENTANE et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MACMAF LES PEQUELETS - 2, impasse de la Côte 13570 BARBENTANE, d'une capacité de 29 places :
 - 25 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 occasionnel pour des enfants de moins de six ans.
 - pour le MAC:
25 places de 7h30 à 18h15
 - pour le MAF :
4 places de 7h30 à 18h30Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles qui réglemente cette profession. Le MACMAF est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 3 février 2021 ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 18 mai 2021 ;
- VU l'avis de la commission de sécurité en date du 25 juillet 2003 ;

A R R E T E

Article 1^{er} : Le projet présenté par la COMMUNE de Barbentane – Hôtel de Ville – Cours Jean-Baptiste Rey – 13570 Barbentane remplissant les conditions requises par la réglementation en vigueur, un avis favorable est émis au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MACMAF LES PEQUELETS 2, impasse de la Côte - 13570 BARBENTANE, de type multi-accueil collectif muti-accueil familial sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

-25 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 occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

**- pour le MAC:
25 places de 7h30 à 18h15**

**- pour le MAF :
4 places de 7h30 à 18h30**

Le gestionnaire s'engage à respecter le nombre d'enfants accueillis prévu par l'agrément de chaque assistante maternelle ainsi que les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles qui règlemente cette profession.

Le MACMAF est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée par dérogation à Madame Agnès GOBIN-LAGARRIGUE, infirmière diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 8,21 agents en équivalent temps plein dont 3,47 agents qualifiés en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

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

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 01 janvier 2021 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 28 octobre 2020 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Pour la Présidente du Conseil départemental et par
délégation,
La Directrice de la PMI et de la santé publique

9/0
Docteur Laurence CHAMPSAUR

Le Chef de Service
[Signature]
S. CAMILLERI

Marseille, le 26 mai 2021

Direction Générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des modes d'accueil de la petite enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34
Fax : 04.13.31.56.91

ARRETE

portant modification de fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21046MIC

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;
- VU** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU** le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- VU** l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU** l'arrêté n° 20021 en date du 10 mars 2020 autorisant le gestionnaire suivant : SAS COLIN MASSIN - 6 rue de la Bourgade - 13011 MARSEILLE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MICROCRECHE LES CHERUBINS MALINS - La Valentine – 283 route des Trois Lucs - 13011 MARSEILLE, d'une capacité de 10 places en accueil collectif régulier pour des enfants de dix semaines à quatre ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30.
- VU** la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 16 mars 2021 ;
- VU** l'avis favorable du référent de PMI en date du 15 avril 2021 ;
- VU** l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 14 février 2020 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le gestionnaire suivant : SAS COLIN MASSIN – 68 rue Bicoquet – 14000 CAEN, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MICROCRECHE LES CHERUBINS MALINS La Valentine - 283 route des Trois Lucs 13011 MARSEILLE, de type Micro-crèche sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

-10 places en accueil collectif régulier pour des enfants de dix semaines à quatre ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Andréa ALCARAZ, infirmière diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 4,00 agents en équivalent temps plein dont 1,00 agent qualifié en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

Article 3 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 29 mars 2021 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 4 : L'arrêté du 10 mars 2020 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 5 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Pour la Présidente du Conseil départemental et par
délégation,

La Directrice de l'Enfance et de la santé publique


S. CAMILLERI

Docteur Laurence CHAMPSAUR

Marseille, le 9 juin 2021

Direction générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des modes d'accueil de la petite enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34
Fax : 04.13.31.56.91

ARRETE
portant modification de fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21062MAC

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;
- VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324 -4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU l'arrêté n° 19076 en date du 26 juin 2019 autorisant le gestionnaire suivant : SAUVEGARDE 13 pôle accueil petite enfance - 4 rue Gabriel Marie - 13010 MARSEILLE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC CHATEAU GOMBERT - 58 avenue Niels Bohr - 13013 MARSEILLE, d'une capacité de 66 places réparties comme suit :
 - 35 places de 7h30 à 8h30
 - 66 places de 8h30 à 17h30
 - 30 places de 17h30 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. 1/3 de la capacité d'accueil pourra être utilisé pour l'accueil spécifique d'enfants souffrant de déficits (moteur, mental, psychique ou sensoriel). La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 8 enfants qui marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R. 2324-43 du code de la santé publique).

Accusé de réception en préfecture
012-271308015-20210609-21_10347-AR
Date de réception en préfecture : 16/06/2021

- VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 5 mai 2021 ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 1^{er} juin 2021 ;
- VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 20 août 2018 ;

A R R E T E

Article 1^{er} : Le projet présenté par l'association **SAUVEGARDE 13 pôle accueil petite enfance - 4 rue Gabriel Marie – 13010 MARSEILLE**, 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 CHATEAU GOMBERT - 58 avenue Niels Bohr – 13013 MARSEILLE**, de type accueil collectif régulier 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 :

- 66 places réparties comme suit :**
- 30 places de 7h30 à 8h00
 - 66 places de 8h00 à 17h30
 - 30 places de 17h30 à 18h00

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.

1/3 de la capacité d'accueil pourra être utilisé pour l'accueil spécifique d'enfants souffrant de déficits (moteur, mental, psychique ou sensoriel).

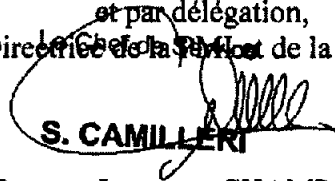
La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00.

Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R.2324-43 du code de la santé publique).

Article 2 : La responsabilité technique est confiée par dérogation à Madame Clémence PERROTIN, infirmière puéricultrice diplômée d'état. Le poste d'adjoint est confié à Madame Karine CLEMENT-GUY, infirmière diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 16,55 agents en équivalent temps plein dont 6,55 agents qualifiés en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

013-221300015-20210609-21_10347-AR
Date de réception préfecture : 16/08/2021

- 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 10 mai 2021 et sera tacitement, renouvelable par année civile.
- Article 5 :** L'arrêté du 26 juin 2019 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.
- Article 6 :** Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Pour la Présidente du Conseil départemental
et par délégation,
P/D La Direction de la Santé de la santé publique

S. CAMILLIERI
Docteur Laurence CHAMPSAUR

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210609-21_10347-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210609-21_10347-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

Marseille, le 10 juin 2021

Direction générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des modes d'accueil de la petite enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34
Fax : 04.13.31.56.91

A R R E T E
portant modification de fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21063MAC

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée;
- VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU l'arrêté n° 11022 en date du 3 février 2011 autorisant le gestionnaire suivant : COMMUNE DE MARSEILLE - DGEES - 40 rue Fauchier - 13002 MARSEILLE à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC LA SAVINE – Tour K - bd de la Savine - 13015 MARSEILLE, d'une capacité de 25 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. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R.2324-43 du code de la santé publique).
- VU la demande de transfert de la structure formulée par le gestionnaire en date du 27 mai 2021 et les derniers éléments reçus le 10 juin 2021 ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 10 juin 2021 ;
- VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 8 juin 2021 ;

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210610-21_10342-AR Date de télétransmission : 16/06/2021 Date de réception préfecture : 16/06/2021

A R R E T E

Article 1^{er} : Le gestionnaire suivant : COMMUNE DE MARSEILLE - DGEES - 40 rue Fauchier - 13002 MARSEILLE, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC LA SAVINE - 21 bd de la Savine - 13015 MARSEILLE, de type accueil collectif régulier 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 :

25 places de 7h30 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.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf article R.2324-43 du code de la santé publique).

Article 2 : La responsabilité technique est confiée par dérogation à Madame Alexandra MATTEI, infirmière diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 8,00 agents en équivalent temps plein dont 4,60 agents qualifiés en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

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

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 16 juin 2021 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 3 février 2011 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Pour la Présidente du Conseil départemental et par

013-221300015-20210610-21_10342-AR
Date de réception préfecture : 16/06/2021

La Directrice de la PMI et de la santé publique

Docteur Laurence CHAMPSAUR

Marseille, le 11 juin 2021

Direction générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des modes d'accueil de la petite enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34
Fax : 04.13.31.56.91

ARRETE
portant modification au fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21065MAC

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;
- VU** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU** le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R2.324-48 ;
- VU** l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU** l'arrêté n° 20017 en date du 06 février 2020 autorisant le gestionnaire suivant : IFAC ETABLISSEMENT PETITE ENFANCE - 23 rue de la République - CS 50477 - 13217 MARSEILLE CEDEX 02 à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC LES CHABULLONS DE LA FOURRAGERE 61 avenue de la Fourragère - 13012 MARSEILLE, d'une capacité de 42 places modulées de la façon suivante :
 - 32 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30,
 - 42 places de 8h30 à 17h30, en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf. article R 2324-43 du code de la santé publique).
- VU** la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 28 mai 2021 ;

Accusé de réception en préfecture
Mars 2021 en date du 28 mai 2021
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 8 juin 2021 ;

VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 13 avril 2018 ;

A R R E T E

Article 1^{er} : Le gestionnaire suivant : IFAC ETABLISSEMENT PETITE ENFANCE -23 rue de la République - CS 50477 - 13217 MARSEILLE CEDEX 02, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC LES CHABULLONS DE LA FOURRAGERE 61 avenue de la Fourragère - 13012 MARSEILLE, de type accueil collectif régulier 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 :

- 42 places modulées de la façon suivante :**
- 32 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30,**
- 42 places de 8h30 à 17h30,**

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

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf. article R.2324-43 du code de la santé publique).

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Myriam BENARD, puéricultrice diplômée d'état. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 10,14 agents en équivalent temps plein dont 5,00 agents qualifiés en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

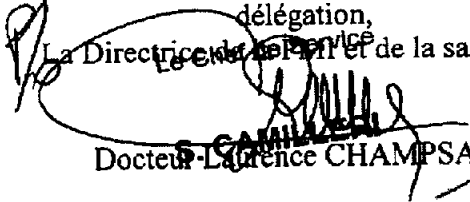
Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 15 juin 2021 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 6 février 2020 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210611-21_10874-AR Date de télétransmission : 28/06/2021 Date de réception préfecture : 28/06/2021

Article 6 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Pour la Présidente du Conseil départemental et par
délégation,
La Directrice du service
Le Centre de Prévention et de la santé publique

Docteur Laurence CHAMPSAUR

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210611-21_10874-AR
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

Marseille, le 15 JUIN 2021

Direction Générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des modes d'accueil de la petite Enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34
Fax : 04.13.31.56.91

ARRETE

portant autorisation de fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21045MIC

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;
- VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 ;
- VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU la demande d'autorisation par le gestionnaire suivant : CENTRE SOCIO-EDUCATIF BARRY - 112 boulevard barry - 13013 MARSEILLE pour le fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MIC CENTRE SOCIO EDUCATIF DU BARRY 3 d'une capacité de 10 places ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 14 avril 2021 ;
- VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 16 octobre 2018 et les pièces justifiant cette autorisation (avis de la commission de sécurité en date du 25 mai 2018) ;
- SUR proposition du Directeur général adjoint chargé de la solidarité ;
- SUR proposition du Directeur général des services du département ;

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210615-21_10346-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

ARRETE

Article 1^{er} : Le gestionnaire suivant : CENTRE SOCIO-EDUCATIF BARRY – 112 boulevard Barry – 13013 MARSEILLE est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MIC CENTRE SOCIO-EDUCATIF DU BARRY 3 – 112 boulevard Barry – 13013 MARSEILLE de type micro-crèche sous réserve :

- I – de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

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

La structure est ouverte du lundi de 7h30 à 18h00.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Carine VIOT, infirmière diplômée d'Etat.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,33 agents en équivalent temps plein.

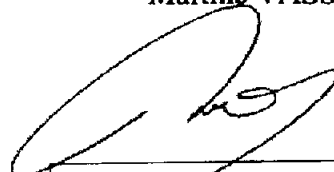
Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

Article 3 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 5 avril 2021 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

La Présidente du Conseil départemental

Martine VASSAL



Accusé de réception en préfecture
013-221300016-20210615-21_10346-AR
Date de la transmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

Marseille, le 28 juin 2021

Direction générale adjointe de la solidarité
Direction de la PMI et de la santé publique
Service des modes d'accueil de la petite enfance
12 rue Saint Adrien - 13008 MARSEILLE

Dossier suivi par : S. CAMILLERI
Tél. : 04.13.31.56.33 ou 04.13.31.56.34
Fax : 04.13.31.56.91

ARRETE
portant modification de fonctionnement
d'une structure de la petite enfance

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Numéro d'agrément : 21065MAC

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;
- VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU le code de la santé publique, partie législative, notamment les articles L.2111-1, L.2324-1 à L.2324-4 ;
- VU le code de la santé publique, partie réglementaire, notamment les articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, actualisé par l'arrêté du 3 décembre 2018 ;
- VU l'arrêté n° 21006 en date du 20 janvier 2021 autorisant le gestionnaire suivant : SARL LA MAISON BLEUE 148-152 Route de la Reine 92100 BOULOGNE BILLANCOURT à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC LA FARIGOULETTE - 23 avenue de Moulière - 13770 VENELLES, d'une capacité de 30 places réparties comme suit :
30 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans, les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans. La structure est ouverte de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi. Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants soit 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel ainsi que 40 % d'agent diplômé et 60 % d'agent non diplômé (cf articles R.2324-43 et R.2324-41 du code de la santé publique)

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210628-21_11364-AR
Date de télétransmission : 07/07/2021
Date de réception préfecture : 07/07/2021

- VU la demande de changement de nom du gestionnaire formulée par le gestionnaire en date du 18 juin 2021, et au vu des derniers éléments reçus le 18 juin 2021 ;
- VU l'avis favorable du référent de PMI en date du 18 juin 2021 ;
- VU l'autorisation d'ouverture au public du maire en date du 27 décembre 2011;

ARRETE

Article 1^{er} : Le gestionnaire suivant : SARL LA MAISON BLEUE VENELLES 148-152 Route de la Reine 92100 BOULOGNE BILLANCOURT, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC LA FARIGOULETTE 23 avenue de Moulière - 13770 VENELLES, de type multi-accueil collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la commission de sécurité,*
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les services vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,*
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.*

La capacité d'accueil est la suivante :

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

La structure est ouverte de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi.

Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants soit 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel ainsi que 40 % d'agent diplômé et 60 % d'agent non diplômé (cf articles R.2324-43 et R.2324-41 du code de la santé publique)

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Fanny BAEZA, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel d'encadrement des enfants comprend 7,50 agents en équivalent temps plein dont 3,50 agents qualifiés en équivalent temps plein. Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil départemental.

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

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 18 juin 2021 et sera tacitement, renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 20 janvier 2021 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210628-21_11364-AR Date de télétransmission : 07/07/2021 Date de réception préfecture : 07/07/2021

Article 6 :

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Pour la Présidente du Conseil départemental

et par délégation,

La Directrice de la PMI et de la santé publique

Le Chef de Service


S. CAMILLERI
Docteur Laurence CHAMP SAUR

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210628-21_11364-AR
Date de télétransmission : 07/07/2021
Date de réception préfecture : 07/07/2021

Agrément n° 01.21.06.06

ARRÊTÉ

portant agrément en qualité d'accueillant familial pour personnes âgées et handicapées adultes de

Madame Josette CANTARELL JALET
24 rue Alfred Capus
13100 AIX EN PROVENCE

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

VU les articles L. 441-1 à L. 443-10 et R. 441-1 à D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes ;

VU la délibération du Conseil général du 26 juin 2009 relative à la rémunération des familles accueillant à leur domicile des personnes handicapées ou des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale ;

VU l'arrêté de la présidente du Conseil départemental en date du 13 septembre 2019 déléguant sa signature à M. Roger Campariol, directeur général adjoint de la solidarité du Département des Bouches-du-Rhône ;

VU le dossier de demande d'agrément en qualité d'accueillante familiale adressé par Mme Josette Cantarell Jalet, reçu par la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge le 22 février 2021, réputé complet par courrier recommandé avec demande d'avis de réception en date du 9 mars 2021 ;

Considérant que les conclusions des visites d'évaluation sont favorables à l'agrément de Mme Josette Cantarell Jalet en qualité d'accueillante familiale ;

Considérant que le logement dispose de deux chambres pour l'accueil familial dont une de 25 m² ;

Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1^{er} : Madame Josette Cantarell Jalet est agréée au titre des articles L. 441-1 à L. 443-10 et R. 441-1 à D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 2 : Trois personnes âgées ou handicapées peuvent être accueillies au domicile de Mme Josette Cantarell Jalet, dont un couple, étant donné que le logement ne dispose que de deux chambres pour l'accueil familial.

Article 3 : Les modalités d'accueil suivantes sont autorisées : accueil temporaire, séquentiel ou permanent, à temps partiel ou complet, de jour ou de nuit.

Article 4 : Cet arrêté est valable cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Toutefois, un point annuel sur les conditions de prise en charge de Mme Cantarell Jalet devra être effectué par les services sociaux et médico-sociaux du Département.

.../...

Article 5 : Toute demande de renouvellement d'agrément doit être faite, par l'accueillante familiale, six mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté et adressée à la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 6 : Dès qu'elle envisage de changer de résidence, l'accueillante familiale en informe la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 7 : Toute demande de modification d'agrément doit être transmise à la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 8 : Un exemplaire du contrat passé avec la personne accueillie doit être communiqué à la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge dès sa signature.

Article 9 : Le particulier agréé s'engage à :

- 1° permettre un contrôle social et médico-social régulier qui sera assuré par les personnes habilitées par le Département,
- 2° présenter à la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge une attestation du contrat d'assurance obligatoirement souscrit à cet effet, dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi du présent arrêté,
- 3° participer à la formation spécifique organisée par le Département.

Article 10 : A tout moment, si les conditions d'accueil ne sont plus remplies ou en cas de non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles entraînant des conséquences graves pour la personne accueillie, l'agrément donné peut être retiré après avis de la commission consultative de retrait.

Article 11 : Le présent arrêté peut éventuellement être contesté :

- 1° soit par recours gracieux auprès des services de la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge du Département des Bouches-du-Rhône,
- 2° soit par recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de cette décision.

Article 12 : Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,


Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210624-21_10885-AR
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

Agrément n° 33.07.07.06

ARRÊTÉ

portant renouvellement de l'agrément au titre de l'accueil familial de

Madame Malika TAHRI
259 route de Port de Bouc – Quartier Saint Jean – 13500 Martigues

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

VU les articles L. 441-1 à L. 443-10 et R. 441-1 à D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes ;

VU la délibération du Conseil départemental du 25 septembre 2020 relative à la rémunération des familles accueillant à leur domicile des personnes handicapées ou des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale ;

VU l'arrêté de la présidente du Conseil départemental en date du 13 septembre 2019 déléguant sa signature à M. Roger Campariol, directeur général adjoint de la solidarité du Département des Bouches-du-Rhône ;

VU le dossier de demande de renouvellement d'agrément en qualité d'accueillante familiale adressé par Madame Malika Tahri, reçu par la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge le 10 novembre 2020 réputé incomplet pour pièces manquantes par courrier recommandé avec demande d'avis de réception en date du 2 décembre 2020 puis réputé complet par courrier recommandé avec demande d'avis de réception en date du 17 février 2021 ;

VU les décisions administratives suivantes :

- 18 octobre 2007 : arrêté portant agrément en qualité d'accueillante familiale de Madame Tahri l'autorisant à accueillir, à son domicile, à titre onéreux, une personne âgée ou handicapée adulte,
- 18 février 2011 : arrêté portant extension au titre de l'accueil familial de Madame Tahri, portant sa capacité d'accueil à 2 personnes âgées ou handicapées adultes,
- 18 mars 2016 : arrêté portant renouvellement de l'agrément au titre de l'accueil familial de Mme Tahri.

CONSIDERANT les conclusions des différentes visites d'évaluation par l'équipe médico-sociale et l'injonction adressée le 18 mars 2021 ;

CONSIDERANT l'engagement de Mme Tahri à adopter un positionnement plus professionnel vis-à-vis de ses pensionnaires et à davantage se remettre en question et analyser sa pratique professionnelle ;

Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1^{er} : La demande de renouvellement d'agrément de Mme Malika Tahri est acceptée au titre des articles L. 441-1 à L. 443-10 et R. 441-1 à D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 2 : Le nombre de pensionnaires pouvant être accueillis simultanément est de deux personnes âgées ou handicapées adultes.

.../...

Article 3 : Les modalités d'accueil suivantes sont autorisées : accueil temporaire, séquentiel ou permanent, à temps partiel ou complet, de jour ou de nuit.

Article 4 : Cet arrêté est valable cinq ans à compter du 1^{er} mars 2021, soit jusqu'au 30 avril 2026. Toutefois, un point annuel sur les conditions de prise en charge de Mme Malika Tahri devra être effectué par les services sociaux et médico-sociaux du Département.

Article 5 : Toute demande de renouvellement d'agrément doit être faite, par l'accueillante familiale, six mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté et adressée à la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 6 : Dès qu'elle envisage de changer de résidence, l'accueillante familiale en informe la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 7 : Toute demande de modification d'agrément doit être transmise à la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 8 : Un exemplaire du contrat passé avec la personne accueillie doit être communiqué à la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge dès sa signature.

Article 9 : Le particulier agréé s'engage à :

- 1° permettre un contrôle social et médico-social régulier qui sera assuré par les personnes habilitées par le Département,
- 2° présenter à la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge une attestation du contrat d'assurance obligatoirement souscrit à cet effet, dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi du présent arrêté,
- 3° participer à la formation spécifique organisée par le Département.

Article 10 : A tout moment, si les conditions d'accueil ne sont plus remplies ou en cas de non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles entraînant des conséquences graves pour la personne accueillie, l'agrément donné peut être retiré après avis de la commission consultative de retrait.

Article 11 : Le présent arrêté peut éventuellement être contesté :

- 1° soit par recours gracieux auprès des services de la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge du Département des Bouches-du-Rhône,
- 2° soit par recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de cette décision.

Article 12 : Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210624-21_10883-AR
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

Agrément n° 55.20.12.06

ARRÊTÉ

portant extension de la capacité d'accueil de l'agrément au titre de l'accueil familial de

Madame Agnès Barbe
29 allée des Vaudrans – 13012 Marseille

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

VU les articles L. 441-1 à L. 443-10 et R. 441-1 à D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes ;

VU la délibération du Conseil départemental du 25 septembre 2020 relative à la rémunération des familles accueillant à leur domicile des personnes handicapées ou des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale ;

VU l'arrêté de la présidente du Conseil départemental en date du 13 septembre 2019 déléguant sa signature à M. Roger Campariol, directeur général adjoint de la solidarité du Département des Bouches-du-Rhône ;

VU la demande écrite de Mme Agnès Barbe en date du 18 février 2021 par laquelle cette dernière sollicite l'extension de sa capacité d'accueil afin de pouvoir héberger deux pensionnaires dont un en accueil temporaire ;

VU l'arrêté du 29 décembre 2020 portant agrément en qualité d'accueillant familial pour personnes âgées et handicapées adultes de Mme Agnès Barbe ;

CONSIDERANT que les conclusions des visites d'évaluation concernant les conditions de logement et de prise en charge telles que définies par les textes sont favorables à l'extension de la capacité d'accueil de cet agrément de deux à trois pensionnaires ;

Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1^{er} : La demande d'extension de la capacité d'accueil de Mme Agnès Barbe est acceptée au titre des articles L. 441-1 à L. 443-10 et R. 441-1 à D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 2 : Le nombre de pensionnaires pouvant être accueillis simultanément est de deux personnes âgées ou handicapées adultes. Le nombre de contrats d'accueil simultané est au maximum de huit.

Article 3 : Les modalités d'accueil suivantes sont autorisées : une place en hébergement pour de l'accueil temporaire, séquentiel ou permanent, à temps partiel ou complet, de jour ou de nuit et une place en accueil de jour.

Article 4 : Cet arrêté est valable jusqu'au 28 décembre 2025, date du renouvellement de l'agrément de Mme Agnès Barbe. Toutefois, un point annuel sur les conditions de sa prise en charge devra être effectué par les services sociaux et médico-sociaux du Département.

.../...

Article 5 : Toute demande de renouvellement d'agrément doit être faite, par l'accueillante familiale, six mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté et adressée à la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 6 : Dès qu'elle envisage de changer de résidence, l'accueillante familiale en informe la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 7 : Toute demande de modification d'agrément doit être transmise à la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 8 : Un exemplaire du contrat passé avec la personne accueillie doit être communiqué à la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge dès sa signature.

Article 9 : Le particulier agréé s'engage à :

- 1° permettre un contrôle social et médico-social régulier qui sera assuré par les personnes habilitées par le Département,
- 2° présenter à la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge une attestation du contrat d'assurance obligatoirement souscrit à cet effet, dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi du présent arrêté,
- 3° participer à la formation spécifique organisée par le Département.

Article 10 : A tout moment, si les conditions d'accueil ne sont plus remplies ou en cas de non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles entraînant des conséquences graves pour la personne accueillie, l'agrément donné peut être retiré après avis de la commission consultative de retrait.

Article 11 : Le présent arrêté peut éventuellement être contesté :

- 1° soit par recours gracieux auprès des services de la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge du Département des Bouches-du-Rhône,
- 2° soit par recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de cette décision.

Article 12 : Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210624-21_10882-AR
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

Agrément n° 77.16.06.06

ARRÊTÉ

portant renouvellement de l'agrément au titre de l'accueil familial de

Madame Jaïda Bounoua
8 bis chemin Saint Jean – 13110 Port-de-Bouc

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

VU les articles L. 441-1 à L. 443-10 et R. 441-1 à D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes ;

VU la délibération du Conseil départemental du 25 septembre 2020 relative à la rémunération des familles accueillant à leur domicile des personnes handicapées ou des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale ;

VU l'arrêté de la présidente du Conseil départemental en date du 13 septembre 2019 déléguant sa signature à M. Roger Campariol, directeur général adjoint de la solidarité du Département des Bouches-du-Rhône ;

VU le dossier de demande de renouvellement d'agrément en qualité d'accueillante familiale adressé par Mme Jaïda Bounoua, reçu par la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge le 28 janvier 2021, réputé incomplet par courrier recommandé avec demande d'avis de réception en date du 29 janvier 2021 puis réputé complet par courrier recommandé avec demande d'avis de réception en date du 26 février 2021 ;

VU les décisions administratives suivantes :

- 29 juillet 2016 : arrêté autorisant Mme Bounoua à héberger, à son domicile, à titre onéreux, une personne âgée ou handicapée adulte afin de pouvoir héberger deux pensionnaires ;
- 13 novembre 2019 : arrêté portant extension de la capacité d'accueil de l'agrément au titre de l'accueil familial de Mme Bounoua à 2 personnes dont une place en hébergement et une place en accueil de jour.

CONSIDÉRANT que les conclusions des visites d'évaluation concernant les conditions de logement et de prise en charge telles que définies par les textes sont favorables au renouvellement de son agrément ;

Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1er : La demande de renouvellement d'agrément de Mme Jaïda Bounoua est acceptée au titre des articles L. 441-1 à L. 443-10 et R. 441-1 à D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 2 : Le nombre de pensionnaires pouvant être accueillis simultanément est de deux personnes âgées ou handicapées adultes. Le nombre de contrats d'accueil simultané est au maximum de huit.

Article 3 : Les modalités d'accueil suivantes sont autorisées : une place pour de l'accueil temporaire, séquentiel ou permanent, à temps partiel ou complet, de jour ou de nuit et une place en accueil de jour.

Article 4 : Cet arrêté est valable cinq ans à compter du 22 juillet 2021, soit jusqu'au 21 juillet 2026. Toutefois, un point annuel sur les conditions de prise en charge de Mme Bounoua devra être effectué par les services sociaux et médico-sociaux du Département.

Article 5 : Toute demande de renouvellement d'agrément doit être faite, par l'accueillante familiale, six mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté et adressée à la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 6 : Dès qu'elle envisage de changer de résidence, l'accueillante familiale en informe la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 7 : Toute demande de modification d'agrément doit être transmise à la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 8 : Un exemplaire du contrat passé avec la personne accueillie doit être communiqué à la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge dès sa signature.

Article 9 : Le particulier agréé s'engage à :

- 1° permettre un contrôle social et médico-social régulier qui sera assuré par les personnes habilitées par le Département,
- 2° présenter à la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge une attestation du contrat d'assurance obligatoirement souscrit à cet effet, dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi du présent arrêté,
- 3° participer à la formation spécifique organisée par le Département.

Article 10 : A tout moment, si les conditions d'accueil ne sont plus remplies ou en cas de non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles entraînant des conséquences graves pour la personne accueillie, l'agrément donné peut être retiré après avis de la commission consultative de retrait.

Article 11 : Le présent arrêté peut éventuellement être contesté :

- 1° soit par recours gracieux auprès des services de la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge du Département des Bouches-du-Rhône,
- 2° soit par recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de cette décision.

Article 12 : Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210624-21_10881-AR
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

Agrément n° 14.01.07.10

ARRÊTÉ

portant renouvellement de l'agrément au titre de l'accueil familial de

Madame Carmen Lopez
Chemin de la Genestrière – 13560 Sénas

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

VU les articles L. 441-1 à L. 443-10 et R. 441-1 à D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes ;

VU la délibération du Conseil départemental du 25 septembre 2020 relative à la rémunération des familles accueillant à leur domicile des personnes handicapées ou des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale ;

VU l'arrêté de la présidente du Conseil départemental en date du 13 septembre 2019 déléguant sa signature à M. Roger Campariol, directeur général adjoint de la solidarité du Département des Bouches-du-Rhône ;

VU le dossier de demande de renouvellement d'agrément en qualité d'accueillante familiale adressé par Mme Lopez, reçu par la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge le 26 février 2021, réputé complet par courrier recommandé avec demande d'avis de réception en date du 8 mars 2021 ;

VU les décisions administratives suivantes :

- 27 juillet 2001 : arrêté autorisant Mme Lopez à héberger, à son domicile, à titre onéreux, une personne âgée ou handicapée adulte ;
- 13 mai 2002 : arrêté de renouvellement d'agrément de Mme Lopez et portant la capacité d'accueil à deux personnes âgées ou handicapées adultes ;
- 6 décembre 2004 : arrêté de renouvellement d'agrément de Mme Lopez dans les mêmes conditions ;
- 28 août 2006 : arrêté d'extension de l'agrément de Mme Lopez portant sa capacité d'accueil autorisée à trois personnes âgées ou handicapées adultes ;
- 7 septembre 2011 : arrêté de renouvellement d'agrément de Mme Lopez dans les mêmes conditions ;
- 29 juillet 2016 : arrêté de renouvellement d'agrément de Mme Lopez dans les mêmes conditions.

CONSIDERANT que les conclusions des visites d'évaluation concernant les conditions de logement et de prise en charge telles que définies par les textes sont favorables au renouvellement de son agrément ;

Sur proposition du directeur général des services ;

Arrête

Article 1er : La demande de renouvellement d'agrément de Mme Carmen Lopez est acceptée au titre des articles L. 441-1 à L. 443-10 et R. 441-1 à D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 2 : Trois personnes âgées ou handicapées peuvent être accueillies au domicile de Mme Lopez.

Article 3 : Les modalités d'accueil suivantes sont autorisées : accueil temporaire, séquentiel ou permanent, à temps partiel ou complet, de jour ou de nuit.

.../...

Article 4 : Cet arrêté est valable cinq ans à compter du 28 août 2021, soit jusqu'au 27 août 2026. Toutefois, un point annuel sur les conditions de prise en charge de Mme Lopez devra être effectué par les services sociaux et médico-sociaux du Département.

Article 5 : Toute demande de renouvellement d'agrément doit être faite, par l'accueillante familiale, six mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté et adressée à la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 6 : Dès qu'elle envisage de changer de résidence, l'accueillante familiale en informe la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 7 : Toute demande de modification d'agrément doit être transmise à la présidente du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 8 : Un exemplaire du contrat passé avec la personne accueillie doit être communiqué à la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge dès sa signature.

Article 9 : Le particulier agréé s'engage à :

- 1° permettre un contrôle social et médico-social régulier qui sera assuré par les personnes habilitées par le Département,
- 2° présenter à la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge une attestation du contrat d'assurance obligatoirement souscrit à cet effet, dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi du présent arrêté,
- 3° participer à la formation spécifique organisée par le Département.


Article 10 : A tout moment, si les conditions d'accueil ne sont plus remplies ou en cas de non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles entraînant des conséquences graves pour la personne accueillie, l'agrément donné peut être retiré après avis de la commission consultative de retrait.

Article 11 : Le présent arrêté peut éventuellement être contesté :

- 1° soit par recours gracieux auprès des services de la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge du Département des Bouches-du-Rhône,
- 2° soit par recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de cette décision.

Article 12 : Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210624-21_10880-AR
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

ARRÊTÉ
fixant la tarification du

foyer d'accueil médicalisé
« Résidence Georges Flandre »
94 chemin Notre Dame de Consolation
13013 Marseille

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Vu le rapport de tarification ;

Sur proposition du directeur général des services.

Arrête

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement sont autorisées comme suit :

- Dépenses : 2 211 966,07 €
- Recettes : 2 290 587,47 €

Article 2 : Le tarif est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de -78 621,40 €.

Article 3 : Conformément à l'article L. 314-7 § IV bis du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier de l'établissement est fixé à compter du 1^{er} janvier 2021 à :

- 144,39 € pour l'hébergement permanent

Ce tarif s'appliquera jusqu'à la fixation du tarif de l'année 2022.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de 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.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210615-21_10213-AR
Date de télétransmission : 15/06/2021
Date de réception préfecture : 15/06/2021

Article 5 : Le directeur général des services, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 15 JUIN 2021

Pour la présidente
et par délégation,

le directeur général adjoint des services, *empêché*
par délégation

Roger CAMPARIOL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210615-21_10213-AR
Date de télétransmission : 15/06/2021
Date de réception préfecture : 15/06/2021

ARRÊTÉ
fixant la tarification du

Service d'accompagnement à la vie sociale
« Phocéa »
14 boulevard Gustave Ganay
13009 Marseille

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Vu le rapport de tarification ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles du service sont autorisées comme suit :

- Dépenses : 360 807,09 €
- Recettes : 308 948,00 €

Article 2 : Le tarif est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 51 859,09 €.

Article 3 : Conformément à l'article L. 314-7 § IV bis du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier de l'établissement est fixé à compter du 1^{er} janvier 2021 soit :

- 40,39 €

Ce tarif s'appliquera jusqu'à la fixation du tarif 2022.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Accusé de réception en préfecture
013-22130015-20210617-21_10374-AR
Date de télétransmission : 17/06/2021
Date de réception préfecture : 17/06/2021
Télex : COGEBDR 430 696 F

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 gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 17 JUIN 2021

P/o Pour la présidente et,
par délégation,
le directeur général adjoint
des services empêché



Anne Riccio.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210617-21_10374-AR
Date de télétransmission : 17/06/2021
Date de réception préfecture : 17/06/2021

ARRÊTÉ
fixant la tarification du

foyer d'accueil médicalisé
« La route du sel »
Quartier Bonsour – Vieux chemin de Lambesc
13330 Pélissanne

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Vu le rapport de tarification ;

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement sont autorisées comme suit :

- Dépenses : 2 427 134,87 €
- Recettes : 2 401 587,87 €

Article 2 : Le tarif est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 25 547 €.

Article 3 : Conformément à l'article L. 314-7 § IV bis du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier de l'établissement est fixé à compter du 1^{er} janvier 2021 à :

- 210,03 € pour l'hébergement permanent.
- 140,02 € pour l'accueil de jour.


Ce tarif s'appliquera jusqu'à la fixation du tarif de l'année 2022.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de 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, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **17 JUIN 2021**

Pour la présidente
et par délégation,
P/o le directeur général adjoint des services, *empêché*

Annie Riccio

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210617-21_10373-AR
Date de télétransmission : 17/06/2021
Date de réception préfecture : 17/06/2021

A R R Ê T É

fixant pour l'année 2021
le montant de la dotation globale commune de financement
ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par

la fondation Partage et vie

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma départemental en faveur des personnes handicapées adopté le 15 décembre 2017 par l'assemblée délibérante ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2018–2022 conclu entre le Département et la fondation Partage et vie pour les établissements et services relevant de la compétence du département ;

Vu les propositions budgétaires et tarifaires faites par l'association ;

Sur proposition du directeur général des services du Département,

Arrête

Article 1 : Le montant de la dotation globale de financement du foyer d'accueil médicalisé l'Oustalet géré par la fondation Partage et vie est fixé pour l'exercice 2021 à 1 123 433, 14 €.
La participation des départements extérieurs et des payants, soit 284 710, 47 €, a été retirée de l'enveloppe budgétaire globalisée ci-dessus.

Article 2 : Le douzième de la dotation globale commune est de 93 619, 43 €.
Il correspond à la fraction forfaitaire versée mensuellement par le Département, en application des articles R. 314-107 et R. 314-108 du code de l'action sociale et des familles.
Il sera versé sur le compte bancaire de la fondation Partage et vie.

Article 3: Les tarifs journaliers opposables, notamment aux départements extérieurs, sont fixés à :

134,97 € pour l'hébergement permanent
89,98 € pour l'accueil de jour

Article 4 : La structure devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

Article 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 (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute 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, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le

17 JUIN 2021

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210617-21_10366-AR
Date de télétransmission : 17/06/2021
Date de réception préfecture : 17/06/2021

ARRÊTÉ
fixant la tarification du

foyer d'accueil médicalisé
« Héméralia »
Chemin de Notre Dame
13780 Cuges-les-Pins

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Vu le rapport de tarification ;

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement sont autorisées comme suit :

- Dépenses : 2 343 706,52 €
- Recettes : 2 343 706,52 €

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

Article 3 : Conformément à l'article L. 314-7 § IV bis du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier de l'établissement est fixé à compter du 1^{er} janvier 2021 à :

- 208,01 € pour l'hébergement permanent
- 138,68 € pour l'accueil de jour

Ce tarif s'appliquera jusqu'à la fixation du tarif 2022.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de 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, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **22 JUIN 2021**

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210622-21_10579-AR
Date de télétransmission : 22/06/2021
Date de réception préfecture : 22/06/2021

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge
Service programmation et tarification pour personnes handicapées

A R R Ê T É

fixant pour l'année 2021

le montant de la dotation globale commune de financement
ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par l'association Sauvegarde 13,

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma départemental en faveur des personnes handicapées adopté le 15 décembre 2017 par l'assemblée délibérante ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2020-2024 signé entre le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et l'association Sauvegarde 13 pour les établissements et services relevant de la compétence du département ;

Vu les propositions budgétaires et tarifaires faites par le gestionnaire ;

Sur proposition du directeur général des services du Département,

Arrête

Article 1 : Le montant de la dotation globale de financement des établissements et services gérés par l'association Sauvegarde 13 est fixé pour l'exercice 2021 à 8 149 897 €.

La participation des départements extérieurs et des payants, soit 443 966 € a été retirée de l'enveloppe budgétaire globalisée ci-dessus.

Article 2 : Le douzième de la dotation globale commune est de 679 158 €.

Il correspond à la fraction forfaitaire versée mensuellement par le Département, en application des articles R. 314-107 et R. 314-108 du code de l'action sociale et des familles.

Il sera versé sur le compte bancaire de l'association.

Article 3 : La répartition à titre prévisionnel et pour information, par structure, de cette dotation globale est la suivante :

Structures	Catégorie	Dotation 2021 en €
Les Chênes	foyer de vie	4 854 289
Vert Pré	EANM (foyer de vie et foyer d'hébergement	1 890 315
Elans	SAVS	1 185 873
La Racine	SAMSAH	219 420

Article 4 : Les tarifs journaliers opposables, notamment aux départements extérieurs, sont fixés à :

Structures	Prix de journée en €
Les Chênes Hébergement permanent	203,22
Les Chênes Accueil de jour	135,48
Vert Pré	113,24
Elans	21,66
La Racine	21,47

Article 5 : Les montants indiqués ci-dessus sont minorés, le cas échéant, des facturations des départements extérieurs, des participations forfaitaires des résidents et des versements de la Caisse d'allocations familiales au titre du logement.

Article 6 : Le gestionnaire devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

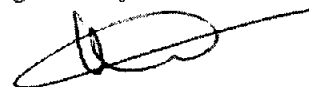
Article 7 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute 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 8 : Le directeur général des services, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **24 JUIN 2021**

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210524-21_10687-AR
Date de télétransmission : 24/06/2021
Date de réception préfecture : 24/06/2021

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge
 Service programmation et tarification pour personnes handicapées

ARRÊTÉ
 fixant, pour l'année 2021,
 le montant de la dotation globale commune de financement
 ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par

l'association Les Abeilles

La Présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma départemental voté en date du 15 décembre 2017 ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2019–2023 signé entre le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et l'association Les Abeilles pour les établissements et services relevant de la compétence du département ;

Vu les propositions budgétaires et tarifaires faites par l'association ;

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRÊTE

Article 1 : Le montant de la dotation globale de financement des établissements et services gérés par l'association Les Abeilles est fixé pour l'exercice 2021 à 1 497 004, 43 €. La participation des départements extérieurs et des payants, soit 30 000 €, a été retirée de l'enveloppe budgétaire globalisée ci-dessus.

Article 2 : Le douzième de la dotation globale commune est de 124 750, 37 €. Il correspond à la fraction forfaitaire versée mensuellement par le Département, en application des articles R. 314-107 et R. 314-108 du Code de l'action sociale et des familles. Il sera versé sur le compte bancaire de l'association Les Abeilles.

Article 3 : La répartition à titre prévisionnel par structure de cette dotation globale est la suivante :

établissements ou services	catégories	dotation 2021 en €
Les Abeilles	Foyer d'hébergement	828 143, 37
Les Abeilles	FAM	361 921, 81
Les Abeilles	SAJ	91 818
L'Estonelle	SAVS	215 121, 25
	TOTAL	1 497 004, 43

Accusé de réception en préfecture
 013-221300015-20210624-21_10686-AR
 Date de télétransmission : 24/06/2021
 Date de réception préfecture : 24/06/2021

Article 4 : Les tarifs journaliers opposables, notamment aux départements extérieurs, sont fixés à :

Etablissements ou services	prix de journée en €
Foyer d'hébergement	101,42
FAM	172,18
SAVS	32,74
SAJ	60,01

Article 5 : Le gestionnaire devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

Article 6 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

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

Article 7 : Le directeur général des services, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marscille, le **24 JUIN 2021**

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210624-21_10686-AR
Date de télétransmission : 24/06/2021
Date de réception préfecture : 24/06/2021



Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge
Service programmation et tarification pour personnes handicapées

A R R Ê T É

fixant pour l'année 2021
 le montant de la dotation globale commune de financement
 ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par

l'association APF France handicap

La Présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma départemental en faveur des personnes handicapées adopté le 15 décembre 2017 par l'assemblée délibérante ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2019-2023 conclu entre le Département et l'association APF France handicap pour les établissements et services relevant de la compétence du département ;

Vu les propositions budgétaires et tarifaires faites par l'association ;

Sur proposition du directeur général des services du Département,

Arrête

Article 1 : Le montant de la dotation globale de financement des établissements et services gérés par l'association APF France handicap est fixé pour l'exercice 2021 à 4 293 935€.

La participation des départements extérieurs et des payants, soit 1 236 767 €, a été retirée de l'enveloppe budgétaire globalisée ci-dessus.

Article 2 : Le douzième de la dotation globale commune est de 357 828 €.

Il correspond à la fraction forfaitaire versée mensuellement par le Département, en application des articles R. 314-107 et R. 314-108 du code de l'action sociale et des familles.

Il sera versé sur le compte bancaire de l'association APF France handicap.

Article 3 : La répartition à titre prévisionnel et pour information, par structure, de cette dotation globale est la suivante :

établissements ou services	catégories	dotation 2021 en €
La Villa	foyer de vie	1 988 064
La Maison d'Alexandrine	FAM	1 769 822
APF	SAVS	536 049
	TOTAL	4 293 935

Article 4 : Les tarifs journaliers opposables, notamment aux départements extérieurs, sont fixés à :

établissements ou services	prix de journée en €
foyer de vie hébergement	209,67
foyer de vie accueil de jour	139,78
FAM	204,59
SAVS	35,36

Article 5 : Les montants indiqués ci-dessus sont minorés, le cas échéant, des facturations des départements extérieurs, des participations forfaitaires des résidents et des versements de la Caisse d'allocations familiales au titre du logement.

Article 6 : Le gestionnaire devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

Article 7 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute 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 8 : Le directeur général des services, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **29 JUIN 2021**

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,


Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210629-21_10917-AR
Date de télétransmission : 29/06/2021
Date de réception préfecture : 29/06/2021

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge
Service programmation et tarification pour personnes handicapées

ARRÊTÉ
fixant, pour l'année 2021, le montant de la dotation globale commune de financement
ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par l'association IRSAM

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma départemental en faveur des personnes handicapées voté en date du 15 décembre 2017 ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2018–2022 signé entre le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et l'association IRSAM pour les établissements et services relevant de la compétence du département ;

Vu les propositions budgétaires et tarifaires faites par l'association ;

Sur proposition du directeur général des services du département ;

ARRÊTE

Article 1 : L'enveloppe budgétaire globalisée 2021 des établissements et services, gérés par l'association IRSAM, a été fixée à 2 267 160 euros.

Article 2 : La dotation globale 2021 est fixée à 2 267 160 euros.

La participation des départements extérieurs et des payants, soit 976 316 euros, a été retirée de l'enveloppe budgétaire globalisée ci-dessus.

Article 3 : Le douzième de la dotation globale commune est de 188 930 euros.

Il correspond à la fraction forfaitaire versée mensuellement par le Département, en application des articles R-314-107 et R314-108 du CASF.

Il sera versé sur le compte bancaire de l'association IRSAM.

Article 4 : La répartition à titre prévisionnel et pour information, par structure, de cette dotation globale est la suivante :

Etablissement	Catégorie	Dotation 2021 en €
Ruissatel	Foyer de vie	584 160
Garlaban	Foyer d'accueil médicalisé	560 635
Nénuphars	Foyer de vie	1 122 365
TOTAL		2 267 160

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210629-21_10919-AR
Date de télétransmission : 29/06/2021
Date de réception préfecture : 29/06/2021

Article 5 : Les montants des dotations des foyers de vie «Ruissatel», du FAM «Garlaban», ont été respectivement minorés de 190 693 €, et 59 164 €, celui du foyer de vie les « Nénuphars » a été augmenté de 36 249 €. Cela correspond à la régularisation des résidents hors département de l'année 2020. La dotation du foyer de vie « Les Nénuphars » a été majorée de 60 014 € au titre des moyens alloués dans le cadre de la RAPT.
Ainsi la dotation réelle de 2021 du foyer de vie «Ruissatel» s'élève à 774 853 €, celle du FAM «Garlaban» à 619 799 € et celle du foyer de vie « Les Nénuphars » à 1 026 102 €.

Article 6 : Les tarifs journaliers opposables, notamment aux départements extérieurs, sont fixés à :

Etablissements	Prix de journées en €
Ruissatel hébergement permanent	197,97
Ruissatel accueil de jour	131,98
Garlaban	156,23
Nénuphars	165,37

Article 7 : Cette structure devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 9 : Le directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le **29 JUIN 2021**

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210629-21_10919-AR
Date de télétransmission : 29/06/2021
Date de réception préfecture : 29/06/2021

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge
 Service programmation et tarification pour personnes handicapées

ARRETE
 fixant, pour l'année 2021, le montant de la dotation globale commune de financement ainsi
 que les tarifs des établissements et services
 gérés par l'association La Chrysalide de Martigues et du golfe de Fos

La Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma départemental en faveur des personnes handicapées voté en date du 15 décembre 2017 ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2020—2024 signé entre le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et l'association La Chrysalide de Martigues et du golfe de Fos pour les établissements et services relevant de la compétence du département ;

Vu les propositions budgétaires et tarifaires faites par l'association ;

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

ARRETE

Article 1 : L'enveloppe budgétaire globalisée 2021 des établissements et services gérés par l'association La Chrysalide de Martigues et du golfe de Fos a été fixée à 5 106 567 euros.

Article 2 : La participation des départements extérieurs et des payants a été retirée de l'enveloppe budgétaire globalisée ci-dessus.

Article 3 : Le douzième de la dotation globale commune est de 425 547,25 euros.

Il correspond à la fraction forfaitaire versée mensuellement par le Département, en application des articles R. 314-107 et R. 314-108 du CASF.

Il sera versé sur le compte bancaire de l'association La Chrysalide de Martigues et du golfe de Fos.

Article 4 : La répartition à titre prévisionnel et pour information, par structure, de cette dotation globale est la suivante :

Etablissement	Catégorie	Dotation 2021
L'Horizon (ex Adret)	SAVS	296 497
L'Adret	Foyer d'hébergement	1 620 026
Les Aigues Belles	EANM	2 284 588
L'Esquirou	FAM	905 456
TOTAL		5 106 567

Accusé de réception en préfecture
 013-221300015-20210629-21_10920-AR
 Date de télétransmission : 29/06/2021
 Date de réception préfecture : 29/06/2021

Article 5 : Les montants indiqués ci-dessus pour les foyers d'hébergement sont minorés de la participation forfaitaire d'un montant de 16 euros par jour d'activité et par résident. Cette participation ne doit pas être réclamée au résident en cas d'absence de celui-ci.

Article 6 : Les tarifs journaliers opposables, notamment aux départements extérieurs, sont fixés à :

Prix de journée 2021			
	Dotation	Hébergement permanent	Accueil de jour
EANM Aigues Belles	2 417 971	186,17	124,11
FH L'Adret	1 620 026	108,20	
FAM L'Esquirou		174,02	

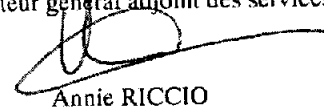
Article 7 : Le gestionnaire devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 9 : Le directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le **29 JUIN 2021**

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210629-21_10920-AR
Date de télétransmission : 29/06/2021
Date de réception préfecture : 29/06/2021

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge
 Service programmation et tarification pour personnes handicapées

A R R Ê T É

fixant pour l'année 2021
 le montant de la dotation globale commune de financement
 ainsi que les tarifs des établissements et services gérés par

l'association ARAIMC

La Présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma départemental en faveur des personnes handicapées adopté le 15 décembre 2017 par l'assemblée délibérante ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2019–2023 conclu entre le Département et l'association ARAIMC pour les établissements et services relevant de la compétence du département ;

Vu les propositions budgétaires et tarifaires faites par l'association ;

Sur proposition du directeur général des services du Département,

Arrête

Article 1 : Le montant de la dotation globale de financement des établissements et services gérés par l'association ARAIMC est fixé pour l'exercice 2021 à 7 362 481 €.

La participation des départements extérieurs et des payants, soit 1 042 035 €, a été retirée de l'enveloppe budgétaire globalisée ci-dessus.

Article 2 : Le douzième de la dotation globale commune est de 613 540 €.

Il correspond à la fraction forfaitaire versée mensuellement par le Département, en application des articles R. 314-107 et R. 314-108 du code de l'action sociale et des familles.

Il sera versé sur le compte bancaire de l'association ARAIMC.

Article 3 : La répartition à titre prévisionnel par structure de cette dotation globale est la suivante :

établissements ou services	catégories	dotations 2021 en €
Henri Vacher	foyer d'hébergement	1 907 678
Robert Saunier	foyer d'hébergement	700 042
Les Violettes	FAM	3 694 271
La Châteaude	SAVS	392 061
CAAJ	accueil de jour foyer de vie	668 429
	TOTAL	7 362 481

Article 4 : Les montants indiqués ci-dessus pour le foyer d'hébergement Henri Vacher sont minorés de la participation forfaitaire d'un montant de 16 € par jour d'activité et par résident. Cette participation ne doit pas être réclamée au résident en cas d'absence de celui-ci.

Article 5 : Les tarifs journaliers opposables, notamment aux départements extérieurs, sont fixés à :

établissements ou services	prix de journée en €
foyer d'hébergement Henri Vacher	211, 11
foyer d'hébergement Robert Saunier	138, 78
FAM Les Violettes	218, 91
SAVS La Châteaude	35, 81
Accueil de jour CAAJ	145, 06

Article 6 : La structure devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

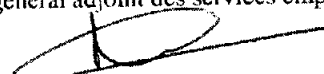
Article 7 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute 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 8 : Le directeur général des services, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **29 JUIN 2021**

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché,


Annie RICCIO

ARRÊTÉ

Autorisant la création de l'établissement d'accueil non médicalisé
Quartier Les fabriques
13015 Marseille

Géré par l'association Perce-neige

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'avis d'appel à projet n° 2020 – 01 pour la création de 150 places en établissement d'accueil non médicalisé publié au recueil n°9 des actes administratifs du Département du 15 octobre 2020 ;

Vu le dossier déposé par Monsieur Franck Vincent, directeur général de l'association Perce-neige- 7 bis, rue de la gare 92594 Levallois-Perret, pour la création de l'établissement d'accueil non médicalisé « Perce-neige » situé quartier Les fabriques 13015 Marseille ;

Vu l'avis rendu par la commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social réunie les 17 et 18 mai 2021, et publié au recueil n°6 des actes administratifs du Département le 15 juin 2021 ;

Considérant le classement de ladite commission ;

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

Article 1 : La création d'un établissement d'accueil non médicalisé situé quartier Les fabriques 13015 Marseille, est autorisée à compter de la date de signature de l'arrêté.

Article 2 : La capacité totale de cet établissement d'accueil non médicalisé, pouvant accueillir des personnes adultes handicapées avec troubles du spectre de l'autisme [nomenclature 1100-437] et/ou déficiences intellectuelles avec ou sans troubles associés [nomenclature 1200-117], est fixée à 32 places, réparties comme suit :

- 26 places d'hébergement permanent ;
- 6 places d'accueil de jour.

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

Ce projet doit faire l'objet d'une ouverture au public dans un délai de quatre ans à compter de la date de notification du présent arrêté et d'une visite de conformité.

Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Le montant définitif du budget alloué sera soumis à la validation du financeur en amont de l'ouverture de cette structure.

Article 4 : A aucun moment la capacité ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 5 : La validité de l'autorisation est fixée à quinze ans à compter de la date de signature de l'arrêté.
Son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

Article 6 : Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion de cet arrêté auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 7 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication pour les tiers.

Article 8 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 09 JUIL. 2021

La Présidente



ARRÊTÉ

Autorisant la création d'un établissement d'accueil non médicalisé
Secteur Salengro-la Forge
13890 Mourières

Géré par l'association ADEF Résidences

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'avis d'appel à projet n° 2020 – 01 pour la création de 150 places en établissement d'accueil non médicalisé publié au recueil n°9 des actes administratifs du Département du 15 octobre 2020 ;

Vu le dossier déposé par Monsieur Dominique Bourguine, président de l'ADEF Résidences - 19/21, rue Baudin 94200 Ivry-sur-Seine, pour la création d'un établissement d'accueil non médicalisé situé secteur Salengro-la-Forge 13890 Mourières ;

Vu l'avis rendu par la commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social réunie les 17 et 18 mai 2021, et publié au recueil n°6 des actes administratifs du Département le 15 juin 2021 ;

Considérant le classement de ladite commission ;

Sur proposition du directeur général des services ,

Arrête

Article 1 : La création d'un établissement d'accueil non médicalisé géré par l'association ADEF Résidences, situé secteur Salengro-la Forge 13890 Mourières, est autorisée à compter de la date de signature de l'arrêté.

Article 2 : La capacité totale de cet établissement d'accueil non médicalisé, pouvant accueillir des personnes adultes handicapées avec tous types de déficiences [nomenclature 1100-010], est fixée à 52 places, réparties comme suit :

- 38 places d'hébergement permanent ;
- 6 places d'hébergement temporaire ;
- 8 places d'accueil de jour.

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

Ce projet doit faire l'objet d'une ouverture au public dans un délai de quatre ans à compter de la date de notification du présent arrêté et d'une visite de conformité.

Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Le montant définitif du budget alloué sera soumis à la validation du financeur en amont de l'ouverture de cette structure.

Article 4 : A aucun moment la capacité ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

Accusé de réception en préfecture
013-22130015-20210709-21_11407-AR
Date de télétransmission : 09/07/2021
Date de réception préfecture : 09/07/2021

Article 5 : La validité de l'autorisation est fixée à quinze ans à compter de la date de signature de l'arrêté.
Son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

Article 6 : Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion de cet arrêté auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 7 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication pour les tiers.

Article 8 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 09 JUIL. 2021

La Présidente



ARRÊTÉ

Autorisant la création de l'établissement d'accueil non médicalisé
« Charlotte Grawitz »
101, boulevard des Libérateurs
13011 Marseille

Géré par l'association médico-sociale de Provence (AMSP)

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'avis d'appel à projet n° 2020 – 01 pour la création de 150 places en établissement d'accueil non médicalisé publié au recueil n°9 des actes administratifs du Département du 15 octobre 2020 ;

Vu le dossier déposé par Monsieur Jean-Christophe Labbé, directeur général de l'AMSP- 6, boulevard Gueidon 13013 Marseille, pour la création de l'établissement d'accueil non médicalisé « Charlotte Grawitz » situé 101, boulevard des Libérateurs 13011 Marseille ;

Vu l'avis rendu par la commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social réunie les 17 et 18 mai 2021, et publié au recueil n°6 des actes administratifs du Département le 15 juin 2021 ;

Considérant le classement de ladite commission ;

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

Article 1 : La création de l'établissement d'accueil non médicalisé « Charlotte Grawitz » situé 101, boulevard des Libérateurs 13011 Marseille, est autorisée à compter de la date de signature de l'arrêté.

Article 2 : La capacité totale de l'établissement d'accueil non médicalisé « Charlotte Grawitz », pouvant accueillir des personnes adultes handicapées avec tous types de déficiences [nomenclature 1100-010], est fixée à 54 places, réparties comme suit :

- 30 places d'hébergement permanent ;
- 4 places d'hébergement temporaire ;
- 20 places d'accueil de jour.

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

Ce projet doit faire l'objet d'une ouverture au public dans un délai de quatre ans à compter de la date de notification du présent arrêté et d'une visite de conformité.

Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Le montant définitif du budget alloué sera soumis à la validation du financeur en amont de l'ouverture de cette structure.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210709-21_11402-AR
Date de télétransmission : 09/07/2021
Date de réception préfecture : 09/07/2021

Article 4 : A aucun moment la capacité ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 5 : La validité de l'autorisation est fixée à quinze ans à compter de la date de signature de l'arrêté. Son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

Article 6 : Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion de cet arrêté auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 7 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication pour les tiers.

Article 8 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 09 JUIL. 2021

La Présidente



ARRÊTÉ

fixant pour l'année 2021
 la tarification de
 l'EHPAD

"Le Palais"
 7, rue Roux de Brignoles
 13006 Marseille

La Présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 9 décembre 2020 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,46 € pour l'exercice 2021 ;

Vu la délibération n°26 de la commission permanente du Conseil départemental en date du 11 décembre 2020 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

Article 1 : Les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1er janvier 2021 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	16,92 €	74,89 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,74 €	68,71 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,55 €	62,52 €
Moins de 60 ans	57,97 €	14,26 €	72,23 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,52 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale, est de 72,23 €.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 233 152,63 €, soit 19 429,39 € par mois à compter du 1er janvier 2021. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD).

Accusé de réception en préfecture
 013-221300015-20210218-21_11406-AR
 Date de télétransmission : 09/07/2021
 Date de réception préfecture : 09/07/2021

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute 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 : Les tarifs fixés ci-dessus devront être mis à jour par le gestionnaire sur le portail national d'information pour l'autonomie des personnes âgées et l'accompagnement de leurs proches.

Article 6 : Le directeur général des services, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le

18 FEV. 2021

Pour la présidente
Et par délégation,
le directeur général adjoint des services,


Roger CAMPARIOL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210218-21_11406-AR
Date de télétransmission : 09/07/2021
Date de réception préfecture : 09/07/2021

Réf : DD13-1220-12714-D

ARRETE DOMS/PA n° 2020 - 069

autorisant le changement de gestionnaire de l'établissement d'hébergement des personnes âgées (EHPAD) « Korian Claude Debussy », par l'absorption de la SAS « Résidence Claude Debussy », société située au 44 B avenue Claude Debussy, 13470 Carnoux-en-Provence au profit de la SAS « Medica France », dont le siège social est situé au 21-25 rue Balzac 75008 Paris

**FINESS EJ : (ancien) 13 000 067 2 - (nouveau) 75 005 633 5
FINESS ET : 13 078 160 2**

Le Directeur Général de l'Agence régionale de santé de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

La Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité sociale et notamment le livre 1^{er}, titre 7, chapitre 4 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment de l'article L.313-1 au L.313-9 ;

Vu le décret du 19 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Philippe De Mester en qualité de Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

Vu l'arrêté conjoint DOMS/PA n° 2017-R206 du Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et de la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, relatif au renouvellement d'autorisation de l'EHPAD « Korian Claude Debussy » en date du 27 décembre 2017 ;

Vu l'arrêté conjoint DOMS/PA n° 2019-075 du Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et de la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, relatif au transfert de 3 lits au profit de l'EHPAD « Korian Mas des Aînés » et qui arrête la capacité de l'EHPAD « Korian Claude Debussy » à 77 lits d'hébergement permanents, en date du 9 juillet 2020 ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) du groupe Korian conclu en date du 29 mars 2019 ;

Vu le courrier du 23 juillet 2020 concernant l'absorption de la SAS « Résidence Claude Debussy » par la SAS « Medica France » ;

Vu le procès-verbal des décisions de l'associé unique de la SAS « Résidence Claude Debussy » en date du 10 juin 2020 qui autorise la cession de l'autorisation de l'EHPAD « Korian Claude Debussy » au profit de la SAS « Medica France » ;

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210614-21_10317-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021
Page 1/3



Vu le procès-verbal des décisions de l'associé unique de la SAS « Medica France » en date du 10 juin 2020 qui autorise le principe du transfert, par la société « Résidence Claude Debussy » au profit de Medica France, de l'autorisation relative au fonctionnement de l'EHPAD « KORIAN Claude Debussy » ;

Vu les statuts de la SAS « Medica France » en date du 12 juin 2018 ;

Considérant que le projet n'entraîne pas de modification substantielle dans le fonctionnement de l'EHPAD et permettra la continuité de la prise en charge des résidents dans les conditions identiques ;

Sur proposition de la Déléguée Départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et du Directeur Général des Services du Département des Bouches-du-Rhône ;

ARRETEMENT

Article 1 : l'absorption de la SAS « Résidence Claude Debussy », située 44 B avenue Claude Debussy, 13470 Carnoux-en-Provence, gestionnaire de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), par la SAS « Medica France » située au 21-25 rue Balzac 75008 Paris, est autorisée.

Article 2 : la capacité de l'établissement est fixée à 77 lits, dont 10 lits habilités à l'aide sociale.

Les lits et places autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

Entité juridique (EJ) : SAS MEDICA FRANCE
Numéro d'identification (N° FINESS) : 75 005 633 5
Adresse : 21-25 rue Balzac 75008 Paris
Numéro SIREN : 341 174 118
Statut juridique : 95 - SAS

Entité établissement (ET) : EHPAD KORIAN CLAUDE DEBUSSY
Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 078 160 2
Adresse : 44 bis avenue Claude Debussy 13470 Carnoux-en-Provence
Numéro SIRET : à venir
Catégorie établissement : 500 - EHPAD
Mode de fixation des tarifs : 45 - ARS TP HAS nPUI

Triplet attaché à cet ET

Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes

Capacité autorisée : 77 lits, dont 10 lits habilités à l'aide sociale

Discipline :	924	Accueil pour personnes âgées
Mode de fonctionnement :	11	Hébergement complet internat
Clientèle :	711	Personnes âgées dépendantes

Article 3 : à aucun moment, la capacité ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités compétentes.

Article 4 : l'absorption de l'autorisation de gestion de l'EHPAD « Korian Claude Debussy » prend effet à compter du 30 décembre 2020, au profit de la SAS « Médica France ».

Article 5 : la validité de l'autorisation reste fixée à quinze ans à compter du 4 janvier 2017.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210614-21_10317-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

Article 6 : le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille dans le délai de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé ou de sa publication pour les tiers. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 7 : la Délégée Départementale des Bouches-du-Rhône et le Directeur Général des Services du Département des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône et de la Préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

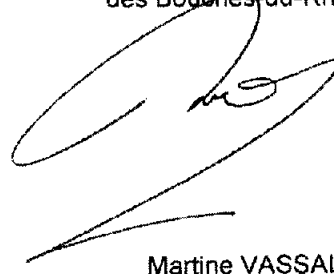
Marseille, le 14 avril 2021

Le Directeur Général
de l'Agence régionale de santé
Provence-Alpes-Côte d'Azur



Philippe DE MESTER

La Présidente
du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210614-21_10317-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

Réf : DD13-1220-12713-D

ARRETE DOMS/PA n° 2020 - 068

autorisant le changement de gestionnaire de l'établissement d'hébergement des personnes âgées (EHPAD) « Korian Domaine de Collongue », par l'absorption de la SARL « Le Domaine de Collongue », société située au 300 chemin de Collongue 13100 Saint Marc-Jaumegarde au profit de la SAS « Medica France », dont le siège social est situé au 21-25 rue Balzac 75008 Paris

**FINESS EJ : (ancien) 13 004 322 7 - (nouveau) 75 005 633 5
FINESS ET : 13 004 266 6**

Le Directeur Général de l'Agence régionale de santé de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

La Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité sociale et notamment le livre 1^{er}, titre 7, chapitre 4 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment de l'article L.313-1 au L.313-9 ;

Vu le décret du 19 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Philippe De Mester en qualité de Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

Vu l'arrêté conjoint POSA/DMS/RO/PA n° 2011-02 du Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et de la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône relatif au changement des gestionnaires de l'EHPAD « Le Domaine de Collongue » en date du 28 juin 2011 ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) du groupe Korian conclu en date du 29 mars 2019 ;

Vu le courrier du 23 juillet 2020 concernant l'absorption de la SARL « Le Domaine de Collongue » par la SAS « Medica France » ;

Vu le procès-verbal des décisions de l'associé unique de la SARL « Le Domaine de Collongue » en date du 10 juin 2020 qui autorise la cession de l'autorisation de l'EHPAD « Korian Domaine de Collongue » au profit de la SAS « Medica France » ;

Vu le procès-verbal des décisions de l'associé unique de la SAS « Medica France » en date du 10 juin 2020 qui autorise le principe du transfert par la SARL « Le Domaine de Collongue » au profit de Medica France, de l'autorisation relative au fonctionnement de l'EHPAD « Korian Domaine de Collongue » ;

Vu les statuts de la SAS « Medica France » en date du 12 juin 2018 ;

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210615-21_10316-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021
Page 1/3



Considérant que le projet n'entraîne pas de modification substantielle dans le fonctionnement de l'EHPAD et permettra la continuité de la prise en charge des résidents dans les conditions identiques ;

Sur proposition de la Déléguée Départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et du Directeur Général des Services du département des Bouches-du-Rhône ;

ARRETENT

Article 1 : l'absorption de la SARL « Le Domaine de Collongue », 300 chemin de Collongue 13100 Saint-Marc Jaumegarde, Gestionnaire de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), par la SAS « Medica France » située au 21-25 rue de Balzac 75008 Paris, est autorisée.

Article 2 : la capacité de l'établissement est fixée à 85 lits, dont 8 lits habilités à l'aide sociale. Les lits et places autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

Entité juridique (EJ) : SAS MEDICA FRANCE
Numéro d'identification (N° FINESS) : 75 005 633 5
Adresse : 21-25 rue de Balzac 75 008 Paris
Numéro SIREN : 341 174 118
Statut juridique : 95 - SAS

Entité établissement (ET) : EHPAD KORIAN DOMAINE DE COLLONGUE
Numéro d'identification (N° FINESS) : 13 004 266 6
Adresse : 300 chemin de Collongue 13100 Saint-Marc Jaumegarde
Numéro SIRET : à venir
Catégorie établissement : 500 - EHPAD
Mode de fixation des tarifs : 45 - ARS TP HAS nPUI

Triplet attaché à cet ET

Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes

Capacité autorisée : 85 lits, dont 8 lits habilités à l'aide sociale

Discipline :	924	Accueil pour personnes âgées
Mode de fonctionnement :	11	Hébergement complet internat
Clientèle :	711	Personnes âgées dépendantes

Article 3 : à aucun moment, la capacité ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités compétentes.

Article 4 : l'absorption de l'autorisation de gestion de l'EHPAD « Korian Domaine de Collongue » prend effet à compter du 30 décembre 2020, au profit de la SAS « Medica France ».

Article 5 : la validité de l'autorisation reste fixée à quinze ans à compter du 1^{er} janvier 2012.

Article 6 : le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille dans le délai de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé ou de sa publication pour les tiers. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210615-21_10316-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

Article 7 : la Déléguée Départementale des Bouches-du-Rhône et le Directeur Général des Services du Département des Bouches-du-Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône et de la Préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

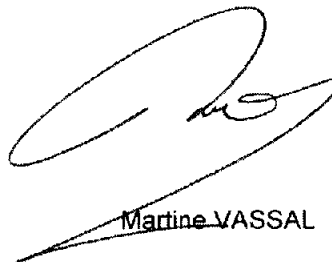
Marseille, le 15 avril 2021

Le Directeur Général
de l'Agence régionale de santé
Provence-Alpes-Côte d'Azur



Philippe DE MESTER

La Présidente
du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210615-21_10316-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

ARRÊTÉ

fixant pour l'année 2021
la tarification de la
résidence autonomie

« Saint-Paul »
3, rue Raymonde Martin
13013 Marseille

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du gestionnaire ;

Considérant que l'établissement est majoritairement habilité à l'aide sociale ;

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

Article 1 : La tarification fixée par le présent arrêté s'adresse à l'ensemble des personnes âgées admises dans la résidence autonomie.

Elle s'applique à compter du 1^{er} janvier 2021.

Article 2 : Le prix de journée correspondant aux frais de fonctionnement du restaurant en pension complète et des services collectifs de la résidence s'élève à 37,47 €.

Ce tarif est pris en charge par le Département pour les bénéficiaires de l'aide sociale.

Article 3 : Le résident doit s'acquitter du montant du loyer sur ses ressources personnelles et grâce à l'appoint fourni par l'allocation logement.

Article 4 : Pour le bénéficiaire de l'aide sociale, la somme mensuelle dont il dispose est fixée à 20 % de ses ressources (hors allocation logement), sans que cette somme ne puisse être inférieure à 2,5 % du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA).

Article 5 : Dans l'hypothèse où l'ensemble des ressources personnelles du résident ne suffirait pas à lui assurer la somme minimale précitée, une indemnité compensatrice lui serait attribuée au titre de l'aide sociale. Cette dernière devrait alors faire l'objet d'un décompte spécial et figurer sur des états de remboursement trimestriels séparés présentés par la résidence.

Article 6 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans un délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

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

Article 7 : Le tarif fixé ci-dessus devra être mis à jour par le gestionnaire sur le portail national d'information pour l'autonomie des personnes âgées et l'accompagnement de leurs proches.

Article 8 : Le directeur général des services, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent et sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le - 9 JUIN 2021

Pour la présidente
Et par délégation,
le directeur général adjoint des services,


Roger CAMPARIOL

ARRÊTÉ

fixant pour l'année 2021
la tarification de la
résidence autonomie

« Maison du soleil »
Adresse 18, chemin de Saint-Pierre
13700 Murignane

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 2020 du ministère de l'économie et des finances relatif aux prix des prestations d'hébergement de certains établissements accueillant des personnes âgées ;

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

Article 1 : La tarification fixée par le présent arrêté s'adresse aux personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale départementale à compter du 16 mars 2021.

Article 2 : Le prix de journée correspondant aux frais de fonctionnement du restaurant en pension complète et des services collectifs de la résidence s'élève à 41,94 €.

Ce tarif est pris en charge par le Département pour les bénéficiaires de l'aide sociale.

Article 3 : Le résident doit s'acquitter du montant du loyer sur ses ressources personnelles et grâce à l'appoint fourni par l'allocation logement.

Article 4 : Pour le bénéficiaire de l'aide sociale, la somme mensuelle dont il dispose est fixée à 20 % de ses ressources (hors allocation logement), sans que cette somme ne puisse être inférieure à 2,5 % du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA).

Article 5 : Dans l'hypothèse où l'ensemble des ressources personnelles du résident ne suffirait pas à lui assurer la somme minimale précitée, une indemnité compensatrice lui serait attribuée au titre de l'aide sociale. Cette dernière devrait alors faire l'objet d'un décompte spécial et figurer sur des états de remboursement trimestriels séparés, présentés par la résidence.

Article 6 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans un délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

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

Article 7 : Le tarif fixé ci-dessus devra être mis à jour par le gestionnaire sur le portail national d'information pour l'autonomie des personnes âgées et l'accompagnement de leurs proches.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210609-21_10604-AR
Date de télétransmission : 22/06/2021
Date de réception préfecture : 22/06/2021

Article 8 : Le directeur général des services, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent et sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **- 9 JUIN 2021**

Pour la présidente
Et par délégation,
le directeur général adjoint des services,


Roger CAMPARIOL

Réf : DD13-0321-6283-D

ARRETE DOMS/PA N° 2021 - 008

autorisant la cession de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « Résidence La Joliette », 4, rue d'Urfé 13002 Marseille géré par la SAS « RESIDENCE JOLIETTE » au profit de la SAS « Colisée Patrimoine Group », dont le siège social est fixé au 7/9 Allées Haussmann CS 50037 33070 Bordeaux

N° FINESS EJ (ancien) : 13 004 538 8 / N° FINESS EJ (nouveau) : 33 005 089 9
N° FINESS ET : 13 004 539 6

Le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

La Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L313-1 ;

Vu le décret du 19 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Philippe De Mester en qualité de Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

Vu le schéma régional de santé de l'ARS PACA 2018-2023 en date du 24 septembre 2018 ;

Vu le schéma départemental 2017-2022 en faveur de la personne du bel âge en date du 15 décembre 2017 ;

Vu l'arrêté conjoint du Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte-D'azur et de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône autorisant la création d'un EHPAD dénommé « Maison de Fannie - Joliette » sur la commune de Marseille (13002) en date du 30 septembre 2016 ;

Vu l'arrête du 10 décembre 2020 de la Présidente du Conseil départemental autorisant la diminution de l'habilitation au titre de l'aide sociale et portant à 40 le nombre de lits habilités à l'aide sociale ;

Vu la demande en date du 17 juillet 2020 relative à la cession de l'autorisation de fonctionnement de l'EHPAD Joliette géré par la SAS « RESIDENCE JOLIETTE » au profit de la « SAS Colisée Patrimoine Group » ;

Vu l'attestation d'accord en date du 11 juin 2020 de la filiale absorbée la SAS « RESIDENCE JOLIETTE » ;

Vu l'attestation d'accord en date du 12 juin 2020 de la société acquéreuse la SAS « Colisée Patrimoine Group » ;

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210614-21_10315-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

Page 1/3



Vu le traité de fusion-absorption de certaines sociétés du groupe Colisée par la société Colisée Patrimoine Group France en date du 19 novembre 2020 ;

Vu les statuts de la SAS « Colisée Patrimoine Group » en date du 1^{er} mars 2020 ;

Considérant que le projet n'entraîne pas de coût supplémentaire ni de changement dans l'activité et permettra la continuité de la prise en charge des résidents ou autres ;

Sur proposition de la Déléguée départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence Alpes Côte d'Azur et du Directeur Général des Services du Département des Bouches-du-Rhône ;

ARRETEMENT

Article 1 : la cession de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « **Résidence La Joliette** », sis 4, rue d'Urfé 13002 Marseille, géré par la SAS « RESIDENCE JOLIETTE » au profit de la SAS « Colisée Patrimoine Group » est accordée.

Article 2 : la capacité de l'établissement est fixée à 81 lits, dont 40 lits habilités à l'aide sociale.

Les lits et places autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

Entité juridique (EJ) : SAS COLISEE PATRIMOINE GROUP
Numéro d'identification (N°FINESS) : 33 005 089 9
Adresse : 7-9, Allée Haussmann 33070 Bordeaux
Numéro SIREN : 480 080 969
Statut juridique : 95 - SAS

Entité établissement (ET) : EHPAD RESIDENCE LA JOLIETTE
Numéro d'identification (N°FINESS) : 13 004 539 6
Adresse : 4, rue d'Urfé 13002 Marseille
Numéro SIRET : à venir
Code catégorie établissement : 500 - EHPAD
Code mode de fixation des tarifs : 45 - ARS TP HAS sans PUI

Triplet attaché à cet ET

Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes
Capacité autorisée : 81 lits, dont 40 lits habilités à l'aide sociale

Discipline :	924	Accueil pour personnes âgées
Mode de fonctionnement :	11	Hébergement complet internat
Clientèle :	711	Personnes âgées dépendantes

Article 3 : à aucun moment, la capacité ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités compétentes.

Article 4 : la cession de l'autorisation de fonctionnement de l'EHPAD **Résidence La Joliette** prend effet à compter du 31 décembre 2020, au profit de la SAS « Colisée Patrimoine Group »

Date de réception en préfecture
013-221300015-20210614-21_10315-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

Article 5 : la validité de l'autorisation reste fixée à quinze ans à compter du 30 septembre 2016.

Article 6 : le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux porté devant le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Provence Alpes Côtes d'Azur et de la Présidente du Conseil départemental des Bouches du Rhône, ainsi que d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans le délai de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé ou de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 7 : la Déléguée départementale des Bouches-du-Rhône et le Directeur Général des Services du Département des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône et de la Préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Marseille, le **14 JUIN 2021**

Le Directeur Général
de l'Agence régionale de santé
Provence-Alpes-Côte d'Azur



Philippe DE MESTER

La Présidente
du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210614-21_10315-AR
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

Direction des personnes handicapées et des personnes du 3e âge
 Service programmation et tarification des établissements pour personnes du 3e âge

ARRÊTÉ

fixant pour l'année 2021
 la tarification de
 l'EHPAD

"l'Oustalet"
 123 impasse Jules Laly
 13750 Plan d'Orgon

La Présidente du Conseil départemental
 des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 9 décembre 2020 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,46 € pour l'exercice 2021 ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 2020 du ministère de l'économie et des finances relatif aux prix des prestations d'hébergement de certains établissements accueillant des personnes âgées ;

Vu la convention aide sociale entre l'EHPAD "l'Oustalet" et le Conseil départemental, signée le 24/03/2021 avec prise d'effet à compter du 01/01/2021, et, permettant à l'établissement d'établir des tarifs libres et encadrés pour les résidents non bénéficiaires de l'aide sociale ;

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

Article 1 : Les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1er janvier 2021 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	70,89 €	17,54 €	88,43 €
Gir 3 et 4	70,89 €	11,13 €	82,02 €
Gir 5 et 6	70,89 €	4,72 €	75,61 €
Moins de 60 ans	70,89 €	15,40 €	86,29 €

Le tarif hébergement aide sociale de 70,89 € est applicable aux résidents bénéficiaires de l'aide sociale.

Accusé de réception en préfecture
 013-221300015-20210623-21_11004-AR
 Date de télétransmission : 30/06/2021
 Date de réception préfecture : 30/06/2021

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 75,61 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale, est de 86,29 €.

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 92 634,33 €, soit 7 719,53 € par mois à compter du 1er janvier 2021. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD).

Article 3 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

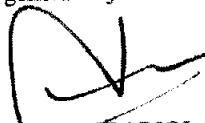
Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Les tarifs fixés ci-dessus devront être mis à jour par le gestionnaire sur le portail national d'information pour l'autonomie des personnes âgées et l'accompagnement de leurs proches.

Article 6 : Le directeur général des services, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **23 JUIN 2021**

Pour la présidente
Et par délégation,
le directeur général adjoint des services,


Roger CAMPARIOL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210623-21_11004-AR
Date de télétransmission : 30/06/2021
Date de réception préfecture : 30/06/2021

Délégation Départementale
des Bouches-du-Rhône

Réf : DD13-0421-9446-D
DOMS/DPH-PDS/DD13/CD13 N° 2021-015

**Arrêté relatif au renouvellement de l'autorisation de fonctionnement du
SAMSAH Handitoit Provence
géré par l'Association Handitoit Provence**

**FINESS EJ : 13 002 077 9
FINESS ET : 13 002 082 9**

**Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur,
La Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône,**

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L. 312-1, L. 312-5, L. 312-5-1, L. 312-8, L. 312-9, L. 313-1 et suivants, R. 313-10-3, D. 312-203 et suivants, Annexe 3-10 ;

Vu le code de la santé publique notamment les articles L. 1432-1 et suivants ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale notamment les articles 80 et 80-1 ;

Vu l'arrêté conjoint initial n° 2006 174-5 du 23 juin 2006 autorisant la création d'un service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés, géré par l'Association Handitoit Provence, par transformation d'un service d'accompagnement à la vie sociale ;

Vu le rapport d'évaluation externe du SAMSAH Handitoit Provence réalisée en mai 2019 dans les conditions prévues aux articles D. 312-197 et suivants du CASF ;

Considérant que les résultats de l'évaluation externe susvisée attestent du caractère satisfaisant du fonctionnement du SAMSAH Handitoit Provence et de l'accompagnement des personnes ;

Considérant que le SAMSAH Handitoit Provence s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité ;

Sur proposition de la Directrice de la Délégation Départementale des Bouches-du-Rhône et du Directeur Général des Services du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône ;



Arrêté

Article 1 : en application de l'article L. 313-5 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation de fonctionnement du SAMSAH Handitoit Provence – sis 12, Boulevard Bouès, le jardin des Hellens, Bâtiment 1, 13003 Marseille - accordée à l'Association Handitoit Provence – sise 26, boulevard Burel 13014 Marseille - est renouvelée pour une durée de quinze ans à compter du 23 juin 2021.

Article 2 : la capacité du SAMSAH Handitoit Provence demeure fixée à 15 places.

Article 3 : les caractéristiques du service sont répertoriées dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) comme suit :

- code catégorie d'établissement : [445] service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés,
- code catégorie discipline d'équipement : [966] accueil et accompagnement médicalisé personnes handicapées,
- code type d'activité : [16] prestations en milieu ordinaire,
- code catégorie clientèle : [414] déficience motrice.

Article 4 : le SAMSAH Handitoit Provence procédera aux évaluations internes et externes, de ses activités et de la qualité de ses prestations dans les conditions prévues aux articles L. 312-8 et D. 312-203 à D. 312-205 du code de l'action sociale et des familles. Le renouvellement est subordonné aux résultats de l'évaluation externe.

Article 5 : tout changement important de l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du SAMSAH Handitoit Provence devra être porté à la connaissance des autorités compétentes conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord desdites autorités.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent ou saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « www.telerecours.fr », dans un délai de deux mois, à compter de sa notification à l'intéressé et à compter de sa publication pour les tiers.

Article 7 : la Directrice de la Délégation Départementale des Bouches-du-Rhône de l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et le Directeur Général des Services du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs du Département et de la Préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Marseille, le

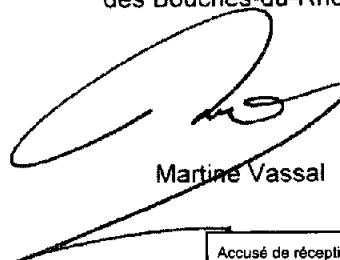
24 JUIN 2021

Le Directeur Général
de l'Agence régionale de santé



Philippe De Mester

La Présidente
du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône



Martine Vassal

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210624-21_10704-AR
Date de télétransmission : 24/06/2021
Date de réception préfecture : 24/06/2021
Page 2/2

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge
Service programmation et tarification pour personnes handicapées

ARRÊTÉ
d'extension de capacité du
foyer de vie
« Louis Philibert »
situé 2991 RD 561 CS 20045
13610 Le Puy Sainte-Réparate

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

---=oOo=---

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma départemental des équipements et services sociaux et médico-sociaux en faveur des personnes handicapées adopté le 15 décembre 2017 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'établissement public Louis Philibert en date du 19 mai 2021 sollicitant une extension de la capacité de 6 places par transformation de 3 places du foyer d'hébergement ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'établissement public Louis Philibert en date du 19 mai 2021 sollicitant une diminution de la capacité de 3 places du foyer d'hébergement ;

Vu l'arrêté signé par la Présidente du Conseil départemental en date du 31 janvier 2017 autorisant le renouvellement du fonctionnement du foyer de vie « Louis Philibert » pour une durée de 15 ans ;

Considérant que cette demande entre dans le cadre des orientations fixées par le schéma départemental ;

Considérant que cette demande d'extension, étant en deçà des 30 % de la capacité autorisée, ne nécessite pas de procédure d'appel à projet ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

ARRÊTE

Article 1 : L'autorisation prévue à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles est accordée à l'établissement public Louis Philibert en vue de l'extension de petite capacité de 6 places du foyer de vie « Louis Philibert » sise 2991 RD 561 CS 20045 au Puy Sainte-Réparate. La capacité totale sera ainsi de 72 places réparties comme suit :

- 61 places d'hébergement permanent ;
- 1 place d'hébergement temporaire ;
- 10 places d'accueil de jour.

Article 2 : A aucun moment, la capacité du foyer de vie « Louis Philibert » ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement du foyer de vie devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210624-21_10705-AR Date de télétransmission : 24/06/2021 Date de réception préfecture : 24/06/2021

Article 3 : Cette autorisation est subordonnée aux conditions particulières suivantes :
Ce projet doit faire l'objet d'une ouverture au public dans un délai de quatre ans à compter de la date de notification du présent arrêté et d'une visite de conformité.
Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Article 4 : Cette structure devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires, l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

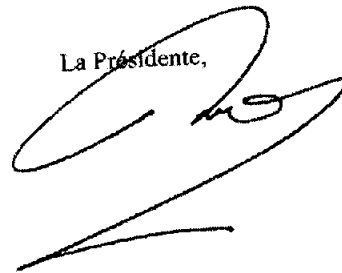
Article 5 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé et à compter de sa publication par les tiers.

Article 6 : Le directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le

24 JUIN 2021

La Présidente,



Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210624-21_10705-AR
Date de télétransmission : 24/06/2021
Date de réception préfecture : 24/06/2021

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge
Service programmation et tarification pour personnes handicapées

ARRÊTÉ
de diminution de capacité du

foyer d'hébergement
« Louis Philibert »
situé 2991 RD 561 CS 20045
13610 Le Puy Sainte-Réparate

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

---=oOo=---

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma départemental des équipements et services sociaux et médico-sociaux en faveur des personnes handicapées adopté le 15 décembre 2017 ;

Vu la délibération du Président du Conseil d'Administration de l'établissement public Louis Philibert en date du 19 mai 2021 sollicitant une diminution de la capacité de 3 places du foyer d'hébergement ;

Vu l'arrêté signé par la Présidente du Conseil départemental en date du 31 janvier 2017 autorisant le renouvellement du fonctionnement du foyer d'hébergement « Louis Philibert » pour une durée de 15 ans ;

Considérant que cette demande entre dans le cadre des orientations fixées par le schéma départemental ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

ARRÊTE

Article 1 : L'autorisation prévue à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles est accordée à l'établissement public Louis Philibert en vue de la diminution de petite capacité de 3 places du foyer d'hébergement « Louis Philibert » sise 2991 RD 561 CS 20045 au Puy Sainte-Réparate. La capacité totale sera ainsi de 56 places.

Article 2 : A aucun moment, la capacité du foyer d'hébergement « Louis Philibert » ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté. Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement du foyer d'hébergement devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 3 : Cette autorisation est subordonnée aux conditions particulières suivantes :
Ce projet doit faire l'objet d'une ouverture au public dans un délai de quatre ans à compter de la date de notification du présent arrêté et d'une visite de conformité.
Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Article 4 : Cette structure devra produire à l'autorité tarifaire dans les délais réglementaires, l'ensemble des documents et des éléments statistiques prévus par la réglementation en vigueur.

Article 5 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé et à compter de sa publication par les tiers.

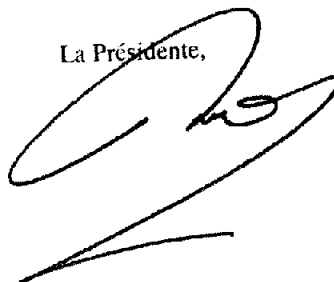
Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210624-21_10706-AR Date de télétransmission : 24/06/2021 Date de réception préfecture : 24/06/2021

Article 6 : Le directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

24 JUIN 2021

Marseille, le

La Présidente,



Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210624-21_10706-AR
Date de télétransmission : 24/06/2021
Date de réception préfecture : 24/06/2021

ARRÊTÉ
Annulant et remplaçant l'arrêté du 18 mars 2021
fixant pour l'année 2021
la tarification de
l'EHPAD

« Le Mas de la Côte bleue »
 Traverse de la Pointe Riche
 La Couronne
 13500 Martigues

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 9 décembre 2020 fixant la valeur du « point GIR départemental » à 6,46 € pour l'exercice 2021 ;

Vu la délibération n°26 de la commission permanente du Conseil départemental en date du 11 décembre 2020 fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale accueillis au sein des établissements habilités au titre de l'aide sociale pour 10 lits au plus ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 18 mars 2021 fixant la tarification de l'Ehpad « Mas de la Côte bleue » pour l'année 2021 ;

Sur proposition du directeur général des services,

Arrête

Article 1 : le présent arrêté annule et remplace l'arrêté du 18 mars 2021.

Article 2 : Les prix de journée « hébergement aide sociale » et « dépendance » sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2021 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	57,97 €	17,23 €	75,20 €
Gir 3 et 4	57,97 €	10,93 €	68,90 €
Gir 5 et 6	57,97 €	4,64 €	62,61 €
Moins de 60 ans	57,97 €	14,71 €	72,68 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 62,61 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 72,68 €.

Article 3 : Le montant de la dotation globale relative à la dépendance est fixé à 296 623,39 €, en année pleine. Du 1^{er} janvier au 31 mai 2021 le montant de la dotation globale relative à la dépendance est de 106 077,30 € soit 21 215,46 € par mois. Pour le mois de juin 2021 le montant de la dotation globale relative à la dépendance est de 26 161,09 €. Du 1^{er} juillet au 31 décembre 2021 le montant de la dotation globale relative à la dépendance est de 164 385 € soit 27 397,50 € par mois. Cette dotation inclut les dépenses liées aux changes.

Cette tarification doit servir à calculer les recettes de l'établissement en vue de la réalisation de son état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD).

Article 4 : Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement des dépenses liées au « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont déjà compris dans le prix de journée hébergement aide sociale.

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 (TITSS) dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de la notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute 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 : Les tarifs fixés ci-dessus devront être mis à jour par le gestionnaire sur le portail national d'information pour l'autonomie des personnes âgées et l'accompagnement de leurs proches.

Article 7 : Le directeur général des services, le payeur départemental et le gestionnaire de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le - 6 JUIL. 2021

Pour la présidente
Et par délégation,
La directrice générale adjointe chargée de la
solidarité par intérim


Annie RICCIO

Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge
Gestion des organismes de maintien à domicile

ARRÊTÉ

Portant changement de domiciliation de l'association LE MAILLON
1, allée de l'Aventin, bâtiment 9 - appartement 51 - L'Olympe - 13800 Istres
gérant un service d'aide et d'accompagnement à domicile
pour personnes âgées et personnes handicapées

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'article 47 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, reconnaissant les services agréés comme étant autorisés, sans habilitation à l'aide sociale, au titre du code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

Vu l'arrêté du Préfet du département des Bouches-du-Rhône, en date du 28 août 2013, prenant effet au 21 août 2013, donnant agrément à l'association LE MAILLON pour un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'association LE MAILLON en date du 22 février 2021, retraçant la décision de changement de domiciliation de l'association LE MAILLON,

Considérant que tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation doit être porté à la connaissance de l'autorité compétente en application de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles,

Sur proposition du directeur général des services du Département,

ARRÊTE

Article 1 : L'autorisation de création du service d'aide et d'accompagnement à domicile à l'association LE MAILLON pour la gestion d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées, sise 1, allée de l'Avetin, bâtiment 9, appartement 51- L'Olympe - 13800 Istres, est modifiée en ce qui concerne la domiciliation du gestionnaire. Celle-ci est désormais au : 26, rue Pierre de Pebro - 13800 Istres.

Article 2 : La zone d'intervention autorisée du service d'aide et d'accompagnement à domicile est : le département des Bouches-du-Rhône.

Article 3 : Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210623-21_10879-AR
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

Article 4 : L'autorisation est valable, en application de la loi du 28 décembre 2015, pour une durée de 15 ans à compter de la date d'effet de l'agrément préfectoral. Son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

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

Article 5 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux, qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé et à compter de sa publication, par les tiers.

Article 6 : Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Marseille, le **23 JUIN 2021**

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint des services empêché



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210623-21_10879-AR
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

Direction des personnes handicapées et des personnes du 3^e âge
Gestion des organismes de maintien à domicile

ARRÊTÉ

Portant cession d'autorisation de la
SARL Domino services 13
Le logis de Brunet, 27 Chemin Puits de Brunet – 13600 La Ciotat
gérant un service d'aide et d'accompagnement à domicile
pour personnes âgées et personnes handicapées

La Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'article 47 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, reconnaissant les services agréés comme étant autorisés, sans habilitation à l'aide sociale, au titre du code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2020-254 du 13 mars 2020 relatif aux modalités de la cession prévue à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles,

Vu l'arrêté du Préfet du département des Bouches-du-Rhône, en date du 22 décembre 2014, prenant effet au 12 décembre 2014, donnant agrément à la SARL Domino services 13 pour un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées,

Vu la demande de cession d'autorisation présentée par la SARL Mélusine et Max en date du 9 avril 2021,

Vu l'acte de cession d'autorisation entre SARL Domino services 13 et la SARL Mélusine et Max signé le 28 mai 2021,

Vu le procès-verbal de l'assemblée générale de la SARL Services au pluriel en date du 6 avril 2021, actant la cession d'autorisation de la SARL Domino services 13 à la SARL Mélusine et Max,

Vu le procès-verbal de l'assemblée générale de la SARL Mélusine et Max en date du 4 mai 2021, actant l'acquisition de l'autorisation de la SARL Domino services 13,

Considérant que les éléments transmis par le gestionnaire ont permis de vérifier le respect des dispositions du cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile,

Considérant que la procédure de cession d'autorisation permet d'apporter, dans le cadre du maintien à domicile, une réponse de proximité souple et cohérente aux besoins des personnes âgées et personnes handicapées,

Considérant que tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation doit être porté à la connaissance de l'autorité compétente en application de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles,

Sur proposition du directeur général des services du Département,

ARRÊTE

Article 1 : L'autorisation sans habilitation à l'aide sociale, accordée à la SARL Domino services 13 pour la gestion d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées, sise Le logis de Brunet, 27 Chemin Puits de Brunet – 13600 La Ciotat, est cédée à la SARL Mélusine et Max sise rue Auguste Fabre, Bât 506-507 – 13250 Saint-Chamas.

Article 2 : La zone d'intervention autorisée du service d'aide et d'accompagnement à domicile est : le département des Bouches-du-Rhône.

Article 3 : Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 4 : L'autorisation est valable, en application de la loi du 28 décembre 2015, pour une durée de 15 ans à compter de la date d'effet de l'agrément préfectoral. Son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

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

Article 5 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux, qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé et à compter de sa publication, par les tiers.

Article 6 : Le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Marseille, le **01 JUIL 2021**

Pour la présidente
et par délégation,
Pour le directeur général adjoint
des services empêché,



Annie RICCIO

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210701-21_11034-AR
Date de télétransmission : 01/07/2021
Date de réception préfecture : 01/07/2021

DGA AG

Direction Achat Public

Objet : Décision du représentant du pouvoir adjudicateur concernant l'accord à bons de commande en vue de l'exécution de prestations de contrôle sur des équipements appartenant ou loués par le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône Corps d'état n° 19 : Pré câblage informatique - Courants Faibles -Téléphonie

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération n° 2 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 14 avril 2020 donnant notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,

Vu l'arrêté 2020-004 de Madame la Présidente du Conseil Départemental du 28 avril 2020 donnant délégation de fonction et de signature en matière de marchés publics et délégations de service public à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental,

Vu l'avis d'appel public à la concurrence émis le 14 décembre 2020, relatif à un accord à bons de commande en vue de l'exécution de prestations de contrôle sur des équipements appartenant ou loués par le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône Corps d'état n° 19 : Pré câblage informatique - Courants Faibles - Téléphonie,

Vu le rapport d'analyse des candidatures et des offres établi par les Directions de l'Achat Public et de la Maintenance et l'Exploitation,

Vu la réunion de la Commission d'Appel d'Offres par visioconférence en date du 29 avril 2021,

Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres présenté par les Directions de l'Achat Public de de la Maintenance et l'Exploitation, la commission d'appel d'offres consultée,

DECIDE :

Article 1 :

- D'attribuer le lot 1 de l'Accord-cadre à bons de commande en vue de l'exécution de travaux d'entretien, de rénovation, de réparation des bâtiments appartenant au département ou loué par lui – Corps d'Etat 19 : Pré câblage informatique - Courants Faibles –Téléphonie à la société **EPM CONNECTIQUE** pour un montant minimum annuel de 25 000 € HT et sans montant maximum, pour une durée d'un an renouvelable 3 fois.
- D'attribuer le lot 2 de l'Accord-cadre à bons de commande en vue de l'exécution de travaux d'entretien, de rénovation, de réparation des bâtiments appartenant au département ou loué par lui – Corps d'Etat 19 : Corps d'Etat 19 : Pré câblage informatique - Courants Faibles -Téléphonie à la société **ABYSS COMMUNICATIONS** pour un montant minimum annuel de 25 000 € HT et sans montant maximum, pour une durée d'un an renouvelable 3 fois.
- D'attribuer le lot 3 de l'Accord-cadre à bons de commande en vue de l'exécution de travaux d'entretien, de rénovation, de réparation des bâtiments appartenant au département ou loué par lui – Corps d'Etat 19 : Corps d'Etat 19 : Pré câblage informatique - Courants Faibles -Téléphonie à la société **ABYSS COMMUNICATIONS** pour un montant minimum annuel de 25 000 € HT et sans montant maximum, pour une durée d'un an renouvelable 3 fois.

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 18/06/2021
Date de réception préfecture : 18/06/2021

- D'attribuer le lot 4 de l'Accord-cadre à bons de commande en vue de l'exécution de travaux d'entretien, de rénovation, de réparation des bâtiments appartenant au département ou loué par lui – Corps d'Etat 19 : Corps d'Etat 19 : Pré câblage informatique - Courants Faibles -Téléphonie à la société **EPM CONNECTIQUE** pour un montant minimum annuel de 25 000 € HT et sans montant maximum, pour une durée d'un an renouvelable 3 fois.
- D'attribuer le lot 5 de l'Accord-cadre à bons de commande en vue de l'exécution de travaux d'entretien, de rénovation, de réparation des bâtiments appartenant au département ou loué par lui – Corps d'Etat 19 : Corps d'Etat 19 : Pré câblage informatique - Courants Faibles -Téléphonie à la société **ABYSS COMMUNICATIONS** pour un montant minimum annuel de 25 000 € HT et sans montant maximum, pour une durée d'un an renouvelable 3 fois.

Article 2 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise au contrôle de légalité.

Fait à Marseille, le

30 AVR. 2021

Pour la Présidente du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône et par délégation,
Le délégué aux marchés publics
et aux délégations de service public

Jean-Marc PERRIN

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210603-SAM-EX21_10419-CC
Date de télétransmission : 18/06/2021
Date de réception préfecture : 18/06/2021

DGA AG

Direction Achat Public

Objet : Décision du représentant du pouvoir adjudicateur concernant l'Accord-cadre de prestations d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA) et à Maîtrise d'oeuvre (AMOE).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,
Vu le Code de la Commande Publique,
Vu la délibération n° 2 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 14 avril 2020 donnant notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,
Vu l'arrêté 2020-004 de Madame la Présidente du Conseil Départemental du 28 avril 2020 donnant délégation de fonction et de signature en matière de marchés publics et délégations de service public à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental,
Vu l'avis d'appel public à la concurrence émis le 12 novembre 2020, relatif à un Accord-cadre de prestations d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA) et à Maîtrise d'oeuvre (AMOE),
Vu le rapport d'analyse des candidatures et des offres établi par les Directions de l'Achat Public et des Systèmes d'Information et Usages Numériques
Vu la réunion de la Commission d'Appel d'Offres par visioconférence en date du 6 mai 2021,

Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres présenté par les Directions de l'Achat Public de de la Maintenance et l'Exploitation, la commission d'appel d'offres consultée,

DECIDE :

Article 1 :


- D'attribuer l'Accord-cadre de prestations d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA) et à Maîtrise d'oeuvre (AMOE) à la société MAZARS pour une durée de 48 mois.

Article 2 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise au contrôle de légalité.

Fait à Marseille, le 6 mai 2021

Pour la Présidente du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône et par délégation,
Le délégué aux marchés publics
et aux délégations de service public


Jean-Marc PERRIN, préfecture
013-22130013-20210611-SAM-EX21_10448-CC
Date de télétransmission : 18/06/2021
Date de réception préfecture : 18/06/2021

DGA AG/
Direction Achat Public/

Objet : Décision du représentant du pouvoir adjudicateur concernant le marché de travaux d'aménagement en vue de la création de la troisième Maison de Provence de la Jeunesse et son annexe la Maison des Associations

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,

Vu le Code de la Commande Publique

Vu la délibération n° 2 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 14 avril 2020 donnant notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,

Vu l'arrêté 2020-004 de Madame la Présidente du Conseil Départemental du 28 avril 2020 donnant délégation de fonction et de signature en matière de marchés publics et délégations de service public à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental,

Vu l'avis d'appel public à la concurrence émis le 27 octobre 2020, relatif au marché de travaux d'aménagement en vue de la création de la troisième Maison de Provence de la Jeunesse et son annexe la Maison des Associations,

Vu le rapport d'analyse des candidatures et des offres établi par les directions de l'Achat Public et de l'Architecture et la Construction en date du 27 mai 2021,

Vu la réunion de la Commission d'Appel d'Offres Adaptée en visioconférence en date du 10 juin 2021,

Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres présenté par les directions de l'Achat Public de l'Architecture et la Construction, la Commission d'Appel d'Offres Adaptée consultée,

DECIDE :

Article 1 :

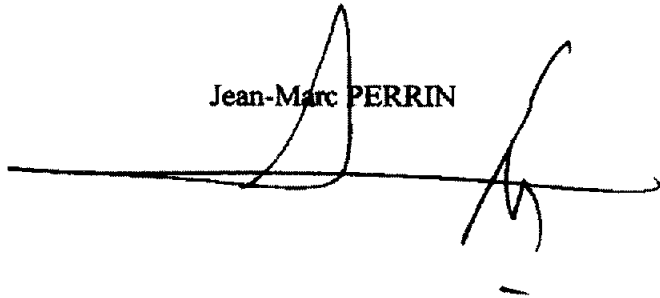
- De classer les offres conformément au rapport d'analyse des candidatures et des offres pour chacun des lots
- D'attribuer le lot 1 pour les travaux d'aménagement en vue de la création de la troisième Maison de Provence de la Jeunesse et son annexe la Maison des Associations à la société LES COMPAGNONS DU BARROUX pour un montant de 196 386,12 € HT soit 235 663,34 € TTC.
- D'attribuer le lot 2 pour les travaux d'aménagement en vue de la création de la troisième Maison de Provence de la Jeunesse et son annexe la Maison des Associations à la société SARL POUJOL BATIMENT pour un montant de 190 932,52 € HT soit 229 119,02 € TTC
- D'attribuer le lot 3 pour les travaux d'aménagement en vue de la création de la troisième Maison de Provence de la Jeunesse et son annexe la Maison des Associations à la société LA MINERVE pour un montant de 132 210,00 € HT soit 158 652,00 € TTC.
- D'attribuer le lot 4 pour les travaux d'aménagement en vue de la création de la troisième Maison de Provence de la Jeunesse et son annexe la Maison des Associations à la société ENERGETIQUE SANTAIRE pour un montant de 179 000,00 € HT soit 214 800,00 € TTC.
- D'attribuer le lot 5 pour les travaux d'aménagement en vue de la création de la troisième Maison de Provence de la Jeunesse et son annexe la Maison des Associations à la société SONTEC pour un montant de 103 456,70 € HT soit 124 148,04 € TTC

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise au contrôle de légalité.

Fait à Marseille, le 11 juin 2021

Pour la Présidente du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône et par délégation,
Le délégué aux marchés publics
et aux délégations de service public

Jean-Marc PERRIN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Jean-Marc Perrin', written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat abstract.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210618-SAM-EX21_10481-CC
Date de télétransmission : 21/06/2021
Date de réception préfecture : 21/06/2021

Objet : Décision du représentant du pouvoir adjudicateur concernant l'accord-cadre pour la fourniture et la maintenance de matériels pour travaux d'élagage et travaux de petites coupes sur des terrains gérés par le Département des Bouches du Rhône (2020-0568)

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,
- Vu le Code de la Commande Publique,
- Vu la délibération n° 2 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 14 avril 2020 donnant, notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,
- Vu l'arrêté n° 2020-004 de Madame la Présidente du Conseil Départemental du 28 avril 2020 relatif à la composition de la Commission d'Appel d'Offres et donnant délégation de fonction et de signature en matière de marchés publics et délégations de service public à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental,
- Vu l'avis d'appel public à la concurrence émis le 29 janvier 2021 relatif au marché visé en objet,
- Vu le rapport d'analyse des candidatures et des offres établi par les Directions de l'Achat Public et des Routes et des Ports,
- Vu la réunion de la Commission d'Appel d'Offres par visioconférence en date du 6 mai 2021,

Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres présenté par les Directions de l'Achat Public et des Routes et des Ports, la Commission d'Appel d'Offres consultée,

DECIDE :

Article 1 :

De déclarer recevables, les candidatures suivantes : SNLM, AIX MOTOCULTURE GHE, MECAGRICOLE

De déclarer régulières, les offres suivantes : SNLM, AIX MOTOCULTURE GHE, MECAGRICOLE

De classer les offres de la façon suivante :

- 1 : AIX MOTOCULTURE GHE
- 2 : MECA-GRICOLE
- 3 : S.N.L.M

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise au contrôle de légalité.

Fait à Marseille, le 06 Mai 2021

Pour la Présidente du Conseil Départemental
et par délégation,
Le Conseiller Départemental délégué aux marchés publics
et aux délégations de service public

Jean-Marc Perrin

Avisé de réception en préfecture
013-221300015-20210611-SAM MG21_10080-CC
Date de télétransmission : 14/06/2021
Date de signature : 14/06/2021

Objet : DECISION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR CONCERNANT L'ACCORD-CADRE POUR LA REALISATION DE TRAVAUX PHOTOGRAPHIQUES ET PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES POUR LE DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE - 2021-0079

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,
Vu le Code de la Commande Publique,
Vu la délibération n° 9 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 16 avril 2015 donnant notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,
Vu les arrêtés n° 2018-002 et 2018-003 de Madame la Présidente du Conseil Départemental du 20 juillet 2018 relatifs à la composition de la Commission d'Appel d'Offres et donnant délégation de fonction et de signature en matière de marchés publics et délégations de service public à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental,
Vu l'avis d'appel public à la concurrence émis le 15 mars 2021, relatif à l'accord-cadre à bons de commande pour la réalisation de travaux photographiques et prestations complémentaires pour le Département des Bouches-du-Rhône,
Vu le rapport d'analyse des candidatures et des offres, établi par les Directions de l'Achat Public et de la Communication, de la Presse et des Evénements,
Vu la réunion de la Commission d'Appel d'Offres en date du 20 mai 2021,
Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres présenté par les Directions de l'Achat Public et de la Communication, de la Presse et des Evénements, la Commission d'Appel d'Offres consultée,

DECIDE :

Article 1 :

- De déclarer recevable la candidature de la SARL Erick PUGET ;
- De déclarer régulière l'offre de la SARL Erick PUGET ;
- De classer les offres régulières, acceptables et appropriées de la façon suivante en appliquant les critères d'attribution comme exposé dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres :
1^{ère} : SARL Erick PUGET

Article 2 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise au contrôle de légalité.

Fait à Marseille, le 20/05/2021

Le Conseiller Départemental
délégué aux Marchés Publics et aux
Délégations de Service Public

Accusé de réception en préfecture
013-22130015-20210611-SAM-MG21-10081-CC
Date de la transmission : 14/06/2021
Date de réception préfecture : 14/06/2021

Jean-Marc PERRIN

DGA AG/Direction Achat Public/Service Achats Marchés Moyens Généraux

Objet : Décision du représentant du pouvoir adjudicateur concernant LE MARCHÉ NEGOCIE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE POUR L'ACHAT DE BIENS DE CONSOMMATION COURANTE POUR LES BESOINS DES SERVICES DU DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHONE – 2021-0174

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,
- Vu le Code de la Commande Publique,
- Vu la délibération n° 2 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 14 avril 2020 donnant, notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,
- Vu l'arrêté n° 2020-004 de Madame la Présidente du Conseil Départemental du 28 avril 2020 relatif à la composition de la Commission d'Appel d'Offres et donnant délégation de fonction et de signature en matière de marchés publics et délégations de service public à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental,
- Vu le dossier mis en ligne sur la plateforme ATEXO le 20/04/2021, relatif au marché visé en objet et portant sur un montant annuel minimum de 30 000 euros HT et sans maximum et une durée d'un an renouvelable trois fois.
- Vu le rapport d'analyse des candidatures et des offres établi par les Directions de l'Achat Public et de la Culture,
- Vu la réunion de la Commission d'Appel d'Offres par visioconférence en date du 10 juin 2021,

Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres présenté par les Directions de l'Achat Public et de la Culture, la Commission d'Appel d'Offres consultée, le représentant du Pouvoir Adjudicateur

DECIDE :

Article 1 :

- De déclarer recevable, la candidature de CARREFOUR Pro ;
- De déclarer régulière, l'offre de CARREFOUR Pro ;
- De classer 1ère, l'offre de CARREFOUR Pro.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise au contrôle de légalité.

Fait à Marseille, le 10/06/2021

Le Conseiller Départemental
délégué aux Marchés Publics et aux
Délégations de Service Public

Accusé de réception en préfecture
013-72130015-20210614-SAM-MG2-10206-CC
Date de télétransmission : 15/06/2021
Date de réception préfecture : 15/06/2021

Jean-Marc PERRIN

DGA AG
Direction de l'Achat Public
Service Marchés Prestations Intellectuelles

Objet : Décision du représentant du pouvoir adjudicateur concernant le marché n° 2021-0192 « Achat de prestations dans le cadre du tournoi de jeu provençal « le Provençal » du 25 au 29 juillet 2021 ».

- **Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L3221-11,**
- **Vu le Code de la Commande Publique**
- **Vu la délibération n° 2 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 14 avril 2020** donnant, notamment en vertu de l'article L3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,
- **Vu l'arrêté du 28 avril 2020 de Madame la Présidente du Conseil Départemental** donnant délégation de fonction à **Monsieur Jean Marc PERRIN**, Conseiller Départemental, en matière de marchés publics et délégations de service public,
- **Vu la lettre de consultation transmise via la plateforme des marchés publics le 6 mai 2021, et relative à Achat de prestations dans le cadre du tournoi de jeu provençal « le Provençal » du 25 au 29 juillet 2021 auprès de la Société EUROSUD PROVENCE en raison de l'existence de droits d'exclusivité,**
- **Vu le rapport d'analyse des candidatures et des offres établies par la Direction de la Jeunesse et des Sports,**
- **Vu la réunion de la commission d'appel d'offres en date du 10 juin 2021,**

Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres présentées par la direction de la jeunesse et des sports,

La commission d'appel d'offres consultée,

DECIDE :

Article 1 :

- de déclarer recevable la candidature suivante :
- Société EUROSUD PROVENCE de classer l'offre régulière, acceptable et appropriée, par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution comme exposé dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres susvisé, à savoir :
 - 1- Société EUROSUD PROVENCE

Article 2 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise au contrôle de légalité.

Fait à Marseille, le 14/06/2021

Pour la Présidente du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône et par délégation,
Le délégué aux marchés publics
et aux délégations de service public

Jean-Marc PERRIN



Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210625-SAM-PI21_10859-CC
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 28/06/2021

DECLARATION SANS SUITE

La Présidente du Conseil Départemental des Bouches du Rhône,

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L3221-11,
- **Vu** le Code de la Commande Publique,
- **Vu** la délibération n°2 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du **14 avril 2020** donnant, notamment en vertu de l'article L3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,
- **Vu** l'arrêté n°2020-004 du **28 avril 2020** de Madame la Présidente du Conseil Départemental donnant délégation de fonction à **Monsieur Jean Marc PERRIN**, Conseiller Départemental, en matière de marchés publics et délégations de service public
- **Vu** l'avis d'appel public à la concurrence envoyé le 3 juillet 2020 relatif au lancement d'une procédure adaptée ouverte portant sur la construction d'une salle polyvalente et l'accessibilité PMR au collège Jean Moulin à Marseille (15ème) - 8 lots

Considérant que, pour le lot 3 – Charpente métallique / couverture, les deux candidats ayant soumissionné ont déposé une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure, à savoir pour l'un à plus de 153.41% et pour l'autre à plus de 181.17% de l'estimation budget,

Considérant que les deux offres déposées sont inacceptables,

Considérant que la procédure ne peut donc être menée jusqu'à son terme et qu'elle peut être déclarée sans suite pour le motif énoncé ci-dessus.

DECIDE :

Article 1 :

- De déclarer sans suite la procédure lancée pour la construction d'une salle polyvalente et l'accessibilité PMR au collège Jean Moulin à Marseille (15ème) - lot 3 – Charpente métallique / Couverture

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210614-SAMTM21_10147-CC
Date de télétransmission : 18/06/2021
Date de réception préfecture : 18/06/2021

- De relancer la consultation conformément aux dispositions applicables du Code de la Commande Publique.

Article 2 :

Les candidats seront informés de la présente décision.

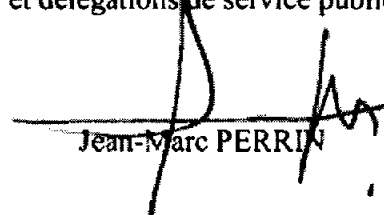
Article 3 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le **10 NOV. 2020**

Pour la Présidente du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône
et par délégation,

Le Conseiller départemental délégué
aux marchés publics
et délégations de service public


Jean-Marc PERRIN

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210614-SAMTM21_10147-CC
Date de télétransmission : 16/06/2021
Date de réception préfecture : 16/06/2021

Direction de l'Achat Public
Service Achat Marchés Service Travaux et Maintenance

Objet : Décision du représentant du pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché « Relance aux frais et risques suite à la défaillance du titulaire de la démolition, reconstruction, restructuration de Collège Versailles à Marseille LOT n°08 SERRURERIE »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,

Vu l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,

Vu le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,

Vu la délibération n° 2 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 14 avril 2020 donnant notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code général des collectivités territoriales délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,

Vu l'arrêté n°2020-004 du 28 avril 2020 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics et de délégations de service public à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental du Département des Bouches-du-Rhône,

Vu la réunion de la Commission d'appel d'offres en date du 10 juin 2021,

Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres,

La Commission d'Appel d'Offres consultée,

DECIDE :

Article 1 :

Conformément aux conclusions du rapport d'analyse des offres, il est proposé aux membres de la Commission d'Appel d'Offres :

D'attribuer la relance aux frais et risques du lot n°08 SERRURERIE du marché de travaux relatif à la démolition, reconstruction, restructuration du Collège Versailles à Marseille, suite à une défaillance du titulaire initial, à l'entreprise SPTMI, pour un montant global et forfaitaire de 673 154,08 € HT soit 807 784,90 € TTC, pour une durée de 17 mois y compris 2 mois de préparation.

Article 2 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le 10/06/2021

Pour la Présidente du Département des Bouches-du-Rhône
et par délégation,
Le Conseiller départemental délégué
aux marchés publics et délégations de service public

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210628-SAR/TM2 10868-CC
Date de télétransmission : 28/06/2021
Date de réception préfecture : 10/06/2021

Jean-Marc PERRIN

1.1 – Le forfait provisoire de rémunération de la Maîtrise d’Œuvre s’élève à :

- pour la mission de base et les éléments complémentaires : **602.000,00 € H.T.**

1.2 – Le taux provisoire de rémunération est, par rapport à l’enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le Maître d’Ouvrage (**4.000.000,00 € H.T.**), de :

- pour la mission de base et les éléments complémentaires : **15,05 %.**

Article 2 :

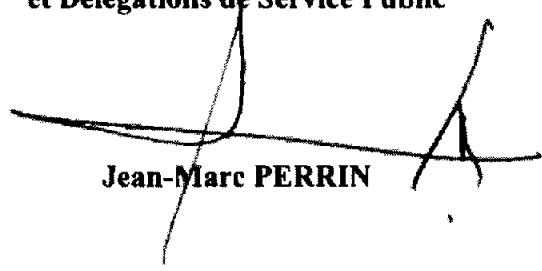
Une indemnité forfaitaire d’un montant total de **20.600,00 € T.T.C. (dont 15.600,00 € T.T.C. pour l’esquisse et 5.000,00 € T.T.C. pour la maquette)** est allouée à chacun des cinq candidats suivants (mandataire des groupements), conformément à l’avis du jury : **Antoine BEAU Architecture ; Catherine GIANNI ; PANARCHITECTURE ; NM2A Architecture et MDR Architectes**.....

Article 3 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l’exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise aux services de l’Etat en charge du Contrôle de Légalité.

A Marseille, le *11 juin 2021*.....

**Pour la Présidente du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône, et par délégation,
Le Conseiller Départemental
délégué aux Marchés Publics
et Délégations de Service Public**



Jean-Marc PERRIN

OBJET : Décision d'attribution d'un marché de Maîtrise d'Œuvre pour l'opération relative à l'Extension et la réhabilitation du collège André Chénier à Marseille

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment son article L3221-11,

Vu les articles 88 et 90 - II du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux Marchés Publics,

Vu la délibération n° **21 du 30 juin 2017** du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, relative à la création de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), qui précise également que les Conseillers Départementaux, membres de la CAO, sont membres des Jurys de Concours,

~~Vu la délibération n° 2 du 14 avril 2020~~ du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, donnant, notamment en vertu de l'article L3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,

Vu l'arrêté n° **2020 – 004 du 28 avril 2020** de Madame la Présidente du Conseil Départemental, donnant délégation de fonction à **Monsieur Jean-Marc PERRIN**, Conseiller Départemental, en matière de marchés publics, et désignant également celui-ci pour présider les Jurys de Concours de Maîtrise d'Œuvre,

Vu la délibération n° **111** de la Commission Permanente du **08 février 2019**, autorisant le lancement du concours restreint d'architecture et d'ingénierie pour l'**Extension et la réhabilitation du collège André Chénier à Marseille**,

Vu le procès-verbal du jury du **03 octobre 2019**, émettant un avis motivé favorable à l'admission à concourir des **5 équipes de concepteurs** pour l'opération précitée,

Vu le procès-verbal du jury du **04 février 2021** et l'avis motivé de celui-ci proposant un classement des projets remis : le candidat B est classé premier à l'unanimité des votes du jury, le candidat E est classé second, le candidat C est classé troisième, le candidat D est classé quatrième et le candidat A est classé cinquième,

Vu la décision n° **21/3/TM** du Pouvoir Adjudicateur en date du **11 février 2021**, désignant comme lauréat du Concours de concepteurs pour l'**Extension et la réhabilitation du collège André Chénier à Marseille**, le groupement de concepteurs représenté par son mandataire **Catherine GIANNI**, et décidant d'engager avec lui les négociations,

Vu le rapport de négociation en date du **09 juin 2021**.

DECIDE :

Article 1 :

Le Marché de Maîtrise d'Œuvre pour l'opération relative à l'**Extension et la réhabilitation du collège André Chénier à Marseille** est attribué au groupement **Catherine GIANNI / Romain BAJOLLE / INDDIGO / STRADA Ingénierie / Groupe GAMBA**, au **collège André Chénier à Marseille**.



OBJET : Décision d'attribution d'un marché de Maîtrise d'Œuvre pour l'opération relative à la Construction du Centre d'Incendie et de Secours Sainte-Victoire à Vauvenargues

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment son article L3221-11,

Vu les articles R2122-6, R2162-15 à R2162-26 et R2172-1 à R2172-6 du Code de la Commande Publique,

Vu la délibération n° 21 du 30 juin 2017 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, relative à la création de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), qui précise également que les Conseillers Départementaux, membres de la CAO, sont membres des Jurys de Concours,

Vu la délibération n° 2 du 14 avril 2020 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, donnant, notamment en vertu de l'article L3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,

Vu l'arrêté n° 2020 – 004 du 28 avril 2020 de Madame la Présidente du Conseil Départemental, donnant délégation de fonction à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental, en matière de marchés publics, et désignant également celui-ci pour présider les Jurys de Concours de Maîtrise d'Œuvre,

Vu la délibération n° 108 de la Commission Permanente du 15 décembre 2017, autorisant le lancement du concours restreint d'architecture et d'ingénierie pour la Construction du Centre d'Incendie et de Secours Sainte-Victoire à Vauvenargues,

Vu le procès-verbal du jury du 05 mars 2020, émettant un avis motivé favorable à l'admission à concourir des 3 équipes de concepteurs pour l'opération précitée,

Vu le procès-verbal du jury du 11 mars 2021 et l'avis motivé de celui-ci proposant un classement des projets remis : le candidat B est classé premier à l'unanimité des votes du jury, le candidat A est classé second et le candidat C n'a pas été classé (en effet, lors de la vérification des pièces demandées aux 3 candidats au titre des prestations, le 26 octobre 2020, ainsi qu'à leur enregistrement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur a constaté que l'équipe C avait remis une facture émise par la société « SUDCOPY Regrographie » pour des panneaux et des réductions au nom de « Atelier Monte-Cristo ». Cet atelier d'architecture était représenté par Monsieur Fabrice GIRAUD, architecte associé au candidat Studio GARDONI. Le candidat étant identifié, l'anonymat était donc rompu. En conséquence, conformément à l'article 2.2 du Règlement de Concours, le projet C ne devait donc pas être examiné et être rejeté),

Vu la décision n° 21/005/TM du Représentant du Pouvoir Adjudicateur en date du 25 mars 2021, désignant comme lauréat du Concours de concepteurs pour la Construction du Centre d'Incendie et de Secours Sainte-Victoire à Vauvenargues, le groupement de concepteurs représenté par son mandataire ARCHITECTURE ENVIRONNEMENT P.M., et décidant d'engager avec lui les négociations,

Vu le rapport de négociation en date du 16 juin 2021.

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20210618-SAM-TM21_10608-CC Date de télétransmission : 23/06/2021 Date de réception préfecture : 23/06/2021

DECIDE :

Article 1 :

Le Marché de Maîtrise d'Œuvre pour l'opération relative à la **Construction du Centre d'Incendie et de Secours Sainte-Victoire à Vauvenargues** est attribué au groupement **ARCHITECTURE ENVIRONNEMENT P.M. / INGEFLUX / CAPLA STRUCTURES**, aux conditions suivantes :

1.1 – Le forfait provisoire de rémunération de la Maîtrise d'Œuvre s'élève à :

- pour la mission de base et les éléments complémentaires : **387.400,00 € H.T.**

1.2 – Le taux provisoire de rémunération est, par rapport à l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le Maître d'Ouvrage (**2.980.000,00 € H.T.**), de :

- pour la mission de base et les éléments complémentaires : **13,00 %.**

Article 2 :

2.1 – Une indemnité forfaitaire d'un montant total de **21.880,00 € T.T.C. (dont 17.880,00 € T.T.C. pour l'esquisse et 4.000,00 € T.T.C. pour la maquette)** est allouée à chacun des deux candidats suivants (mandataire des groupements), conformément à l'avis du jury : **ARCHITECTURE ENVIRONNEMENT P.M. et PANORAMA Architecture.**

2.2 – Une indemnité forfaitaire d'un montant total de **12.890,00 € T.T.C. (dont 8.890,00 € T.T.C. pour l'esquisse et 4.000,00 € T.T.C. pour la maquette)** est allouée au candidat suivant (mandataire du groupement), conformément à l'avis du jury : **Studio GARDONI.**

Article 3 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise aux services de l'Etat en charge du Contrôle de Légalité.

A Marseille, le 18/06/2021

**Pour la Présidente du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône, et par délégation,
Le Conseiller Départemental
délégué aux Marchés Publics
et Délégations de Service Public**

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210618-SAV-1112-10608-CC
Date de rétrotransmission : 23/06/2021
Date de réception préfecture : 23/06/2021

Jean-Marc PERRIN

DGS/DGA : Administration Générale
Direction de l'Achat Public
Service Achat Marchés Informatique
et Télécommunication

Objet : Décision du représentant du pouvoir adjudicateur concernant le marché portant sur la fourniture, l'intégration, la maintenance et les prestations complémentaires d'un progiciel couvrant les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et les services de Santé Publique (SP) pour le département des Bouches-du-Rhône - Lot 1 : PMI.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,

Vu l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,
Vu le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,
Vu la délibération n° 2 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 14 avril 2020 donnant notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,

Vu les arrêtés 2018-002 et 2020-004 de Madame la Présidente du Conseil Départemental du 20 juillet 2018 relatifs à la composition de la Commission d'Appel d'Offres et du 28 avril 2020 donnant délégation de fonction et de signature en matière de marchés publics et Délégations de Service Public à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental,

Vu l'avis d'appel public à la concurrence émis le 16 février 2021, relatif au marché visé en objet,

Vu le rapport d'analyse des candidatures et des offres établi par la Direction de l'Achat Public/Service Achat Marchés Informatique et Télécommunication en date du 6/05/2021, relative à la fourniture, l'intégration, la maintenance et les prestations complémentaires d'un progiciel couvrant les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et les services de Santé Publique (SP) pour le département des Bouches-du-Rhône - Lot 1 : PMI.

Vu la réunion de la commission d'appel d'offres en date du 6/05/2021,

Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres présenté par la Direction de l'Achat Public/Service Achat Marchés Informatique et Télécommunication (DAP/SAMIT),

La commission d'appel d'offres consultée,

DECIDE :

Article 1 :

- De déclarer recevables les candidatures des sociétés INETUM SOFTWARE France et SANTEOS,
- De déclarer régulières les offres des sociétés INETUM SOFTWARE France et SANTEOS,

De classer les offres conformément à l'ordre suivant :

- 1 : SANTEOS
- 2 : INETUM

Article 2 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise au contrôle de légalité.

Fait à Marseille, le **07 MAI 2021**

Pour la Présidente du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône
et par délégation
Le Conseiller Départemental délégué aux
marchés publics et délégations de services
publics

Jean-Marc PERRIN



Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210611-SAMIT21_10447-CC
Date de télétransmission : 21/06/2021
Date de réception préfecture : 21/06/2021

DGS/DGA : Administration Générale
Direction de l'Achat Public
Service Achat Marchés Informatique
et Télécommunication

Objet : Décision du représentant du pouvoir adjudicateur concernant le marché portant sur la maintenance des moyens d'impression existants pour le Département des Bouches-du-Rhône.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-11,

Vu l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,
Vu le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,
Vu la délibération n° 2 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 14 avril 2020 donnant notamment en vertu de l'article 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales délégation de compétence à Madame la Présidente du Conseil Départemental en matière de marchés publics,

Vu l'arrêté 2020-004 de Madame la Présidente du Conseil Départemental du 20 juillet 2018 relatifs à la composition de la Commission d'Appel d'Offres et du 28 avril 2020 donnant délégation de fonction et de signature en matière de marchés publics et Délégations de Service Public à Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental,

Vu l'avis d'appel public à la concurrence émis le 11 mars 2021, relatif au marché visé en objet,

Vu le rapport d'analyse des candidatures et des offres établi par la Direction de l'Achat Public/Service Achat Marchés Informatique et Télécommunication en date du 20/05/2021, relative à la maintenance des moyens d'impression existants pour le Département des Bouches-du-Rhône.

Vu la réunion de la commission d'appel d'offres en date du 20/05/2021,

Au bénéfice des considérations figurant dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres présenté par la Direction de l'Achat Public/Service Achat Marchés Informatique et Télécommunication (DAP/SAMIT),

La commission d'appel d'offres consultée,

DECIDE :

Article 1 :

- De déclarer recevable la candidature de : SCC France
- De déclarer régulière l'offre de : SCC France
- De classer les offres conformément à l'ordre suivant :
1 : SCC France

Article 2 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles et transmise au contrôle de légalité.

Fait à Marseille, le **21 MAI 2021**

Pour la Présidente du Conseil Départemental
des Bouches-du-Rhône
et par délégation
Le Conseiller Départemental délégué aux
marchés publics et délégations de services
publics

Jean-Marc PERRIN



Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20210604-SAMIT21_10362-CC
Date de télétransmission : 21/06/2021
Date de réception préfecture : 21/06/2021



Marseille, le 06 FEV. 2020

**Arrêté portant délégation de signature
à la directrice et aux cadres de la MDPH 13**

**La présidente de la commission exécutive
de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône**

Vu la loi n°102 du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et notamment son article 64 ;

Vu la convention constitutive du groupement d'intérêt public "maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône" en date du 19 décembre 2005, modifiée ;

Vu la délibération n°1 du conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015, portant élection de Madame Martine Vassal à la présidence du conseil départemental ;

Vu l'arrêté en date du 22 avril 2015 de la présidente du conseil départemental donnant délégation de fonction à Madame Sandra Dalbin, vice-présidente du conseil départemental, pour assurer la présidence de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH 13) ;

Vu la délibération n°2 de la commission exécutive de la MDPH13 du 04 juin 2019 portant approbation des propositions d'organisation des services et de l'organigramme de la MDPH13 ;

Vu l'arrêté n°03/2019 en date du 25 juin 2019 donnant délégation de signature à Madame Thi Kim Dung Nguyen, directrice la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône, et aux cadres de la MDPH 13 ;

Sur proposition de Madame la directrice de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER}

Délégation de signature est donnée à Madame Thi Kim Dung Nguyen, directrice de la MDPH13, dans tous domaines de compétence de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 – COURRIER AUX ÉLUS ET AUX MEMBRES DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b - Notification d'arrêtés

2 – COURRIER AUX REPRÉSENTANTS DE L'ÉTAT

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – MARCHÉS – CONVENTIONS – CONTRATS - COMMANDES

- a - Toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions et leurs avenants
- b - Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur
- c - Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marché et conventions existants

6 - COMPTABILITÉ

- a - Certification du service fait
- b - Pièces de liquidation et de mandatement des dépenses, et pièces d'émission des recettes
- c - Certificats administratifs
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement
- e - Compte de gestion de l'agent comptable de la MDPH 13

7 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

- a - Frais de déplacement des membres des Commissions

8 – GESTION DU PERSONNEL ET RÉMUNÉRATIONS

- a - Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des 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
- e - États des frais de déplacement
- f - Régime indemnitaire du personnel :
 - états mensuels d'heures supplémentaires
 - propositions de répartition des reliquats (CIA)
 - propositions de modulation des taux de prime
- g - Conventions de stage
- h - Déclaration automatisée des données sociales unifiées (DADS)
- i - Charges patronales
- j - Indemnités de chômage et attestations
- k - Bulletins de salaires
- l - Conventions de formation
- m - Validation de services
- n - Convention de mise à disposition de volontaires de service civique

9 – ARRÊTÉS ET DÉCISIONS CRÉATEURS DE DROITS

- a – Arrêtés de congé de maladie, maternité, paternité et accident de travail
- b - Copies conformes
- c -gestion des carrières : avancement d'échelon, reclassements

10 – REPRÉSENTATION DE LA MDPH13 DEVANT LES JURIDICTIONS ET SIGNATURE DES MÉMOIRES et de tous actes annexes s'y rattachant

11 - GESTION ADMINISTRATIVE DU FONDS DE COMPENSATION (CONVOCATIONS, COURRIERS DIVERS ET NOTIFICATIONS)

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marc Silviani, directeur adjoint de la MDPH 13 chargé de l'administration générale et des ressources humaines, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 1 - Courriers aux élus et aux membres de la commission exécutive
- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 5 - Marchés – conventions – contrat - commandes
- 6 - Comptabilité
- 7 - Fonctionnement des commissions
- 8 - Gestion du personnel et rémunérations
- 9 - Arrêtés et décisions créateurs de droits
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation (convocations, courriers divers et notifications)

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Marie Muzzarelli, directrice adjointe de la MDPH 13 chargée de l'instruction et de l'évaluation, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 1 - Courriers aux élus et aux membres de la commission exécutive
- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 5 - Marchés – conventions – contrat - commandes
- 6 - Comptabilité
- 7 - Fonctionnement des commissions
- 8 - Gestion du personnel et rémunérations
- 9 - Arrêtés et décisions créateurs de droits
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation (convocations, courriers divers et notifications)

ARTICLE 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Fouad Guettala, directeur adjoint de la MDPH 13 chargé du dispositif d'accompagnement global, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 1 - Courriers aux élus et aux membres de la commission exécutive
- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 5 - Marchés – conventions – contrat - commandes
- 6 - Comptabilité
- 7 - Fonctionnement des commissions
- 8 - Gestion du personnel et rémunérations
- 9 - Arrêtés et décisions créateurs de droits
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation (convocations, courriers divers et notifications)

ARTICLE 5

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Jalila Skalli, adjointe au directeur adjoint chargé de l'administration générale et des ressources humaines, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 1 - Courriers aux élus et aux membres de la commission exécutive
- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

- 4 - Courriers aux particuliers
- 5 c - Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants
- 6 - Comptabilité
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 8 h - Déclaration automatisée des données sociales unifiées (DADS)
- 8 i - Charges patronales
- 8 j - Indemnités de chômage et attestations
- 8 k - Bulletins de salaires
- 9 a- Arrêtés de congé de maladie, maternité, paternité et accident de travail
- 9 b - Copies conformes

ARTICLE 6

Concurremment délégation de signature est donnée à Madame Audrey Gues, chef du SGAP enfants, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires

ARTICLE 7

Concurremment délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane Sammut adjoint du chef du SGAP enfants, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel

- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires

ARTICLE 8

Concurremment, délégation de signature est donnée à Mesdames Aurélie Bou, Linda Carnevale, Marine Faure, Ashma Abdechchafi et Monsieur Nour Abdelmoumnaoui, responsables de dossiers du SGAP enfants, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers

ARTICLE 9

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Xavier De Castello, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) socio-professionnel, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a - Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires

ARTICLE 10

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Aude Maggiotti adjointe au chef du SGAP socio-professionnel, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers

ARTICLE 11

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Marjorie Di Marino, chargée du contentieux adultes, et à Madame Soraya Nouasria, chargée du contentieux enfants au sein de la cellule recours contentieux, à l'effet de représenter la MDPH 13 devant les juridictions et de signer à cet effet les MÉMOIRES, et tous les actes annexes s'y rattachant.

ARTICLE 12

Concurremment, délégation de signature est donnée à Mesdames Élisabeth Abelaud, Sylvie Chamonal, Caroline Desrumaux, Margaux Pontier, Élodie Papazian responsables de dossiers au sein du SGAP socio-professionnel, et à Mélissa Pascal responsable de dossiers au sein du SEAP et au sein du SGAP socio-professionnel, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers

ARTICLE 13

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Michel Chatzopoulos, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) mixte 16-20 ans, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a - Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes.
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires

ARTICLE 14

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Laëtitia Marchi, responsable de dossiers au sein du SGAP mixte 16-20 ans, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers

ARTICLE 15

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Béatrice Borgni, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) dépendance, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 6 a - Certification de service fait pour les interventions des équipes expertes d'Évaluation
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 10 - Représentation de la MDPH13 devant les juridictions et signature des mémoires
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation (convocations, courriers divers et notifications)

ARTICLE 16

Concurremment, délégation de signature est donnée à Mesdames Marie-Laure Izaret et Agnès Arizzi, adjointes au chef du SGAP dépendance, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 6 a - Certification de service fait pour les interventions des équipes expertes d'Évaluation
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation (convocations, courriers divers et notifications)

ARTICLE 17

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie Nakache, adjointe au directeur adjoint chargé du dispositif d'accompagnement global, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes

ARTICLE 18

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Noémie Jacobi, chef du service enregistrement et accompagnement des personnes (SEAP), et à Madame Christine Lupi chef du service plateforme téléphonique, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes

ARTICLE 19

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Colette Peyron, chef du service médical adultes, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 6 a - Certification de service fait
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes

ARTICLE 20

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Aurélie Richardson, chef du service médical enfants, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 6 a - Certification de service fait
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes

ARTICLE 21

L'arrêté n°03/2019 en date du 25 juin 2019 portant délégation de signature est abrogé.

ARTICLE 22 :

Madame la directrice de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes du département.

Fait à Marseille, le 06 FEV. 2020

**La présidente de la commission exécutive
de la maison départementale
des personnes handicapées
des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

Marseille, le 05 JAN. 2021

**Arrêté portant délégation de signature
à la directrice et aux cadres de la MDPH 13**

**La Présidente de la commission des droits et
de l'autonomie des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône**

Vu la loi n°102 du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et notamment les articles 64 et 66 ;

Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) ;

Vu l'arrêté conjoint de la présidente du Conseil départemental et du Préfet des Bouches-du-Rhône portant désignation des membres siégeant à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône n°01/2019 en date du 28 mars 2019 ;

Vu l'élection du président et des vice-présidents de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées lors de la séance plénière du 04 avril 2019 ;

Vu l'arrêté n°04/2019 en date du 25 juin 2019 donnant délégation de signature à Madame Thi Kim Dung Nguyen, directrice la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH 13), et aux cadres de la MDPH 13 ;

Vu la délibération n°2 de la Commission Exécutive de la MDPH 13 du 4 juin 2019 portant approbation des propositions d'organisation des services et de l'organigramme de la MDPH 13 ;

Vu les nominations, en date du 4 janvier 2021, de Mesdames Clémentine MATEUDI et Justine AMAR en qualité de responsables de dossiers au service gestion administrative des parcours de vie enfants ;

Sur proposition de Madame la directrice de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Délégation de signature est donnée à Madame Thi Kim Dung Nguyen, directrice de la MDPH13, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines suivants :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Marie Muzzarelli, directrice adjointe de la MDPH 13 chargée de l'instruction et de l'évaluation, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines suivants :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées,
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir

- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification
- m : représentation de la MDPH devant les juridictions et signature des mémoires

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marc Silviani, directeur adjoint de la MDPH 13 chargé de l'administration générale et des ressources humaines, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines suivants :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Fouad Guettala, directeur adjoint de la MDPH 13 chargé du dispositif d'accompagnement global, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines suivants :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne

- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 5

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie Nakache, adjointe au directeur adjoint de la MDPH 13 chargé du dispositif d'accompagnement global, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal

ARTICLE 6

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Noémie Jacobi, chef du service enregistrement et accompagnement des personnes (SEAP), à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources

- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal

ARTICLE 7

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Audrey Gues, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) enfants, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- e : prestation de compensation "enfants"
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 8

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphan Sammut, adjoint scolaire du chef du SGAP enfants, à l'effet de signer, la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- e : prestation de compensation "enfants"
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal

- l : duplicata de notification

ARTICLE 9

Concurremment, délégation de signature est donnée à Mesdames Aurélie Bou, Linda Carnevale, Marine Faure, Clémentine MATEUDI et Justine AMAR, responsables de dossiers du SGAP enfants, à l'effet de signer, la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- e : prestation de compensation "enfants"
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 10

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Aurélie Richardson, chef du service médical enfants, à l'effet de signer, la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- e : prestation de compensation "enfants"
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 11

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Michel Chatzopoulos, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) mixte 16-20 ans, à l'effet de

signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 12

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Laëtitia Marchi, responsable de dossiers, au sein du SGAP mixte 16-25 ans, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne,
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 13

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Xavier De Castello, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) socio-professionnel à l'effet de

signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation adultes
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 14

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Aude Maggiotti, adjointe au chef du SGAP socio-professionnel, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation adultes
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 15

Concurremment, délégation de signature est donnée à Mesdames Élisabeth Abelaud, Sylvie Chamonal, Caroline Desrumaux, Margaux Pontier et Élodie Papazian, responsables de dossiers au sein du SGAP socio-professionnel, à Madame Mélissa Pascal responsable de dossier à mi-temps au SGAP socio-professionnel et à mi-temps au SEAP, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- b : allocations aux adultes handicapés,
- c : compléments de ressources,
- d : allocation compensatrice pour tierce personne,

- e : prestation de compensation adultes
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification.

ARTICLE 16

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Béatrice Borgni, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) dépendance à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- e : prestation de compensation
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 17

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Agnès Arizzi, adjointe au chef du SGAP dépendance, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- e : prestation de compensation
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 18

L'arrêté n°004/2019 du 25/06/2019 portant délégation de signature est abrogé.

ARTICLE 19

Madame la directrice de la maison départementale des personnes handicapées est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le **05 JAN. 2021**

**La présidente de la commission des droits
et de l'autonomie des personnes handicapées
des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

**Arrêté portant délégation de signature
à la directrice et aux cadres de la MDPH 13**

**Le Président de la commission des droits et
de l'autonomie des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône**

Vu la loi n°102 du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et notamment les articles 64 et 66 ;

Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) ;

Vu l'arrêté conjoint de la présidente du Conseil départemental et du Préfet des Bouches-du-Rhône portant désignation des membres siégeant à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône n°02/2021 en date du 26 mars 2021 ;

Vu l'élection du président et des vice-présidents de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées lors de la séance plénière du 01 avril 2021 ;

Vu l'arrêté n°01/2021 en date du 5 janvier 2021 donnant délégation de signature à Madame Thi Kim Dung Nguyen, directrice la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH 13), et aux cadres de la MDPH 13 ;

Sur proposition de Madame la directrice de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Délégation de signature est donnée à Madame Thi Kim Dung Nguyen, directrice de la MDPH13, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines suivants :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés

- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 2

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Marie Muzzarelli, directrice adjointe de la MDPH 13 chargée de l'instruction et de l'évaluation, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines suivants :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées,
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification
- m : représentation de la MDPH devant les juridictions et signature des mémoires

ARTICLE 3

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marc Silviani, directeur adjoint de la MDPH 13 chargé de l'administration générale et des ressources humaines, à

l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines suivants :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Fouad Guettala, directeur adjoint de la MDPH 13 chargé du dispositif d'accompagnement global, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines suivants :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 5

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie Nakache, adjointe au directeur adjoint de la MDPH 13 chargé du dispositif d'accompagnement global, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal

ARTICLE 6

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Noémie Jacobi, chef du service enregistrement et accompagnement des personnes (SEAP), à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal

ARTICLE 7

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Audrey Gues, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) enfants, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- e : prestation de compensation "enfants"
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 8

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphan Sammut, adjoint du chef du SGAP enfants, à l'effet de signer, la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- e : prestation de compensation "enfants"
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 9

Concurremment, délégation de signature est donnée à Mesdames Aurélie Bou, Linda Carnevale, Marine Faure, Clémentine Mateudi, Justine Amar et Jacques Serafino, responsables de dossiers du SGAP enfants, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- e : prestation de compensation "enfants"

- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 10

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Aurélie Richardson, chef du service médical enfants, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- e : prestation de compensation "enfants"
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 11

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Michel Chatzopoulos, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) mixte 16-20 ans, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir

- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 12

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Laëtizia Marchi, responsable de dossiers, au sein du SGAP mixte 16-25 ans, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- a : allocations d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments, éventuellement complétées par la majoration spécifique pour parent isolé
- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne,
- e : prestation de compensation
- f : orientations et mesures propres à assurer l'insertion scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées
- g : désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et en mesure de l'accueillir
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 13

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Xavier De Castello, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) socio-professionnel à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation adultes
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées

- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 14

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Aude Maggiotti , adjointe au chef du SGAP socio-professionnel, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- d : allocation compensatrice pour tierce personne
- e : prestation de compensation adultes
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 15

Concurremment, délégation de signature est donnée à Mesdames Elisabeth Abelaud, Sylvie Chamonal, Caroline Desrumaux, Margaux Pontier et Élodie Papazian, responsables de dossiers au sein du SGAP socio-professionnel et à Madame Mélissa Pascal, responsable de dossiers à mi-temps au SGAP socio-professionnel et à mi-temps au SEAP, Laeticia MARCHI, responsable de dossiers à mi temps au SGAP adultes, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- b : allocations aux adultes handicapés,
- c : compléments de ressources,
- d : allocation compensatrice pour tierce personne,
- e : prestation de compensation adultes
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification.

ARTICLE 16

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Béatrice Borgni, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) dépendance à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- e : prestation de compensation
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 17

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Agnès Arizzi, adjointe au chef du SGAP dépendance, à l'effet de signer la notification des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées concernant les domaines visés à l'article 1^{er} sous les rubriques :

- b : allocations aux adultes handicapés
- c : compléments de ressources
- e : prestation de compensation
- h : désignation des établissements ou services médico-sociaux concourant à l'insertion professionnelle et sociale, à la rééducation, au reclassement et à l'accueil des personnes adultes handicapées et en mesure de les accueillir
- i : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- j : accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées dans des structures pour personnes adultes handicapées
- k : recours administratif préalable obligatoire (RAPO) déposé par une personne handicapée ou son représentant légal
- l : duplicata de notification

ARTICLE 18

L'arrêté n°01/2021 du 05/01/2021 portant délégation de signature est abrogé.

ARTICLE 19

Madame la directrice de la maison départementale des personnes handicapées est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le **01 AVR. 2021**

**Le président de la commission des droits
et de l'autonomie des personnes handicapées
des Bouches-du-Rhône**



Jacky Gérard

